



**Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC-10195-UR
Programa de Apoyo a la Implementación de una Gestión por Resultados**



**LLAMADO A INTERESADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE
CONSULTORES PARA EL ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS DE
COMPRAS APLICADAS HASTA LA FECHA**

Para este producto se contratarán tres consultores compuestos por:

1. CONSULTOR SENIOR DEL AREA ECONOMICA O DE ADMINISTRACION
2. CONSULTOR SENIOR ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO
3. CONSULTOR DE APOYO DEL AREA ECONOMICA O DE ADMINISTRACION

Cargo 1

Consultor Senior del área Económica o de Administración

Objetivos de la consultoría

Realizar un informe sobre los procedimientos aplicados hasta la fecha y las estrategias de compras centralizadas aplicadas, identificando así las debilidades a corregir, los cambios a realizar y los procesos a estandarizar.

Actividades

- Plan de Trabajo - Acordar con el equipo de contraparte un cronograma y una metodología de trabajo
- Diagnóstico - Análisis de los procesos y procedimientos desarrollados en las unidades centralizadas entre otros:
 - ✓ Definición de la Demanda,
 - ✓ Determinación del alcance de las compras,
 - ✓ funcionamiento de las comisiones asesoras,
 - ✓ procedimiento de calificación técnica,
 - ✓ negociación económica, adjudicación,
 - ✓ ejecución de los contratos, flujo de comunicación entre los actores internos y externos,
 - ✓ evaluación de riesgos.
- Comparativo - Relevar las prácticas locales utilizadas comparándolas con las prácticas internacionales
- Informe de Gestión - Análisis de los resultados obtenidos según las prácticas utilizadas
- Plan de Mejoras - Proponer mejoras a las prácticas identificadas donde se incluya entre otras:
 - ✓ Estandarización, mejora de los procesos y procedimientos actuales.
 - ✓ Recomendación y definición de nuevos procesos y procedimientos
 - ✓ Estrategia para mitigar los riesgos identificados en los procesos y solución de Recursos
- Preparación de un taller de debate de la propuesta presentada y su posterior perfeccionamiento donde se incluyan las conclusiones y modificaciones que surjan del taller.
- Elaborar y presentar en taller la propuesta a las autoridades correspondientes
- Preparar todo el material necesario para el taller, así como las coordinaciones necesarias.

- Trabajar en forma coordinada durante toda la consultoría con el resto de los consultores contratados para este componente, coordinar las actividades del consultor de apoyo.

Productos

- Documento Plan de trabajo aprobado por la contraparte, conteniendo:
 - Cronología acordada
 - Metodología de trabajo
- Informe 1 de Avances: Con Análisis de las estrategias aplicadas
- Análisis de las estrategias aplicadas, que incluya diagnóstico, comparativo e Informe de Gestión
- Realización de talleres de presentación de los análisis.
- Informe Final: Plan de Mejoras - Recomendación de mejoras a aplicar
- Entrega de todos los documentos elaborados y aprobados durante la consultoría.

Perfil

Profesional del área Económica o de Administración, se valorará preferentemente experiencia en programas de compras.

Período

Tres meses.

Contrato de obra

Se entregará un 40% contra la entrega del primer informe de avance y el 60% contra la entrega del informe final aprobado por la UCA y el BID.

Remuneración

El costo total de la consultoría es de \$ 122.700,00 más IVA (pesos ciento veintidós mil setecientos más IVA)

Procedimiento de selección y calificación.

El consultor será seleccionado de una lista corta de proponentes (con un mínimo de tres candidatos) confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

Para la confección de la lista de selección que determinará los mejores calificados y su ubicación, el peso relativo de cada ítem será el siguiente:

Formación	20%
Experiencia laboral general	20%
Experiencia laboral específica	30%
Experiencia laboral en grupo	10%
Entrevista	20%

Item	Criterios ponderados de evaluación	Puntaje máximo
	Postulantes	
1	Formación	20
1-1	Título universitario del área Económica o de Administración	14
1-2	Cursos de posgrado y especialización relevantes	4
1-3	Otros estudios, vinculados con el cargo, con certificado de aprobación del curso y duración no podrá ser inferior a las 15 horas.	2
2	Experiencia Laboral General	20
2-1	Mínimo de 2 años trabajando en Relevamiento, documentación, análisis, especificación de procesos	7
2-2	Diseño e implementación de Procesos	6
2-3	Participación en Proyectos de mejora de gestión e implementación de sistemas de calidad	7
3	Experiencia Laboral Específica	30
3-1	Experiencia profesional en el área de compras	8
3-2	Experiencia en diagnósticos sobre organizaciones similares	8
3-3	En armado de Planes de Mejoras	7
3-4	En trabajos en proyectos del Estado	7
4	Experiencia laboral en grupos multidisciplinarios	10
4-1	Participación en proyectos con grupos de trabajo (mín 5 personas)	7
4-2	Preparación de talleres de debate.	3
	Sub-Total	80
	EL PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A LA ENTREVISTA ES DE 56 PUNTOS SOBRE 80	
5	Entrevista	20
	Total	100

