**INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS**

**SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

El 18 de mayo del 2022 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF 9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación” y se propone utilizar una parte de los fondos para contratar el servicio de consultoría: **Asistente Administrativo Archivo**, que debe cumplir el siguiente perfil mínimo:

**Perfil Académico**

* Bachiller o técnico en Archivos, bibliotecología, Administración o carreras afines.

**Experiencia Profesional**

* Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
* Experiencia laboral especifica mínima de dos (02) años en archivismo, haber trabajado durante ese tiempo en digitalización de archivos y/o catalogación, asistencia secretarial.

El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante, el puntaje asignado en los criterios de selección permite a la entidad escoger entre los candidatos hábiles al mejor.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, especificando las funciones realizadas, actividades o productos, fecha de ingreso y retiro.

Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa la elaboración del contrato. En caso que este no las presente o coincidan con lo establecido en la hoja de vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

El contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en la hoja de vida.

Las personas interesadas, deberán expresar su interés mediante la presentación de sus hojas de vida actualizada, sin documentar la misma que tiene carácter de declaración jurada, a la dirección de correo electrónico indicada línea abajo, hasta las 23:59 horas del día **10 de julio de 2023**.

Es importante indicar en el asunto del correo lo siguiente: **EXPRESIÓN DE INTERÉS – CI PROCIENCIA- 334853**

Correo electrónico: adquisiciones-proyecto9334@prociencia.gob.pe

Más información sobre el alcance de la consultoría individual sírvanse revisar los términos de referencia que se publican junto a esta convocatoria.

Los consultores serán seleccionados por el método de consultoría individual conforme a los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial de Noviembre 2020. Los consultores interesados deben prestar atención a la política de conflicto de interés, numeral 3.14 al 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial de Noviembre 2020.

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/3923eda9dc758af897b39c477ea5ed45-0290032020/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-November-2020.pdf>

San Borja, 25 de junio de 2023

**PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Asistente Administrativo - Archivo**

|  |  |
| --- | --- |
| Componente | Gestión del Proyecto |
| Sub Componente | Equipo Técnico |
| Actividad | Equipo Técnico |
| Categoría | Consultoría Individual |

1. **ANTECEDENTES**

El Estado peruano, con el Decreto Supremo N°054-2022-EF del 30 de marzo de 2022, aprueba la operación de endeudamiento externo hasta por la suma de US$ 100,0 millones, con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante BM) para financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación” (en adelante Proyecto), suscribiéndose el Contrato de Préstamo N°9334-PE el 18 de mayo de 2022, con el objetivo de mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas estratégicas y regiones del país priorizadas, con el fin de mejorar la competitividad del Perú. El proyecto tiene una duración global de sesenta y cuatro (64) meses y un presupuesto total de US$125 millones.

El Proyecto consta de los siguientes componentes:

Componente 1: Fortalecimiento de las Instituciones y la Gobernanza del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) para Impulsar la Innovación en Perú (US$ 17 Millones)

Este componente fortalecerá la gobernanza del SINACTI al mejorar la capacidad de sus instituciones para apoyar el desarrollo de las capacidades de ciencia, tecnología e innovación y mejorar sus contribuciones al desarrollo sostenible y al cambio climático.

Las actividades del componente 1 permitirán las actividades planificadas en los componentes 2 y 3 mejorando la capacidad para gestionar los instrumentos de apoyo a la investigación, desarrollo e innovación (en adelante “I+D+i”).

Componente 2: Desarrollo de capacidades para la generación de conocimiento en Áreas Estratégicas (US$ 74.8 millones).

Este componente tiene como objetivo el desarrollo de capacidades para la generación de conocimiento en sectores priorizados, cuyo objetivo es impulsar y fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del financiamiento de alianzas institucionales, equipamiento científico y el desarrollo de proyectos de I+D+i.

Este componente incluye el financiamiento de becas para que ciudadanos peruanos realicen formación doctoral en los programas de doctorado y cofinanciará subvenciones para apoyar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación con orientación a la demanda y de alta relevancia apoyados en las Áreas Estratégicas, con al menos el 50 por ciento del financiamiento total del componente destinado al Área Estratégica de Clima.

Componente 3: Fortalecimiento de los vínculos entre la industria y el mundo académico para acelerar la transferencia de tecnología y la innovación empresarial basada en la Ciencia (US$ 23.7 millones).

Este componente tiene como objetivo mejorar la relevancia de los productos de I + D para la demanda del mercado principalmente en las Áreas Estratégicas, con al menos el 50 por ciento del financiamiento total del componente destinado al Área Estratégica de Clima.

