

Bases del Llamado a Aspirantes Interesados para
CONSULTORIA PARA DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE REGLAS DE ORIGEN
Programa Apoyo a la Gestión del Comercio Exterior
Préstamo BID 1971/OC-UR
En régimen de contrato de obra

I. ANTECEDENTES

La República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante "Banco") han firmado con fecha 8 de abril de 2008 un Contrato de Préstamo para cooperar en la ejecución de un programa de apoyo a la gestión del comercio exterior – 1971[S]/OC-UR "Programa de Apoyo a la Gestión del Comercio Exterior".

El objetivo general del Programa de referencia es contribuir a mejorar el proceso de inserción económica internacional del país a través del fortalecimiento de la capacidad institucional del sector público y privado en materia de negociación, implementación y administración de las políticas comerciales y de inserción económica internacional, así como de promoción de exportaciones y atracción de inversiones. En su componente de Fortalecimiento Institucional para la Gestión del Comercio Exterior, el Programa prevé el diseño y la puesta en funcionamiento de la Unidad de Administración de Reglas de Origen.

En virtud de los compromisos asumidos en diversos acuerdos comerciales, se deben reestructurar algunos departamentos y oficinas, de modo de desarrollar procedimientos específicos que garanticen una gestión adecuada de los regímenes de origen de las mercancías comercializadas, junto con la capacitación de los agentes involucrados. Las competencias del MEF en materia de administración de los regímenes de origen hacen necesaria la constitución de una unidad específica en este organismo, encargada de la gestión de los sistemas de origen, tanto de los que involucran preferencias unilaterales (Sistema Generalizado de Preferencias, SPG) como de los resultantes de acuerdos comerciales recíprocos.

Por ello, en el Programa, se ha considerado fundamental para mejorar el desempeño institucional en esta área específica, el diseño y puesta en marcha de la Unidad de Administración de los Regímenes de Origen del MEF, la elaboración de manuales y guías de procedimiento que faciliten la labor de las instituciones intervinientes y la capacitación de los involucrados.

II. TÍTULO Y OBJETIVOS GENERALES DE LA CONSULTORÍA

Consultor para el diseño y puesta en funcionamiento de la Unidad de Administración de Regímenes de Origen en la Asesoría de Política Comercial (APC) del Ministerio de Economía y Finanzas, con el objetivo de fortalecer la capacidad de Uruguay de cumplir con los compromisos en materia de origen así como facilitar la implementación de las obligaciones en la materia, formando un equipo de profesionales debidamente entrenados en la administración de las reglas de origen, con una estructura que les proporcione un adecuado soporte a su operación.

Para cumplir sus obligaciones el Consultor trabajará bajo la supervisión del Director de la APC del MEF, y en las oficinas de la APC, en la medida de lo necesario.

III. FUNCIONES

Para lograr los objetivos generales antes mencionados, el consultor llevará a cabo las actividades siguientes:

- a. Proponer la estructura técnica y de sistemas de información de la Unidad de Administración de Regímenes de Origen dentro del MEF, adecuada a los requerimientos de una gestión moderna de los sistemas de origen, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Objetivos de la Unidad: que los beneficios de los acuerdos internacionales firmados por el país se apliquen, en la medida de lo posible, a las mercancías que cumplen con las exigencias de origen y se pueda auditar adecuadamente las reglas de origen
 - Principales funciones de la Unidad:
 - Implementación doméstica de la normativa en la materia.
 - Control y supervisión de las entidades certificadoras.
 - Emisión de los certificados correspondientes a los distintos SGP.
 - Realización de los procedimientos de verificación y control del cumplimiento y correcta aplicación de los regímenes de origen.
 - Recopilación y sistematización de la información relevante que permita evaluar el impacto de los diferentes requisitos y sistemas de preferencias.

No se incluyen en las actividades de esta unidad ni los aspectos de estudio y análisis de los regímenes de origen ni los procesos de negociación respectivos.
- b. Elaborar manuales y guías de procedimiento para la administración de los regímenes de origen; y
- b. Desarrollar un programa de capacitación a nivel nacional en el área de administración de regímenes de origen que permita explicar en detalle a los funcionarios gubernamentales y a los distintos actores del sector privado que de una u otra manera interactúan en estos temas, la normativa nacional sobre la materia, así como los compromisos asumidos por el país en los diversos tratados comerciales.

