

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente administrativo y de adquisiciones

ATN/ME-17981-PR “Promoción de la Economía Circular en Paraguay”

1. ANTECEDENTES

El proceso de urbanización en Paraguay ha venido creciendo a un ritmo acelerado, convirtiendo al Área Metropolitana de Asunción (AMA) en el principal motor de desarrollo económico del país, y estimulando la generación de innovación, conocimiento y creatividad. Sin embargo, esta dinámica ha traído consigo una creciente presión sobre la gestión de los residuos sólidos urbanos (RSU) con efectos negativos en las condiciones medioambientales, sociales y económicas, en particular para poblaciones vulnerables que son afectadas de forma desproporcionada.

El crecimiento económico, el aumento de la población, la migración urbana y los patrones de producción y consumo ligados a un modelo económico lineal insostenible agudizan los efectos de la gestión inadecuada de los RSU llevando a la degradación del suelo, emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), contaminación del aire, aguas subterráneas y superficiales, y riesgos sanitarios para las poblaciones vulnerables como los habitantes de los barrios Chacarita Alta y San Francisco, en el AMA. El modelo económico lineal se encuentra en un punto de inflexión donde los costos sociales y ambientales del mismo urgen repensar y transitar hacia un nuevo modelo.

La economía circular trae consigo una propuesta lógica, inteligente e inclusiva con los recursos que exigirá aprovechar la capacidad de innovación del sector privado para repensar el diseño, reutilización, renovación y reaprovechamiento de componentes y productos que permitan maximizar su valor, preservar activos ambientales, crear empleos locales y reducir riesgos sanitarios. El proyecto propone testear un modelo que aproveche la capacidad de innovación y tecnologías de las ciudades urbanas, en particular del sector privado y del ecosistema de innovación para impulsar modelos circulares de negocios en y con los barrios vulnerables de Chacarita Alta y San Francisco con el objetivo de mejorar las condiciones medioambientales, de salud, y de oportunidades económicas de sus habitantes.

Para ello, el proyecto propone trabajar tres líneas de acción: (i) generación y difusión de información estratégica; (ii) fomento de modelos circulares de negocio; y (iii) clima de negocios propicio para la economía circular. El proyecto contempla tener un impacto sobre el total de las familias en Chacarita Alta y San Francisco beneficiando a más de 7700 habitantes. Como resultados principales, se prevé: (i) aliviar los cauces hídricos y vertederos de 1466 tn de residuos de los barrios mencionados vía modelos circulares de negocio; (ii) evitar la emisión de 679 tn de GEI vía modelos circulares de negocio; (iii) beneficiar 1453 hogares de los barrios mencionados con mejoras en el acceso y calidad de los servicios de gestión de RSU a través de nuevos modelos circulares de negocios; (iv) incrementar el ingreso real mensual de los recolectores de dichos barrios en al menos 5%; (v) generar 64 empleos verdes locales vía modelos circulares; (vi) implementar 2 soluciones de modelos circulares de negocio con los barrios y empresas privadas.

El proyecto se enmarca en la Estrategia País del Grupo BID con Paraguay 2019-2023 (GN-2958) alineado a los pilares de diversificación productiva, infraestructura resiliente, capital humano y condiciones de vida y en temas transversales de innovación y tecnología, cambio climático y género. A nivel operativo se destacan las sinergias con

operaciones de WSA PR-L1029 "Programa de Saneamiento Integral de la Bahía y Área Metropolitana de Asunción"; y HUD PR-L1082 "Mejoramiento de Vivienda y del Hábitat".

Para tal efecto, el proyecto requiere contratar un Consultor Individual para realizar el trabajo descrito en estos Términos de Referencia.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Apoyar al Coordinador del proyecto en el cumplimiento de todas las obligaciones administrativas y contractuales acordadas en el convenio relacionadas con adquisiciones, contrataciones y informes financieros.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la consultor/a debe velar por el eficiente cumplimiento del Plan de adquisiciones, informes financieros y solicitudes cumpliendo con los requisitos establecidos por las distintas fuentes de financiamiento.

4. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos señalados, el/la consultor/a deberá realizar, al menos, las siguientes actividades, sin perjuicio de otras que el contratante exija para el correcto cumplimiento de los objetivos del trabajo:

- 1.1. Elaborar los pliegos para las adquisiciones de bienes y servicios conjuntamente con los responsables técnicos y gestionar la no objeción del Banco a través del Coordinador del Proyecto.
- 1.2. Gestionar las Contrataciones de Consultores individuales y Firms Consultoras de acuerdo con lo establecido en las Políticas de Contratación de la Fundación Moisés Bertoni y a las Políticas de Contratación del BID Lab.
- 1.3. Gestionar las adquisiciones de bienes y/o servicios de acuerdo con lo establecido en las Políticas de Contratación de la Fundación Moisés Bertoni y a las Políticas de Contratación del BID Lab.
- 1.4. Elaborar y presentar a Administración las solicitudes de Anticipos de Gastos a Rendir – AGR del área de Economía Circular, y también realizar las gestiones de elaboración y presentación ante Administración de las rendiciones de los AGR's, y de las solicitudes de reembolso de gastos de su área, de acuerdo al procedimiento de rendición de AGR, y el procedimiento de solicitud de reembolso.
- 1.5. Presentar las solicitudes de desembolso al Banco y asegurar la oportuna asignación de los recursos de contrapartida local, reportando al Banco la utilización de dichos recursos en forma desglosada. Elaborar la planificación financiera que acompañe cada solicitud de desembolso.
- 1.6. Utilizar los sistemas y herramientas administrativos requeridos por el BID Lab u otra fuente de financiamiento.
- 1.7. Elaborar las justificaciones a las excepciones de las contrataciones/adquisiciones no incluidas en el Plan de Adquisiciones del Proyecto si correspondiere, y elevarlos a la Coordinación para ser remitidos al BID para gestionar su aprobación.
- 1.8. Asistir a la contabilidad del proyecto en general (con las empresas ganadoras de

los concursos, con la obtención de los documentos de contrapartida, con los sponsors, etc.).

