



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

ANEXO A

COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA SANIDAD AGRARIA E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA – FASE II PE – L1229 CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 445/OC-PE

I. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Gestionar los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, así como la de selección y contratación de consultores que se realizan de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Contrato de Préstamo N° 4457/OC – PE y a las políticas del BID y/o normas nacionales supletoriamente.

II. ANTECEDENTES

El 01 de octubre del 2018 se suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID el Contrato de Préstamo N° 445/OC-PE para la ejecución del programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – Fase II PE – L1229 (en adelante “el programa”), que tiene como objetivo contribuir a elevar la competitividad de los productos agrarios e incrementar los ingresos de los agricultores y la calidad de vida de los consumidores.

III. FUNCIONES POR REALIZAR

1. Es responsable de la elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones del Programa.
2. Coordinar con el Coordinador de Programación y Seguimiento la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Adquisiciones y Contrataciones de cada año.
3. Colaborar en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
 - a. Plan de Ejecución del Programa,
 - b. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del programa, plan financiero multianual, al presupuesto de inversiones, al Presupuesto de la Nación y al plan de adquisiciones;
 - c. Planes de acciones correctivas;
 - d. Plan Financiero del Programa.
4. Asesorar al jefe de la UGP y al personal del Programa en el cumplimiento de los aspectos legales acordados en el Contrato de Préstamo y en aquellos que se requieran para realizar las adquisiciones y contrataciones.
5. Elaborar los documentos legales para la contratación de los servicios y la adquisición de bienes del Programa.
6. Hacer el seguimiento de los cumplimientos de los requisitos legales de los contratos de servicios y adquisición de bienes, durante la ejecución de los mismos.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

7. Mantener actualizado el sistema de información de cada uno de los procesos ejecutados.
8. Hacer el seguimiento en el sistema de almacenes (almacén central y periféricos) para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos, además de la adecuada gestión y conservación de los bienes.
9. Elaborar informes para la Jefatura de la UGP, la Jefatura Nacional del SENASA, el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa, a las autoridades sectoriales, otros organismos competentes del gobierno y al BID.
10. Elaborar el presupuesto referencial, bases administrativas y aviso de convocatoria para los procesos de adquisición y contratación.
11. Ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las acciones del Programa, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y al Plan de Adquisiciones del BID.
12. Autorizar en forma conjunta con el Jefe de la UGP los procesos de adquisiciones y contrataciones del Programa;
13. Coordinar con el Asistente en Almacén y cuando corresponda con los responsables de las Direcciones de Línea para la recepción de los bienes y servicios.
14. Conciliar mensualmente las operaciones y actividades con el área administrativa y financiera.
15. Mantener organizado el archivo de los procesos ejecutados hasta el cumplimiento del contrato.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendados por el Jefe de la UGP, en concordancia con su ámbito funcional y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

IV. CONSULTORES A SUPERVISAR

Supervisar y otorga conformidad a los servicios de consultoría de la gestión adquisiciones y contrataciones de los consultores; Especialista de Adquisiciones Servicios, Especialista de Adquisiciones Bienes y Especialista de infraestructura Obras, y a su vez verificar los servicios que presten el Analista Adquisiciones, Analista Control Patrimonial, Asistente de Adquisiciones de Servicios, Asistente Gestor de Contratos y Asistente Almacén.

V. GESTION TECNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Las actividades de ejecución técnico – operativa se realizan a través de la estructura institucional del SENASA; Dirección de Sanidad Vegetal, Dirección de sanidad Animal, Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria, Oficina de Centro de Diagnóstico y Producción, Secretaria Técnica, Oficina de Planificación Institucional y Desarrollo Institucional, Oficina de Administración y Direcciones Ejecutivas de los Órganos Desconcentrados del SENASA.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

VI. DOCUMENTOS QUE PUEDE AUTORIZAR

Proyectos de Plan de Adquisiciones y Contrataciones, Informes de Ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones, documentos de los procesos de Plan de Adquisiciones y Contrataciones, proyectos de Contrato y otros relacionados.

VII. FERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO

FORMACION ACADEMICA

- Profesional en Economía, Administración o Contabilidad

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia General: Al menos 10 (diez) años en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado.
- Experiencia Específica: Al menos 05 (cinco) años en trabajos relacionados a adquisiciones y/o contrataciones en el sector público y/o privado.

OTROS REQUISITOS

- Manejo de herramientas informáticas de preferencia Excel intermedio.
- No tener impedimentos para eventuales viajes al interior del país y posibles viajes al exterior.
- Acreditar constancia vigente de funcionario certificado por el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado).
- Conocimiento en: Contrataciones del Estado, Gestión Pública o SIAF.

CUALIDADES PERSONALES

- Sólidos valores éticos y morales.
- Proactividad, iniciativa y capacidad de solución de problemas, para el logro de resultados.
- Alta tolerancia al trabajo bajo presión
- Buenas habilidades de comunicación
- Habilidad de negociación
- Orientación a resultados
- Administración óptima de los recursos
- Liderazgo
- Trabajo en equipo

**PERÚ**Ministerio
de Agricultura y Riego**SENASA**
PERÚ**VIII. EVALUACION CON INDICADORES DE RENDIMIENTO**

N°	INDICADORES	% DE LOGRO		
		0 - 49%	50 - 74%	75-100%
1	Plan de Adquisiciones y Contrataciones, presentado y aprobado			
2	Ejecución del PAC			
3	Información para evaluaciones Ex post, disponible			
4	implementación de reconocimiento de inspecciones BID			

IX. ENTREGABLE

El Consultor del servicio presentará reportes mensuales de las actividades realizadas, relacionadas con las tareas encomendadas.

X. COSTO DE LA CONSULTORIA

El costo total del Servicio de es de S/. 137,500.00 (Ciento Treinta y Siete Mil Quinientos con 00/100 soles), el mismo que se pagará a razón de S/. 12,500.00 (Doce Mil Quinientos con 00/100 soles). De acuerdo a lo señalado en el numeral IX.

XI. PAGOS

El contrato contemplará solo los abonos por concepto de honorarios profesionales mensuales. Los gastos en que incurra el consultor en el ejercicio del cargo como pasajes, viáticos y similares, será asumidos por el Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – FASE II PE – L1229, como parte de su costo de gestión.

XII. DURACION DE LA CONSULTORIA

Hasta el 31 de Diciembre de 2020, la fecha de inicio de las actividades será consignada en el contrato, prorrogables hasta la conclusión del Contrato de Préstamo N° 4457/OC-PE, por periodos que se enmarquen en las fechas que coincidan con los años fiscales, pudiendo ser por periodos menores según las necesidades del programa.

XIII. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Unidad de Gestión del Programa (UGP), quien otorgará el visto bueno a los informes mensuales que el consultor emita, para la conformidad por parte de la coordinación Administrativa del Programa.