

**DESCRIPCION DEL PUESTO
ESPECIALISTA EN COMPRAS PUBLICAS / GESTIÓN DE CONTRATOS
POYECTO CIF 21SAN0C048**

Posición	<ul style="list-style-type: none"> • Informando a: Directora del Proyecto CIF en Santo Domingo, Departamento de Salud Expertise France. • Validación de los entregables: La validación de los entregables del/de la especialista en compras estará a cargo de la Responsable Administrativa y Financiera del proyecto CIF en Santo Domingo, Departamento de Salud Expertise France. • Relaciones funcionales: Encargada de proyecto CIF en Paris, Asistente administrativo y financiera del proyecto CIF en Paris, Encargada de proyecto administrativo y financiero en París, Especialistas sectoriales Protección Social y Salud en Santo Domingo • Lugar de trabajo: Santo Domingo, República Dominicana.
Antecedentes	<p>La Unión Europea (UE) y la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) firmaron un Acuerdo de Delegación en junio 2021 que dio inicio al proyecto de “Apoyo al fortalecimiento de la resiliencia de los sistemas de salud y protección social en República Dominicana” (“el Proyecto”).</p> <p>El proyecto, financiado por la Caribbean Investment Facility (CIF) de la UE, tiene como objetivo general reducir el impacto sanitario, social y económico de la crisis de Covid-19 para las poblaciones más vulnerables de la República Dominicana mediante medidas sanitarias y sociales.</p> <p>El proyecto se declina en dos modalidades de intervención donde actividades de “cooperación técnica” y “adquisiciones en infraestructura y equipos” se complementan. A través de dos convenios de financiamiento se propone implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>un programa de cooperación técnica</u>, implementado por una Unidad de gestión de proyecto (UGP), bajo la responsabilidad de Expertise France (EF). La UGP-EF tiene igualmente como misión de apoyar la implementación del componente “adquisición” ejecutado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) y el Gabinete de Política Social (GPS), instituciones beneficiarias finales. - <u>un programa de adquisiciones en infraestructura y equipos</u> manejado directamente por el MSP y el GPS del país, bajo la coordinación del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), con el apoyo de la UGP-EF que tiene a cargo la coordinación general del proyecto. Un convenio de 3,6 millones de euros ha sido firmado en noviembre 2021 entre la AFD y el MEPyD de República Dominicana con este fin. <p>El objetivo final de este proyecto es de contribuir a reducir en el corto plazo los impactos sanitario, social y económico remanentes de la crisis de Covid-19 para</p>

	<p>las poblaciones más vulnerables de la República Dominicana, al tiempo que busca reforzar la preparación frente a futuros choques de índole sanitario, económico o natural.</p> <p>El proyecto está estructurado en dos componentes, cada uno respondiendo a un objetivo específico. Cada componente tiene a su vez tres subcomponentes que responden cada uno a un resultado del proyecto.</p> <p>Los dos componentes y subcomponentes son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. Componente salud:</u> Fortalecimiento del sistema de salud dominicano y su capacidad de preparación y respuesta a las crisis de acuerdo con las normas del Reglamento sanitario internacional (RSI) y enfoque <i>Una sola salud</i>. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Fortalecimiento de los mecanismos nacionales de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el RSI y basado en el enfoque <i>Una sola salud</i>. 1.2. Refuerzo del sistema de laboratorios 1.3. Promoción de la coordinación y la vigilancia transfronterizas <u>2. Componente protección social:</u> Refuerzo de la resiliencia de los programas de protección social ante las crisis <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Desarrollo de medidas de ayuda social y apoyo a las personas vulnerables de bajos ingresos afectadas por la crisis de Covid-19 mediante el fortalecimiento institucional y de la infraestructura de información y tecnología. 2.2. Refuerzo de las capacidades de evaluación y gestión de riesgos para anticipar, responder y recuperarse de un desastre. 2.3. Mejora de las capacidades de recuperación para la restauración de los medios de vida y las condiciones de vida. <p>La implementación del proyecto inicio en febrero 2022 hasta junio 2025.</p> <p>El proyecto esta implementado, en colaboración con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, el Ministerio de la Salud y el Gabinete de Política social, y con el apoyo de una unidad de gestión de proyecto a cargo de Expertise France.</p>
<p>Rol y actividades</p>	<p><i>La siguiente lista no es exhaustiva, y las misiones y actividades enumeradas no son limitativas.</i></p> <p>Con el acompañamiento de la responsable administrativa y financiera del proyecto y en colaboración estrecha con las instituciones contrapartes dominicanas, el/la especialista en compras públicas y gestión de contratos tendrá la responsabilidad de apoyar la coordinación administrativa y financiera del proyecto y garantizar el cumplimiento del procedimiento de contratación pública del programa.</p> <p>Mas específicamente tendrá las responsabilidades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar a las contrapartes institucionales del proyecto en la implementación de los procedimientos de compras de equipos u obras realizadas en el marco del presupuesto de adquisiciones que está asignado de acuerdo con las normas aplicables especificadas en el contrato firmado entre la AFD y la República Dominicana.