- 1.9. Elaborar informes periódicos sobre la ejecución presupuestaria del proyecto (en periodos trimestrales, o en otro periodo de tiempo que estime el Coordinador del Proyecto) a fin de realizar un seguimiento de la ejecución presupuestaria, para así evitar sobre o sub ejecución presupuestaria entre los componentes del proyecto, como así también monitorear las variaciones presupuestarias entre los sub componentes del proyecto, con el objeto de poner al tanto al Coordinador de Proyecto y a su Supervisor de cómo va la ejecución financiera del proyecto, y de alertar sobre posibles desviaciones o sub ejecuciones presupuestarias entre los componentes presupuestarios con relación al presupuesto aprobado, a lo planificado en el POA, o en otras herramientas de control de la ejecución presupuestaria que se establezcan, para que se puedan tomar acciones de corrección en tiempo y forma.
- 1.10. Controlar la correcta imputación de los gastos e inversiones del proyecto en los registros contables del proyecto, de acuerdo al presupuesto del proyecto y a las instrucciones del Coordinador de Proyecto sobre las líneas presupuestarias en que los gastos e inversiones deban ser imputados.
- 1.11. Implementar un sistema de archivo físico y digital organizado de la documentación generada en el ámbito de las actividades que deba desarrollar para el proyecto, con excepción de las documentaciones administrativas y contables las que estarán a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 1.12. Las demás funciones que estén previstas en su contrato o que le asigne el Coordinador del Proyecto.
- 1.13. Será responsable de computar todos los gastos y contrapartida de los Eventos de Innovación y de los Planes Piloto de Gestión Circular de residuos con las Instituciones y empresas participantes.

5. LUGAR Y PLAZO

La consultoría se realizará en la sede de la Fundación Moisés Bertoni de Asunción, Paraguay, pudiendo los trabajos ser realizados de forma remota atendiendo a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia del Covid-19 por la que está atravesando el País.

La consultoría tendrá una duración de doce (12) meses a partir de la firma del Contrato, con un período de prueba de 3 meses y opción a renovación por períodos sucesivos hasta la finalización del Proyecto, sujeto a la correspondiente no objeción del Banco, que será remitida con por lo menos dos meses de anticipación. Las eventuales renovaciones serán acordadas entre las partes y sujeto a la evaluación de parte del Contratante.

6. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La coordinación del trabajo estará a cargo del Coordinador del Proyecto y la supervisión del consultor estará a cargo del Gerente de Administración y Finanzas de la Fundación Moisés Bertoni.

7. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

7.1. Formación profesional: (35 pts.)

Será un(a) profesional con experiencia en administración de proyectos del sector público y o privado, sus competencias principales serán las siguientes:

- Profesional Universitario egresado o cursando el último año, de las carreras Ciencias Contables, Contaduría Pública, Administración de empresas, Economía o Ingeniería Industrial. (cumple o no cumple). (10 pts.)
- Se valorará Diplomados (10 pts.), Especializaciones relacionadas con el puesto (15 pts.), Máster en Finanzas, Desarrollo Social y/o Monitoreo y Evaluación de Proyectos (25 pts.)

7.2. Experiencia general: (45 pts.)

- Experiencia laboral general de al menos (3) tres años en administración, contabilidad e informes financieros en el sector privado o público. (30 pts.)
- Experiencia laboral general de al menos (1) un año Unidades de Gestión de Proyectos (UEP), Unidades Operativas de Contrataciones (UOC) o Agencias Ejecutoras de Proyectos financiados por Organismos multilaterales, estos proyectos pueden ser del Sector Público o Privado. (10 pts.)
- Experiencia laboral de al menos (1) un año ocupando posiciones de gestión de adquisiciones reguladas por la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas o Políticas de Adquisición de organismos multilaterales (BID, Banco Mundial, CAF, PNUD, UNOPS, etc) (5 pts.)

7.3. Experiencia específica: (20 pts.)

- Experiencia laboral específica de al menos (1) un año gestionando adquisiciones reguladas por las Políticas de Contratación de Consultores y Adquisición de Bienes y/o Servicios del Banco Interamericano de Desarrollo. (20 pts.)

7.4. Otros Conocimientos y destrezas:

- Excelente manejo de herramientas digitales y plataforma office (excluyente).
- Excelente redacción en español (excluyente).
- Conocimiento de inglés básico.

8. FORMA DE PAGO

El pago será mensual.

9. FECHA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE POSTULACIÓN

- La carta y el CV deberán presentarse a la Fundación Moisés Bertoni, a más tardar el día viernes 13 de noviembre de 2020 a las 23:59 hs. vía mail a: msolalinde@mbertoni.org.py