

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A EXPERTO/A EN ADQUISICIONES

Antecedentes

La Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE) es una persona pública no estatal que tiene por misión promover el desarrollo productivo del país a través del diseño e implementación de programas e instrumentos para la mejora de la competitividad empresarial y territorial, con énfasis en las MIPYMES y en la articulación entre actores públicos y privados.

La República Oriental del Uruguay, a través de la Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE) ha solicitado apoyo al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para desarrollar un Programa que contribuya a mejorar el desempeño de las mipymes a través de la adopción de tecnologías digitales (en adelante “el Programa”).

El objetivo general del Programa es aumentar el crecimiento económico y la eficiencia de las MIPYMES uruguayas a partir de la adopción de tecnologías digitales.

Los objetivos específicos son: (i) aumentar el conocimiento y uso de soluciones digitales por las MIPYMES; (ii) incrementar la cantidad y calidad de soluciones digitales y servicios de apoyo de transformación digital (SATD) para MIPYMES; y (iii) aumentar la generación y uso de soluciones digitales colectivas para MIPYMES.

Objetivo de la contratación

En el marco del Programa de Transformación Digital para MIPYMES (Proyecto BID No. UR-L1174), se prevé la realización de la presente consultoría.

El objetivo específico de la consultoría es asegurar el adecuado registro, seguimiento y monitoreo de todos los procedimientos del proyecto a fin de que se concreten las contrataciones o se adjudiquen los bienes, servicios u obras de acuerdo a lo programado.

Principales actividades y funciones

El/la consultor/a deberá llevar adelante las actividades que se detallan a continuación, sin perjuicio de otras que pudiesen surgir vinculadas al logro del objetivo planteado:

- Elaborar y actualizar el Plan de Adquisiciones en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones, y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de las contrataciones programadas en este documento.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de conformidad con los objetivos del Programa, en el marco del convenio de financiamiento, de las Políticas del BID.
- Brindar atención oportuna y adecuada de las solicitudes de aclaraciones
- Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación, velando por la seguridad, integridad y confidencialidad de la documentación; entre otros.
- Dar seguimiento a la elaboración de insumos técnicos y financieros necesarios para poder cumplir con la programación del PA, y alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos del Programa previstos en el POA y/o PEP;
- Dar seguimiento y apoyo a la oportuna elaboración y obtención de documentos
- Gestionar, conforme se vayan generando, las no objeciones ante el BID a los documentos correspondientes a los procesos de licitación o de selección bajo supervisión ex ante por parte del Banco,
- Asesorar al Solicitante acerca de los criterios de evaluación y selección a considerar en los diferentes procedimientos conforme lo establecido en los estándar y Políticas del BID;
- Elaborar las bases atendiendo las disposiciones establecidas en los documentos estándar del BID y sus Políticas, incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia, los criterios de evaluación o de selección preparados;
- Elaborar y divulgar los avisos específicos de adquisiciones o de solicitudes de expresiones de interés, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación;
- Elaborar y divulgar los avisos de los resultados de los procesos de licitación o selección, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación
- Gestionar, a medida que se vayan firmando, el envío inmediato al Banco de copias de los contratos suscritos entre ANDE y contratistas o consultores. Este procedimiento es obligatorio para todas las contrataciones independientemente del tipo de supervisión de adquisiciones por parte del Banco.
- Brindar asesoría y capacitación, en materia de la normativa aplicable a las contrataciones que se financien con recursos del BID, al personal de ANDE que deba estar involucrado en la gestión de las adquisiciones y contrataciones, incluyendo a las Comisiones Evaluadoras de ofertas o propuestas.

- Realizar toda otra función que sirva para la eficaz ejecución del programa.

Condiciones de la contratación

El/la consultor/a prestará sus servicios profesionales reportando a la Gerencia de Administración de ANDE.

Se estima una dedicación de 20 horas semanales, a desarrollarse en las oficinas de ANDE o donde ésta disponga.

Quien resulte seleccionado/a para realizar la consultoría para ANDE, para poder cobrar los respectivos honorarios, deberá acreditar estar al día con sus obligaciones tributarias (certificados comunes de BPS y DGI y CJPPU vigentes). En caso de no corresponder afiliación a CJPPU, deberá acreditar tal circunstancia.

Plazo

El plazo total de la consultoría será de 12 meses a partir de la firma del contrato, con la posibilidad de renovación automática por igual período, si ello fuera necesario durante el plazo de ejecución del Programa y sujeto a la evaluación de desempeño correspondiente por parte de la Gerencia de Administración de ANDE y del Consultor/a Coordinador/a del Programa, sujeto a no objeción del BID.

Perfil del Consultor

Profesional universitario/a, con experiencia no menor a 2 años en procesos de adquisiciones financiados por organismos internacionales.

Se valorará experiencia como Especialista de Adquisiciones de Programas BID u otros organismos multilaterales.

Serán requisitos imprescindibles la solvencia y manejo fluido de herramientas informáticas básicas (comunicaciones por correo electrónico y programas de procesamiento de texto, planillas de cálculo, bases de datos y presentaciones con diapositivas, ya sea de software libre o propietario).

Competencias requeridas:

- Capacidad de organización y planificación.
- Orientación a resultados.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Excelente manejo de las relaciones interpersonales y capacidad de interacción con diferentes públicos.
- Desatacada comunicación oral y escrita.

Requisitos de postulación

El/la consultor/a deberá poseer ciudadanía de uno de los países miembros del BID.

No podrán postular quienes revistan la calidad de beneficiarios/as de cualquier instrumento de ANDE.

En caso de resultar contratado/a para desempeñar la Consultoría, tampoco podrá postular ni directa ni indirectamente a ninguna convocatoria de instrumentos ofrecidos por ANDE, mientras dure el contrato para el Programa

Las personas interesadas deberán presentar su postulación indicando honorarios esperados a llamados@ande.org.uy, hasta el 20 de agosto de 2021 adjuntando carta de motivación y Currículum Vitae.

Exoneración de responsabilidad - Desistimiento del llamado

ANDE se reserva el derecho de dar de baja el llamado en cualquier etapa de su realización, así como desestimar cualquier postulación que no se ajuste a las condiciones establecidas en el presente; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno a los postulantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios, ni por ningún concepto.