Esto incluye las siguientes tareas:

- Apoyo a la preparación del plan de compras y definición de los procesos de comparación de precios o licitación en consulta con los especialistas sectoriales encargados de la definición de las necesidades y las contrapartes institucionales;
- Apoyo para la identificación de los proveedores y prestatarios potenciales;
- Apoyo en la preparación de los documentos de consulta y pliegos de licitación e inicio de los procesos de consulta;
- Apoyo en el proceso de análisis de las candidaturas y de las ofertas, verificación jurídica de los documentos administrativos de las ofertas, así como la redacción de las solicitudes de aclaración destinada a los ofertantes;
- Implicación en la evaluación de las ofertas, en la negociación y la finalización del contrato con el adjudicatario;
- Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los contratos y redacción de las modificaciones;
- Apoyo en el seguimiento de los trámites de ingreso al registro de empresas proveedoras (acuerdo de confidencialidad, contrato de ingreso al registro de proveedores, expediente de proveedores);
- Apoyo en el análisis de los documentos de ingreso al registro de empresas proveedoras;
- Apoyo en la preparación de modificaciones de contratos o de resolución de litigios con los proveedores;
- Apoyo a la ejecución del plan de adquisiciones, identificando y alertando oportunamente a la coordinación del proyecto sobre cualquier dificultad;
- Participación en las reuniones de equipo y técnicas aplicables.

El/la especialista en compras y gestión de contratos estará también a cargo de:

- Contribuir al fortalecimiento de las capacidades del personal de las unidades responsables de las compras y gestión de contratos dentro de las contrapartes institucionales del proyecto;
- Asesorar a la unidad de gestión del proyecto en los aspectos legales y de compras, considerando la normativa nacional vigente y aspectos procedimentales;
- Asesorar a la unidad de gestión del proyecto en la organización de las actividades del proyecto tanto para el componente Cooperación Técnica que para el Componente Adquisiciones (pedido de cotizaciones; cuadro de selección de proveedores; organización eventos)

El/la especialista en compras y gestión de contratos trabajará en colaboración con las unidades a cargo de los procesos de compras dentro de cada contraparte institucional del proyecto. Trabajará en coordinación con la responsable administrativa y financiera del proyecto basada en Santo Domingo, que lo/la apoyará en la validación de los procesos administrativos y financieros.