IV. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y ENTREGA DE PRODUCTOS

El estudio tendrá una duración máxima de 120 días, período en el cual el consultor deberá presentar los siguientes productos:

- a. Propuesta de diseño organizacional de la UARO en el MEF que:
 - i. garantice el máximo aprovechamiento del recurso humano disponible y evite las duplicidades;
 - ii. responda a la realidad y necesidades del país;
 - iii. defina los procesos, funciones, actividades y recursos humanos necesarios para obtener los resultados de eficiencia y eficacia en materia de administración de reglas de origen;
 - iv. priorice las áreas de acción y permita cumplir adecuadamente con los compromisos adquiridos en materia de reglas de origen en el marco de los acuerdos comerciales alcanzados.
- b. Manuales y guías para la UARO

La consultoría deberá preparar lo siguiente, tomando como antecedentes experiencias y manuales recopilados por el BID:

- i. Una guía de procedimientos de administración del origen
 - Información general
 - Procedimientos de notificación a las autoridades del socio comercial
 - Plazos
 - Procedimientos de suspensión del trato preferencial
 - ii. Cuestionarios escritos al importador, exportador, exportador/productor
 - Información general
 - Procedimientos de notificación a los interesados
 - Plazos
 - Consecuencias de no presentación
 - iii. Manual de procedimiento para las visitas de verificación y otras acciones
 - Información general
 - Procedimientos de notificación
 - Plazos
 - Prórrogas
 - Procedimientos de suspensión del trato preferencial
 - Resolución de la visita
 - Efectos de la resolución
 - Modificaciones de la resolución
- c. Diseño de un programa de capacitación en el área de reglas de origen que abarque entre otros temas los siguientes:
- i. definición en conjunto con las autoridades gubernamentales de las principales áreas temáticas a abordar en la capacitación;
 - ii. definición en conjunto con las autoridades gubernamentales del grupo meta al que se dirigirá el seminario de capacitación;
 - iii. diseño y estructura del programa del seminario de capacitación;
 - iv. preparación del contenido temático del programa;
 - v. preparación de los materiales didácticos que se entregarán a los participantes en el seminario;
 - vi. definición de los conferencistas encargados de la capacitación;
 - vii. ejecución del programa de capacitación;
 - viii. diseño del esquema de evaluación del seminario por parte de los participantes;
 - ix. preparación de informe del seminario, incluyendo entre otros temas, las recomendaciones sobre mejoras a realizar en próximos programas similares.

V. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para diseñar el programa de capacitación y los manuales y guías de verificación del origen, la consultoría deberá utilizar como insumos principales:

- a. Leyes y disposiciones nacionales sobre los regímenes de origen.
- b. Disposiciones a nivel MERCOSUR sobre origen.

- c. Disposiciones en el marco de la Organización Mundial de Comercio.
- d. Disposiciones en los tratados de libre comercio suscritos por Uruguay.
- e. Principales modificaciones en los procedimientos nacionales derivadas de los compromisos asumidos en materia de acuerdos comerciales.
- f. Ideas y sugerencias emanadas de los funcionarios de las Direcciones encargadas de aplicar estos procedimientos.
- g. Consultas con las cámaras y asociaciones representativas del sector privado.
- h. Los antecedentes en esta materia recopilados por el Banco Interamericano de Desarrollo (informes sobre las formas de desarrollar estas actividades en distintos países; recopilación de manuales de procedimientos y formularios utilizados para solicitar información a las empresas).

El Consultor deberá presentar un programa de trabajo al inicio y un informe final al terminar la consultoría. El consultor deberá mantener permanentemente informado a los coordinadores del proyecto sobre el avance del proyecto.

El informe deberá contener un cuerpo principal y un listado de anexos técnicos y deberá incluir como mínimo un análisis detallado del avance en cada una de las áreas objeto de la consultoría. El consultor es responsable por los informes y la aprobación de los mismos recae en el equipo de proyecto del BID.

VI. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor será un experto en regímenes de origen, con al menos 5 años de experiencia en gobiernos nacionales y/o las organizaciones internacionales, la mayoría de los cuales en comercio y negociaciones internacionales. Un historial probado de la capacidad para dirigir actividades de capacitación y preparar documentación y manuales y con experiencia acreditada en organización y métodos, y fortalecimiento de recursos humanos del sector público.

El Consultor debe ser un profesional en áreas de ciencias económicas y administración, relaciones internacionales o derecho, con una probada especialización en regímenes de origen, y demostrar experiencia suficiente en el desarrollo de programas de capacitación. Debe poseer fluidez en el español oral y escrito, requiere también buen dominio del inglés.

VII. MONTO DEL CONTRATO Y MODALIDADES DE PAGO

El consultor recibirá por todo concepto un monto de US\$ 30.000 (treinta mil dólares americanos), todos los impuestos incluidos. El primer pago de un 30% se desembolsará a la fecha de firma del contrato, un 40% a la fecha de la presentación del informe de avance y el 30% restante en la fecha de presentación del informe final, el que deberá de presentarse dentro del tiempo requerido para esta consultoría.