Forma, plazo y lugar para la presentación del Currículum

Los interesados deberán enviar su CV:

- estructurado del mismo modo que la tabla precedente;
- incluyendo exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos acreditantes (los cuales no serán requeridos en primera instancia)
- a la dirección de correo electrónico malbornoz@mef.gub.uy, indicando como asunto Ref.: Llamado Consultoría para Análisis de estrategias de compras aplicadas hasta la fecha
- en formato PDF
- hasta el 7 de julio de 2008 inclusive.

Comunicaciones

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.

Cargo 2

Consultor Senior Abogado con especialización en Derecho Administrativo.

Objetivos de la consultoría

Realizar el análisis del marco jurídico e institucional, los procedimientos aplicados hasta la fecha y pliegos utilizados

Actividades

- Plan de Trabajo - Acordar con el equipo de contraparte un cronograma y una metodología de trabajo
- Diagnóstico - Análisis del marco jurídico general y específico en materia de compras
- Diagnóstico - Análisis de los pliegos utilizados en los procesos de adquisiciones.
- Diagnóstico - Análisis de los procesos de adquisiciones utilizados
- Plan de Mejoras - Proponer mejoras a las prácticas identificadas donde se incluya entre otras:
 - ✓ Estandarización, mejora de los procesos y procedimientos actuales.
 - ✓ Recomendación y definición de nuevos procesos y procedimientos
 - ✓ Mejoras en la normativa actual
 - ✓ Mejora a los documentos de los pliegos de adquisiciones
 - ✓ Estrategia para mitigar los riesgos identificados en los procesos y solución de Recursos

- Preparación de un taller de debate de la propuesta presentada y su posterior perfeccionamiento donde se incluyan las conclusiones y modificaciones que surjan del taller.
- Elaborar y presentar en taller la propuesta a las autoridades correspondientes
- Trabajar en forma coordinada durante toda la consultoría con el resto de los consultores contratados para este componente

Productos

- Documento Plan de trabajo aprobado por la contraparte, conteniendo:
 - Cronología acordada
 - Metodología de trabajo
- Informe 1 de Avances – Según plan de trabajo
- Documentos de Diagnóstico - Análisis del marco jurídico, procedimientos y de los pliegos utilizados
- Realización de talleres de presentación de los análisis.
- Informe Final: Plan de Mejoras - Recomendación de mejoras a aplicar
- Entrega de todos los documentos elaborados y aprobados durante la consultoría.

Perfil

Profesional Abogado con especialización en Derecho Administrativo.

Período

Tres meses.

Contrato de obra

Se entregará un 40% contra la entrega del primer informe de avance y el 60% contra la entrega del informe final aprobado por la UCA y el BID.

Remuneración

El costo total de la consultoría es de \$ 122.700,00 más IVA (pesos ciento veintidós mil setecientos más IVA)

Procedimiento de selección y calificación.

El consultor será seleccionado de una lista corta de proponentes (con un mínimo de tres candidatos) confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

Para la confección de la lista de selección que determinará los mejores calificados y su ubicación, el peso relativo de cada ítem será el siguiente:

Formación	20%
-----------	-----

Experiencia laboral general	20%
Experiencia laboral específica	30%
Experiencia laboral en grupo	10%
Entrevista	20%

Item	Criterios ponderados de evaluación	Puntaje máximo
	Postulantes	
1	Formación	20
1-1	Título universitario Abogado con especialización en Derecho Administrativo	14
1-2	Cursos de posgrado y especialización relevantes	4
1-3	Otros estudios, vinculados con el cargo, con certificado de aprobación del curso y duración no podrá ser inferior a las 15 horas.	2
2	Experiencia Laboral General	20
2-1	Mínimo de 2 años trabajando en Relevamiento, documentación, análisis, especificación de procesos	10
2-2	Participación en Proyectos de mejora de gestión e implementación de sistemas de calidad	10
3	Experiencia Laboral Específica	30
3-1	Experiencia profesional en los procesos de compras y contrataciones estatales	12
3-2	Dominio del marco jurídico en materia de compras y pliegos utilizados en los procesos de adquisición.	10
3-3	Participación en el desarrollo de proyectos del Estado	8
4	Experiencia laboral en grupos multidisciplinarios	10
4-1	Participación de proyectos con grupos de trabajo (mín 5 personas)	7
4-2	Preparación de talleres de debate.	3
	Sub-Total	80
	EL PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A LA ENTREVISTA ES DE 56 PUNTOS SOBRE 80	
5	Entrevista	20
	Total	100

Forma, plazo y lugar para la presentación del Currículum

Los interesados deberán enviar su CV:

- estructurado del mismo modo que la tabla precedente;
- incluyendo exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos acreditantes (los cuales no serán requeridos en primera instancia)
- a la dirección de correo electrónico malbornoz@mef.gub.uy, indicando como asunto Ref.: Llamado Consultoría para Análisis de estrategias de compras aplicadas hasta la fecha
- en formato PDF
- hasta el 7 de julio de 2008 inclusive.

