

Anexo No. 1

DESCRIPCIÓN DE CARGO

CONSULTOR – LOGISTICA DARIEN

► Ubicación..... Darién

► Tipo de contrato: Servicios profesionales de consultoría

► ANTECEDENTES

El consejo noruego Para Refugiados (NRC por sus siglas en inglés) es una organización humanitaria internacional, fundada en 1946, es la única organización noruega especializada en trabajo internacional con población refugiada y población desplazada.

NRC dirige sus acciones hacia el desarrollo de actividades en el marco de la programación integrada desde sus sectores de especialización/competencias: Alojamiento e Infraestructura (Shelter), Agua, Higiene y Saneamiento (WASH), Educación, Información, Orientación y Asistencia Legal (ICLA), Protección y medios de vida y seguridad alimentaria (LFS), promoviendo el desarrollo de acciones conjuntas para brindar servicios complementarios a las comunidades.

Dentro de los objetivos del programa país de NRC se encuentra la contribución a la generación de soluciones duraderas, así como la respuesta a emergencias para responder a las necesidades en áreas de difícil acceso en Panamá. El Objetivo es satisfacer las necesidades inmediatas de supervivencia de las personas afectadas por emergencias, ayudándoles a recuperar su seguridad física y a proteger sus derechos

NRC inicio labores en Panamá en el año 2008 realizando actividades orientadas a promover y proteger los derechos de la población desplazada y refugiada, independientemente de su edad, genero, condición social, étnica, religiosa o nacionalidad.

► OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de esta consultoría es proporcionar al área de Panamá en logística específicamente en la provincia del Darién, un apoyo en la ejecución de procesos de compra/contratación, almacenaje y gestión administrativa que deriven de las exigencias programáticas de la operación (alojamientos e infraestructura), en estrecha coordinación con el Coordinador de Oficina Panamá y Team Lider de Soporte de Panamá.

► ALCANCE DE LA CONSULTORIA

Esta consultoría busca dar respuesta a 3 objetivos específicos:

1. Realizar estudio de mercado, teniendo como referencia el comportamiento de los flujos comerciales de sitio y las capacidades técnicas de los oferentes en materia de obra civil.
2. Gestionar contratos con los proveedores de la región, usando los lineamientos, herramientas y procedimientos de contratación de NRC.
3. Identificar condiciones de accesibilidad, tiempos de recorridos y costos, que permitan realizar procesos de planeación entorno a la construcción de obras civiles.
4. Apoyar los procesos logísticos en la provincia del Darién.

► METODOLOGÍA

El/la consultora estará a cargo de desarrollar la metodología para la recolección y sistematización de información de la presente consultoría. Para la ejecución de este producto se contará con el apoyo y aval del equipo Shelter & Wash, así como de las competencias de ICLA y Protección.

► RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la gestión de procedimientos de compras y contrataciones en la Oficina, según la tabla de autorizaciones, esto es:
 - I. Recibir Solicitudes de Compra (PR).
 - II. Enviar Solicitudes de Cotización (RFQ).
 - III. Hacer Análisis de Ofertas (BA) y participar en el Análisis de ofertas en las licitaciones públicas.
 - IV. Enviar carta de rechazo de Oferta a proveedores no seleccionados.
 - V. Hacer Órdenes de Compra (PO) o Contratos de Prestación de Servicios, Obra Civil, Consultoría, Transporte etc., que no sean del resort del área de Recursos Humanos.
 - VI. Gestionar el apoyo de la asesoría legal en caso de requerirse.
 - VII. Asegurar que las órdenes de compra o contratos tengan notas de recibo de bienes (GRN) que confirmen que se pueden pasar pagos a Finanzas.
 - VIII. Para el caso de entregas de Inventarios de Material en Bodegas o en sitios de obra Verificar el diligenciamiento de Waybill – Remisión para asegurar la entrega efectiva de materiales.
 - IX. Diligenciar las herramientas de seguimiento de Compras: Base de datos de Compras Directas, Master PTS, Contratos, Waivers, Bridger – Consulta de Antecedentes
 - X. Gestionar los procesos de compras en UNIT4
 - XI. Apoyar el seguimiento de KPI's (Key Performance Indicators) en los procesos de compra y ser partícipe del proceso de mejora en los tiempos de respuesta.
 - XII. Apoyar el seguimiento del Master de Planes de compras.
 - XIII. Gestionar las autorizaciones de Budget Holders y VoBo de Finanzas en Procedimientos de Compra y Contratos y entregar a Finanzas el procedimiento completo y soportes para pago.
 - XIV. Participar en Comités de Compra o Comité de apertura de propuestas y diligenciar las actas de las reuniones.
2. Mantener unificada y actualizada la base de datos de proveedores de su oficina
3. Gestión de entradas y salidas de inventarios en bodega.
4. Mantener unificado y actualizado el stock report de la Bodega del NRC en su oficina asignada.
5. Mantener unificado y actualizado el asset register - Registro de Activos.
6. Apoyar al equipo del NRC, en todo lo relacionado con actividades logísticas y administrativas para el buen desarrollo de las acciones que se vienen adelantando en el área.
7. Mantener actualizado el inventario de los equipos, muebles y enseres de la oficina, y hacer gestiones necesarias que garanticen su seguridad.
8. Apoyar el seguimiento de la gestión de la flota del NRC.
9. Apoyar el seguimiento de la gestión ambiental en el NRC.
10. Apoyar los procesos de socialización del Manual de Logística, y sus anexos.
11. Apoyar en el diseño y socialización de SOPs (Procedimientos Operativos Estándar).
12. Apoyar la atención de auditorías en lo referente a Compras, Bodegas y Gestión de Activos.
13. Apoyar en la elaboración de Informes a donantes.
14. Proporcionar a los programas información para el presupuesto de proyectos (por ejemplo, los precios de los artículos que se compran de acuerdo a estudios de mercado)
15. Apoyar el seguimiento de KPI's (Key Performance Indicators) en los procesos de Logística.
16. Las demás tareas asignadas por el supervisor inmediato en el cumplimiento de los objetivos del cargo.

► DURACIÓN

Se espera que este ejercicio con un contrato de una duración de 3 meses, desde el 01 de octubre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

► CALENDARIO DE EJECUCIÓN Y ESTIMACIÓN DE INSUMOS

El calendario de ejecución de actividades será desarrollado por el/la consultor/a teniendo en cuenta los entregables mencionados a continuación.

Productos entregables

1. Plan de trabajo y metodología (Semana 1).
2. Estudio de mercado, este debe contener información financiera y experiencia del proveedor, oferta económica detallada en donde se especifique valores unitarios promedios por actividad, rendimientos y tiempos promedios de entrega. Este análisis comparativo de oferentes debe realizarse utilizando como medida de tendencia central, el promedio simple. (Semana 3)
3. Informe borrador de recomendaciones (Semana 5).
4. Estudio de capacidad residual y financiera del oferente. (Semana 6)
5. Estudio comparativo sobre las características de los planes de calidad y operatividad en obras. (Semana 9) Informe final y anexos sobre condiciones financieras, experiencias, calidad y operatividad de los oferentes. (Semana 12)

► CALIFICACIONES DE EL/LA CONSULTOR/A

El/la candidato/a debe cumplir con los siguientes criterios:

a) Perfil académico:

- Profesional o Universitario (último semestre) en ciencias económicas, administración de empresas, administración Logística, negocios Internacionales, ingeniería civil, arquitectura, constructor civil o afines.

b) Experiencia:

- Mínimo dos años de experiencia en las funciones relacionadas al cargo.
- Conocimientos sólidos en Gestión de Abastecimientos - Cadenas de Suministro.
- Experiencia en procesos de compra.
- Experiencia en gestión de compras de materiales de construcción.

c) Conocimientos:

- Conocimientos en Gestión de transporte de mercaderías a nivel nacional.
- Conocimiento de proficiente de utilidades ofimáticas MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) y experiencia en manejo de software ERP.
- Conocimiento de Inglés técnico deseable.