Componente 4: Gestión de proyectos y seguimiento y evaluación (US$ 9.5 millones)

Este componente tiene como objetivo apoyar a la gestión del proyecto, el cual será conducido por un equipo de especialistas, técnicos, adquisiciones, ambientales y sociales y financieros y de monitoreo y evaluación. El componente también cubrirá consultorías y asistencia técnica que refuercen las medidas de mitigación y adaptación climática durante la implementación y apoyen el monitoreo y evaluación rigurosos de los indicadores relacionados con el clima.

1. **OBJETO DE LA CONSULTORÍA**

Contratar a un profesional con el objeto de que preste servicios de consultoría como Asistente Administrativo – Archivo para la Coordinación General del Proyecto.

1. **ACTIVIDADES**

El(la) Consultor(a) desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el Proyecto, en el Contrato del Préstamo y en el Manual Operativo del Proyecto, y como mínimo deberá cumplir las siguientes actividades:

1. Asistir en forma directa al Coordinador General del Proyecto en todas las tareas rutinarias de la oficina tales como: redacción de correspondencia, concertar reuniones y realizar las acciones de seguimiento a los expedientes gestionados por el Coordinador General.
2. Encargado del ordenamiento, digitación, etiquetado, ubicación y control del acervo documentario de la Coordinación General y del proyecto, asegurando que el proceso de archivo de la documentación que surja como consecuencia de la gestión del proyecto, en formato físico y/o electrónico se desarrolle bajo los lineamientos del Manual Operativo del Proyecto y las directivas del CONCYTEC.
3. Alimentar la plataforma virtual de almacenamiento (drive online) con la documentación atendida por la Coordinación General.
4. Responsable del seguimiento y de recabar la conformidad de los miembros del Grupo de Trabajo: Comité Directivo del Proyecto a las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque el Coordinador General.
5. Mantener el orden correspondiente de la documentación revisada en las sesiones del GT: CDP.
6. Realizar el seguimiento a los expedientes tramitados para su oportuna atención.
7. Apoyo con el Sistema de Trámite Documentario de la Coordinación Adjunta del Proyecto para realizar la recepción, registro y trámite de la documentación, así como la emisión de documentos y seguimiento de estos.
8. Las demás funciones que le encargue el Coordinador General.
9. **INFORMES**

El consultor (a) presentará informes mensuales respecto las actividades desarrolladas, según el numeral 3 del presente término de referencia. Adicionalmente el consultor (a) deberá presentar cualquier informe adicional que se le solicite en relación con el desarrollo del objeto del contrato.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación del Coordinador General del Proyecto, previo visto bueno del Coordinador Adjunto del Proyecto.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerrequisito para el pago, la entrega de un informe final al supervisor del contrato, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

Si a juicio del Coordinador General del Proyecto existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del Supervisor se considerará entregado en debida forma.

1. **CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del PROCIENCIA.

1. **DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El servicio tendrá vigencia de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, por la modalidad de consultoría. El contrato podrá renovarse según la evaluación de resultados y/o requerimiento del Coordinador General del Proyecto.

# PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

**Formación académica**

* Bachiller o técnico en Archivos, bibliotecología, Administración o carreras afines

**Experiencia Laboral**

* Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
* Experiencia laboral especifica mínima de dos (02) años en archivismo, haber trabajado durante ese tiempo en digitalización de archivos y/o catalogación, asistencia secretarial.

# SUPERVISOR

El Consultor reportará su gestión, al Coordinador General del Proyecto a través de informes de avances mensuales, bajo supervisión del Coordinador Adjunto.

# CRITERIOS DE SELECCIÓN

Con los candidatos que cumplan el PERFIL MÍNIMO REQUERIDO, se realizará la comparación y evaluación de las hojas de vidas, de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de Selección** | **Criterios de evaluación** | **Puntaje Total** |
| Experiencia laboral general de más de cinco (05) años en el sector público y/o privado.Nota: Las experiencias solicitadas se podrán contener entre ellas. | Se otorgará el máximo de 50 puntos al postulante que acredite la mayor cantidad de años de experiencia, después de la mínima requerida en el perfil, en el sector público.Otorgándose a los demás postulantes el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten. | **50** |
| Experiencia laboral especifica mínima de dos (02) años en archivismo, haber trabajado durante éste tiempo en digitalización de archivos y/o catalogación.Nota: Las experiencias solicitadas se podrán contener entre ellas. | Se otorgará el máximo de 50 puntos al postulante que acredite la mayor cantidad de años de experiencia, después de la mínima requerida en el perfil, realizando labores de digitalización en archivos y/o catalogación.Otorgándose a los demás postulantes el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten. | **50** |
| **TOTAL** |  | **100** |