Se podrá aplicar una multa, equivalente al 10% del valor del contrato, por cada día de atraso en la entrega de los informes previstos o por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

VIII. LUGAR DE TRABAJO

Montevideo, Uruguay, en la medida de lo necesario.

IX. ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

El Consultor que se seleccione, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
- b. Si es funcionario público:
 - i. Estar con licencia sin goce de sueldo;
 - ii. No haber trabajado con el contratante durante el período inmediato anterior al comienzo de su licencia; y
 - iii. Su contratación no genere un conflicto de intereses.
- c. No tener relación de trabajo o de familia con miembro alguno del personal del contratante (o de la Unidad Ejecutora) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de:
 - i. La preparación de estos TdR;
 - ii. El proceso de selección; y/o
 - iii. Con la supervisión de los trabajos.
- d. No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto alguno financiado con recursos del BID/FOMIN.
- e. En caso de ser pariente (hasta tercer grado de consanguinidad o adopción y/o hasta el segundo grado por matrimonio, o convivencia) de algún funcionario del Banco, el consultor lo pondrá en conocimiento del Contratante y éste deberá consultar al Banco previa la formalización de la contratación.

CONSULTOR PARA EL DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA DE LA UARO CLASIFICACIÓN METODOLÓGICA

1. EDUCACIÓN PROFESIONAL 35 puntos
 - a) Formación 10 puntos
 - El título profesional en derecho, economía, administración o relaciones internacionales, 10 puntos
 - b) Especialización Post- Graduada 13 puntos
 - Ph.D. 13 puntos
 - Candidatura de Ph.D. o Master's 7 puntos
 - c) Cursos de la Especialización 4 puntos
 - Cada curso de la especialización otorgará 2 puntos. El máximo permitido: 4 puntos.
 - d) Cursos de la Especialización en el área de administración de origen 6 puntos
 - Cada curso de especialización en administración de origen de más de 20 horas de duración otorgará 2 puntos. El máximo permitido: 6 puntos.
 - e) Otros cursos 2 puntos
 - Cada curso que resulte pertinente a los efectos de la consultoría otorgará medio punto. El máximo permitido: 2 puntos.
2. EXPERIENCIA GLOBAL 20 puntos
 - a) Experiencia en la administración pública o privada 10 puntos
 - Cada año de experiencia en la administración pública o privada otorgará 2 puntos.
 - b) Experiencia en la Organización Internacional 10 puntos
 - Cada año de experiencia en proyectos financiados por una organización internacional otorgará 2 puntos.
3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA 45 puntos
 - a) Experiencia en administración de regímenes de origen: 21 puntos
 - b) Experiencia en organización y métodos, y fortalecimiento de recursos humanos del sector público: 12 puntos
 - c) Experiencia en actividades de capacitación y preparación de documentación y manuales: 12 puntos

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los interesados deberán enviar su CV, en el formato que se detalla más adelante, a la casilla de correo programacomercio@mef.gub.uy hasta el 22 de diciembre de 2008 inclusive, indicando como asunto del correo: "llamado CUARO-1241". Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los que existan las referencias necesarias para su evaluación y se posea documentación acreditante, la que no será requerida en primera instancia (de no contarse con los datos necesarios para la evaluación, la actividad respectiva no merecerá puntaje alguno).

La documentación acreditante podrá ser solicitada en etapa posterior y el incumplimiento al respecto será motivo de descalificación en el proceso.

El CV deberá enviarse en archivo word o pdf con el nombre del postulante, y deberá presentarse el CV en el siguiente orden:

- 1) Referencia del Llamado.
- 2) Datos de identificación personal (Cédula de Identidad; Nombres y apellidos; Fecha de nacimiento; Dirección; Teléfonos de contacto; Correo electrónico).
- 3) Títulos de posgrado (institución, año en que se obtuvo).
- 4) Títulos de grado (institución, año en que se obtuvo).
- 5) Otros títulos obtenidos (institución, año en que se obtuvo y carga horaria).
- 6) Detalle de cursos realizados que hayan sido aprobados (institución, año en que se obtuvo y carga horaria).
- 7) Experiencia laboral-profesional (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
- 8) Experiencia internacional en materia de regímenes de origen (indicando, ámbito de la experiencia, función desempeñada, período o fecha en que participó).
- 9) Experiencia en organización y métodos, y fortalecimiento de recursos humanos del sector público (indicando, ámbito de la experiencia, función desempeñada, período o fecha en que participó).
- 10) Experiencia en actividades de capacitación y preparación de documentación y manuales (indicando, ámbito de la experiencia, función desempeñada, período o fecha en que participó).
- 11) Otros méritos: docencia (curso, institución y responsabilidad en el curso)

Las consultas sobre este llamado deberán hacerse a la casilla de correos programacomercio@mef.gub.uy