► HABILIDADES ESPECIALES:

- Sensibilidad y respeto a la población vulnerable y las problemáticas sociales.
- Español (verbal y escrito)
- Organización, responsabilidad, liderazgo y trabajo en equipo.
- Propositivo y Creativo.
- Respetuoso, dispuesto a la concertación y al diálogo.
- Facilidad para la comunicación oral y escrita.
- Facilidad en el trabajo en contextos inseguros y complejos.
- Actitud positiva y capacidad para resolver situaciones conflictivas.

■ DISPOSICIONES INSTITUCIONALES Y ORGANIZACIONALES

El NRC poseerá los derechos de propiedad intelectual de todos los materiales presentados por los profesionales en virtud del contrato. Por lo tanto, el personal contratado debe asegurarse de poseer cualquier material proporcionado al NRC como parte del entregable. Los derechos de reproducción de los informes se otorgarán al NRC y sus agentes contratados. El NRC será libre de reproducir los materiales a voluntad y de otorgar derechos de reproducción.

Deberes del profesional contratado

- Realizar las actividades establecidas en el contrato, concertadas con el Equipo de Trabajo NRC y según calendario de ejecución y estimación de insumos.
- Salvaguardar y cumplir los preceptos de todas las políticas del NRC.
- Informar de manera permanente y veraz sobre los avances, dificultades o retos de las actividades a su cargo y de situaciones específicas de protección.
- Entregar toda la información solicitada que evidencie el trabajo desarrollado.
- El profesional/a es responsable del pago de la seguridad social o Seguro médico privado.

Los informes deben presentarse en formato Microsoft Word, los planos y diseños en formato DWG y PDF, Los textos no deben tener formato. Los gráficos u otros elementos gráficos deben ser editables (es decir, no deben ser imágenes). Todas las referencias deben citarse conforme a la convención y detallarse en una bibliografía, utilizando el sistema Harvard tal como se establece en el Manual de estilo de la UNESCO. Todas las citas literales deben aparecer entre comillas y no deben tener una longitud excesiva. Todos los datos recopilados en el marco de este proceso de contratación de servicios profesionales deben enviarse junto con los entregables, en un formato ampliamente reconocido, por ejemplo, Microsoft Excel.

Todo lo que se envíe al NRC debe ser trabajo original del profesional. Cualquier plagio en cualquier forma, o cualquier otra violación de los derechos de propiedad intelectual, automáticamente descalificará al profesional de recibir cualquier pago adicional conforme al contrato suscrito por el NRC, y el NRC procurará recuperar los pagos ya realizados.

El profesional seguirá la guía de Investigación Ética con Niños con respecto a la participación ética de los niños. Además, se informará plenamente a todos los participantes de estudios u otra interacción sobre la naturaleza y propósito de la interacción y su participación solicitada. Se debe obtener el consentimiento informado para cualquier fotografía, grabación de audio o vídeo, etc., de conformidad con la política de consentimiento del NRC.

Deberes del NRC

La provisión de revisión documental, insumos, contacto con comunidades y staff. El apoyo en la logística de transporte local del consultor desde las zonas u oficinas desde donde se despliega NRC a nivel local para el desarrollo de sus actividades.

DERECHOS DE PROPIEDAD y CONFIABILIDAD: los derechos de propiedad serán del Consejo Noruego para Refugiados. La confiabilidad de la información recolectada es fundamental y la difusión del material sin autorización de la organización podría poner en riesgo de seguridad a los participantes. Cualquier difusión o reproducción del material recolectado deberá contar con la autorización de la organización.

Presentar su aplicación antes del 27 de septiembre de 2022 a las 5:00 pm hora panameña al correo electrónico pa.logistics@nrc.no con el asunto 8100019_ CONSULTOR – LOGISTICA DARIEN