<p>Experiencia técnica, conocimiento, habilidades</p>	<p>Criterios (esenciales /requeridos)</p> <p>Formación académica Diploma universitario en gestión administrativa, administración de empresas, derecho, economía o equivalente.</p> <p>Experiencia profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una experiencia profesional de 10 años, incluyendo 6 años en compras públicas o mercados de cooperación internacional. • Mínimo 2 años como responsable directo de adquisiciones y administración de contratos en proyectos o entidades del sector público o privado. <p>Conocimientos y aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio de la legislación vigente de compras y contrataciones del Estado dominicano. • Conocimiento de las políticas y procedimientos de adquisiciones de la AFD o de otra institución multilateral que opera con procedimientos similares. • Capacidad para redactar documentos contractuales en español. • Dominio de las herramientas informáticas (Microsoft Word, Excel, Power Point). • Conocimientos de las modalidades de control de calidad a recepción de los equipamientos. <p>Conocimientos de idiomas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento total del español, escrito y verbal. <p>Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una experiencia en el marco de proyectos de cooperación internacional, vinculada con financiadores como la Agencia Francesa de Desarrollo o la Unión Europea. • Conocimientos de los sectores de salud y protección social. • Se valorará el conocimiento del francés o del inglés a nivel operativo. 								
<p>Términos contractuales</p>	<p>Se propone un contrato de prestación de servicios (contrato según el reglamento de los mercados públicos de Francia). Este contrato prevé alrededor de 10 días por mes de trabajo (a confirmar con las necesidades del proyecto de las partes institucionales).</p>								
<p>Entregables Esperados</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="478 1648 1528 1682">Table of deliverables</th> </tr> <tr> <th data-bbox="478 1682 1248 1715">Deliverables</th> <th data-bbox="1248 1682 1528 1715">Delivery frequency</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="478 1715 1248 1749">- Monthly activity report</td> <td data-bbox="1248 1715 1528 1749">Monthly</td> </tr> <tr> <td data-bbox="478 1749 1248 2132"> <ul style="list-style-type: none"> - Identification of potential suppliers and borrowers report for each acquisition of the project - Preparation of the consultation documents and bidding documents and initiation of the consultation processes for each acquisition of the project - Analysis of the applications and offers, legal verification of the administrative documents of the offers, as well as the drafting of requests for clarification addressed to the bidder for each acquisition of the project - Evaluation report of offers, in the negotiation and completion of the contract with the successful bidder for each acquisition of the project </td> <td data-bbox="1248 1749 1528 2132">Quarterly</td> </tr> </tbody> </table>	Table of deliverables		Deliverables	Delivery frequency	- Monthly activity report	Monthly	<ul style="list-style-type: none"> - Identification of potential suppliers and borrowers report for each acquisition of the project - Preparation of the consultation documents and bidding documents and initiation of the consultation processes for each acquisition of the project - Analysis of the applications and offers, legal verification of the administrative documents of the offers, as well as the drafting of requests for clarification addressed to the bidder for each acquisition of the project - Evaluation report of offers, in the negotiation and completion of the contract with the successful bidder for each acquisition of the project 	Quarterly
Table of deliverables									
Deliverables	Delivery frequency								
- Monthly activity report	Monthly								
<ul style="list-style-type: none"> - Identification of potential suppliers and borrowers report for each acquisition of the project - Preparation of the consultation documents and bidding documents and initiation of the consultation processes for each acquisition of the project - Analysis of the applications and offers, legal verification of the administrative documents of the offers, as well as the drafting of requests for clarification addressed to the bidder for each acquisition of the project - Evaluation report of offers, in the negotiation and completion of the contract with the successful bidder for each acquisition of the project 	Quarterly								

	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring report of the execution of the contracts and drafting of the modifications for each acquisition of the project - Monitoring report of the procedures for entering the registry of supplier companies (confidentiality agreement, contract for entering the supplier registry, supplier file) for each acquisition of the project - Analysis report of the entry documents to the register of supplier companies for each acquisition of the project - Preparation of contract modifications or dispute resolution with suppliers for each acquisition of the project - Report of the execution of the procurement plan 	Quarterly
	<ul style="list-style-type: none"> - Report of the strengthening capacities of the staff of the units responsible for purchasing and contract management within the project's institutional counterparts. 	Quarterly
	<ul style="list-style-type: none"> - Semi-annual and annual reviews reports 	Semi-annual
	<ul style="list-style-type: none"> - Annual mission report after annual audit 	Annual
	<ul style="list-style-type: none"> - Annual purchase plan 	Annual
	Final deliverables	
	Deliverables	Delivery deadline
<ul style="list-style-type: none"> - Final mission report after final audit 	June 2025	
Proceso de selección	<p>Se espera el envío del CV y de una propuesta financiera (propuesta de prestación de servicios de 10 días por mes durante 25 meses Junio 2023-Junio 2025).</p> <p>La propuesta financiera no puede incluir ITBIS (el contrato de prestación de servicios está firmado con la sede de Expertise France en Paris, y se reciben facturas de consumo).</p> <p>El link para enviar la propuesta técnica y financiera es el siguiente:</p> <p>https://www.expertisefrance.fr/web/guest/on-recrute?redirected=2#page-cv/upload/vacancy/8969</p>	