Comunicaciones

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.

Cargo 3

Consultor de apoyo del área Económica o de Administración.

Objetivos de la consultoría

Apoyar todas las tareas del Consultor Senior, referentes a realizar un informe sobre los procedimientos aplicados hasta la fecha y las estrategias de compras centralizadas aplicadas, identificando así las debilidades a corregir, los cambios a realizar y los procesos a estandarizar.

Actividades

- Relevar y procesar toda la información solicitada por el consultor senior para la realización de sus actividades las cuales se describen a continuación:
 - ✓ Plan de Trabajo - Acordar con el equipo de contraparte un cronograma y una metodología de trabajo
 - ✓ Diagnóstico - Análisis de los procesos y procedimientos desarrollados en las unidades centralizadas.
 - ✓ Comparativo - Relevar las prácticas locales utilizadas comparándolas con las prácticas internacionales
 - ✓ Informe de Gestión - Análisis de los resultados obtenidos según las prácticas utilizadas
 - ✓ Plan de Mejoras - Proponer mejoras a las prácticas identificadas donde se incluya entre otras:

- ✓ Preparación de un taller de debate de la propuesta presentada y su posterior perfeccionamiento donde se incluyan las conclusiones y modificaciones que surjan del taller.
 - ✓ Elaborar y presentar en taller la propuesta a las autoridades correspondientes
 - ✓ Preparar todo el material necesario para el taller, así como las coordinaciones necesarias.
- Colaborar y apoyar la realización del taller

Productos

- Detalle de las tareas y actividades realizadas y resultados obtenidos en coordinación con el consultor señor, los cuales deberán ser presentados en un informe de avances y en un informe final.

Perfil

Profesional del área Económica o de Administración, Se valorará preferentemente experiencia en programas de compras.

Período

Tres meses.

Contrato de obra

Se entregará un 40% contra la entrega del primer informe de avance y el 60% contra la entrega del informe final aprobado por la UCA y el BID.

Remuneración

El costo total de la consultoría es de \$ 76.680,00 más IVA (pesos setenta y seis mil seiscientos ochenta más IVA)

Procedimiento de selección y calificación.

El consultor será seleccionado de una lista corta de proponentes (con un mínimo de tres candidatos) confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

Para la confección de la lista de selección que determinará los mejores calificados y su ubicación, el peso relativo de cada ítem será el siguiente:

Formación	20%
Experiencia laboral general	20%
Experiencia laboral específica	30%
Experiencia laboral en grupo	10%
Entrevista	20%

Item	Criterios ponderados de evaluación	Puntaje máximo
	Postulantes	
1	Formación	20
1-1	Título universitario del área Económica o de Administración	14
1-2	Cursos de posgrado y especialización relevantes	4
1-3	Otros estudios, vinculados con el cargo, con certificado de aprobación del curso y duración no podrá ser inferior a las 15 horas.	2
2	Experiencia Laboral General	20
2-1	Trabajos en Relevamiento, documentación, análisis, especificación de procesos	7
2-2	Diseño e implementación de Procesos	6
2-3	Participación en Proyectos de mejora de gestión e implementación de sistemas de calidad	7
3	Experiencia Laboral Específica	30
3-1	Experiencia profesional en el área de compras	10
3-2	Experiencia en diagnósticos sobre organizaciones similares	8
3-3	En armado de Planes de Mejoras	6
3-4	En trabajos en proyectos del Estado	6
4	Experiencia laboral en grupos multidisciplinarios	10
4-1	Participación de proyectos con grupos de trabajo (mín 5 personas)	7
4-2	Colaboración en la preparación de talleres de debate.	3
	Sub-Total	80
	EL PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A LA ENTREVISTA ES DE 56 PUNTOS SOBRE 80	
5	Entrevista	20
	Total	100

Forma, plazo y lugar para la presentación del Currículum

Los interesados deberán enviar su CV:

- estructurado del mismo modo que la tabla precedente;
- incluyendo exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos acreditantes (los cuales no serán requeridos en primera instancia)
- a la dirección de correo electrónico malbornoz@mef.gub.uy, indicando como asunto Ref.: Llamado Consultoría para Análisis de estrategias de compras aplicadas hasta la fecha
- en formato PDF
- hasta el 7 de julio de 2008 inclusive.

Comunicaciones

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.