

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR) Consultores o Contratistas Individuales (IC por sus siglas en inglés)

Contrato individual: Especialista en Telecomunicaciones

Lugar de destino: Lima, Perú

Plazo: Desde la firma del contrato hasta el **30/10/2014**

Dedicación: Parcial

Supervisor/persona a quien reporta: Oficial del Centro de Servicios

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Perú ha sido elegido para ser la Sede, en el año 2015, de las Juntas de Gobernadores del Grupo Banco Mundial y del Fondo Monetario Internacional.

Estas Reuniones constituyen un evento internacional muy importante, en las cuales, por su naturaleza, se congregan altas autoridades económicas, financieras y políticas de los 188 países miembros, junto a las autoridades de las instituciones financieras multilaterales y representantes de Agencias para el Desarrollo de países desarrollados.

Participan en estas Reuniones los Presidentes de los Bancos Centrales en su calidad de Gobernadores del FMI, los Ministros de Economía, Hacienda o de Desarrollo, en el caso del BM; así como ejecutivos del sector privado, banqueros y líderes empresariales y académicos, con el objeto de debatir temas que generan preocupación en todo el mundo, tales como la perspectiva económica mundial de crecimiento y desarrollo, políticas públicas para la erradicación de la pobreza, la eficacia de la ayuda internacional a los países en vías de desarrollo, entre otros. Generalmente, asisten más de 15 mil personas, entre funcionarios y empresarios privados provenientes de los países miembros de estos Organismos internacionales.

Dada la envergadura de este evento, mediante el Decreto Supremo N° 241-2012-EF se creó al interior del MEF el "Proyecto Especial Juntas de Gobernadores BM/FMI - 2015 Perú" (PE-BM/FMI-2015), que se encargará de la organización, preparación y realización del citado evento; el cual es una Unidad Ejecutora perteneciente al MEF, con autonomía financiera, presupuestal y administrativa.

El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) reconoce que la celebración de las Juntas de Gobernadores brindará oportunidades en términos de los resultados de los diferentes eventos que se realizarán en dicho marco y en la exposición que tendrá el país a posibilidades de nuevas inversiones; y permitirá desarrollar capacidades de planificación y gestión orientada a resultados, y de mayor articulación y coordinación a nivel intersectorial e intergubernamental para la organización de eventos internacionales de grandes dimensiones.

2. PROPÓSITO Y OBJETIVO DEL SERVICIO

El/la consultor/a tiene la función de brindar asesoría especializada al PNUD en el proceso de adquisición de **los Servicios de Telefonía Fija y Móvil** para la Junta de Gobernadores del BM/FMI – 2015 Perú.

Se prevé las siguientes actividades previstas en el marco de la consultoría:

- Revisión y asesoría en la elaboración de los aspectos técnicos de las bases del proceso de adquisición, con el fin de asegurar la coherencia, precisión y suficiencia de la descripción de los servicios a ser adquiridos, y cautelar la igualdad de condiciones para los proveedores potenciales, la provisión de un ambiente competitivo justo y balanceado que aliente su

participación, y el buen funcionamiento de los mecanismos de licitación en lo concerniente a precio y calidad.

- Asesoría y revisión de las respuestas a las consultas de los proveedores interesados (como parte del proceso de consultas).
- Participación como asesor/a del comité de evaluación.
- Evaluación técnica de las propuestas recibidas y emisión de recomendación, con las razones y sustento técnico que justifiquen la recomendación.
- Preparación del informe de evaluación correspondiente.
- Acompañamiento durante el periodo de solicitudes de aclaración al resultado de la evaluación, y asesoría para la preparación de las respuestas a las comunicaciones recibidas durante dicho periodo.
- Participación en reuniones con el equipo técnico del Proyecto y/o equipo del PNUD, según sea necesario.
- Otras pertinentes que sean dispuestas por el Oficial del Centro de Servicio PNUD.

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AVANCES

La consultoría se realizará entre el **01 de octubre y el 30 de octubre de 2014**. Este período comprende la realización de las actividades mencionadas en el numeral anterior.

La dedicación exigida es de tiempo parcial.

4. PRODUCTOS

Los productos del servicio son los siguientes:

- a) Revisión de las especificaciones técnicas y participación en reuniones de coordinación, Asesoramiento en la elaboración de bases
- b) Revisión y asesoramiento en elaboración de respuestas a consultas
- c) Evaluación de ofertas:
 - Por evaluación de 1 a 2 ofertas
 - Por evaluación de 3 a 4 ofertas
 - Por evaluación de 5 ofertas a más
- d) Elaboración informe de resultados y exposición ante el Comité de Contratos
- e) Respuestas a comunicaciones de proveedores durante la fase de impugnación

5. COORDINACIÓN E INFORMACIÓN

El/la Consultor/a coordinará y reportará sus actividades al/la Asistente de Adquisiciones del PNUD y en su ausencia, al funcionario que el PNUD señale.

El/la Asistente de Adquisiciones del PNUD concertará las reuniones que sean necesarias con el equipo del Proyecto, a efectos de intercambiar opiniones sobre el tema a nivel técnico.

Durante la ejecución de la Consultoría, el/la Consultor contará con acceso a la información documental con la que cuenta el PNUD y el Proyecto, vinculada al objeto de la consultoría. **PERFIL CARACTERÍSTICO**

DE LA PERSONA A CONTRATAR - CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

a. Educación

- Estudios universitarios en Ingeniería Electrónica, Sistemas informática, Redes y comunicaciones o carrera a fines.
- Deseable con estudios de posgrado.

b. Experiencia profesional

- Cuatro años de experiencia en el diseño e implementación de proyectos de telecomunicaciones (Telefonía fija y celular), manejo de enlaces de datos (Acceso a Internet, VPNs, redes punto a punto, etc.) y soluciones de conectividad WAN a gran escala basados en conectividad por fibra óptica, o enlaces satelitales.
- Cuatro años de experiencia en elaboración de expedientes técnicos, y/o evaluación de ofertas, supervisión y seguimiento de procesos de compras y contrataciones de servicios sobre temas afines al objeto de la consultoría.

c. Competencias clave

- Dominio del español. Deseable dominio del inglés a nivel oral y escrito.
- Disponibilidad inmediata.

6. CRONOGRAMA DE PAGOS

Los pagos serán realizados a la culminación de cada producto, previa conformidad del/la supervisor/a y contra entrega del recibo por honorarios por parte del/la consultor/a.

PROPUESTA DE HONORARIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	NUEVOS SOLES (*)
1	Revisión de las especificaciones técnicas y participación en reuniones de coordinación, Asesoramiento en la elaboración de bases	
2	Revisión y asesoramiento en elaboración de respuestas a consultas	
3	Evaluación de ofertas	
	Por evaluación de 1 a 2 ofertas	
	Por evaluación de 3 a 4 ofertas	
	Por evaluación de 5 ofertas a más	
4	Elaboración informe de resultados y exposición ante el Comité de Contratos	
5	Respuestas a comunicaciones de proveedores durante la fase de impugnación	

(*) Los montos deberán incluir todos los impuestos de ley.

7. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

Cumple/no cumple con el perfil y experiencia, precio más bajo.

8. DOCUMENTOS A SER INCLUIDOS EN LA PROPUESTA:

- Carta del oferente al PNUD confirmando interés y disponibilidad para la asignación de contratista individual (IC).
- Desglose de los costos que respaldan el monto total (todo incluido) de acuerdo al formulario correspondiente.
- CV, no documentado.
- Declaración jurada