

La gestión del ciclo de las adquisiciones públicas comprende varias fases sucesivas que deben respetar tanto un marco legal como un conjunto de normas y procedimientos. Luego de la identificación de necesidades y elaboración de adquisiciones, el ciclo se inicia con la preparación del expediente de licitación (DL) y el lanzamiento del proceso de selección de proveedores. Son necesarios procedimientos y criterios estrictos de evaluación y selección para garantizar un tratamiento justo de los proveedores y culminar con la selección de las mejores ofertas. El ganador es posteriormente invitado a negociar los parámetros del contrato que enmarcarán la proveeduría de bienes, servicios o trabajos. Los profesionales en materia de adquisiciones deben entonces **dominar las normas y procedimientos** en vigor y planificar las diferentes fases del ciclo con el fin de asegurarse del buen desarrollo del proceso y estar en capacidad de preparar los documentos necesarios de manera profesional. Estos deben igualmente **administrar y monitorear el contrato** para asegurar la entrega de servicios o productos conforme a criterios definidos en el acuerdo contractual. La gestión del ciclo de las adquisiciones implica recibir y aprobar los bienes, servicios o trabajos (productos) que contribuyen al alcance de los objetivos específicos a un programa o sector dado. El certificado Bronce tiene por objetivo general de dotar a los participantes para que puedan **mejorar la eficacia y la eficiencia** del ciclo de las adquisiciones, asegurar la preparación de documentos de licitación de calidad, garantizar la transparencia y la igualdad durante la selección y administrar los contratos desde una óptica integral de GpRD.



OBJETIVOS PEDAGOGICOS

El Certificado Bronce permitirá a los participantes:

1. Comprender los principios y la gestión del ciclo de las adquisiciones públicas;
2. Dominar los procedimientos (BST) nacionales y de los donantes de adquisiciones públicas;
3. Elaborar un plan de adquisiciones según los diferentes modos (LPI, LPIR, LPN, etc.);
4. Planificar las diferentes actividades necesarias para el buen desarrollo de los procesos de adquisiciones;
5. Asegurar un proceso transparente y justo;
6. Preparar DL's de calidad;
7. Preparar y negociar diferentes tipos de contrato según la naturaleza de la adquisición;
8. Dominar las diferentes herramientas de gestión y monitoreo de contratos.

PRINCIPALES TEMAS DEL CERTIFICADO BRONCE

- Las fases del ciclo de las adquisiciones y principios de base
- Leyes y código nacionales de adquisiciones públicas
- Directrices de los principales donantes (Banco Mundial, BID, etc.)
- Identificación y caracterización del tipo de adquisiciones (Bienes, Servicios, Trabajos, etc.) y tipos de procedimientos (LPI, LPIR, LPN, etc.)
- Preparación de un plan de adquisiciones
- Desarrollo de la planificación operativa y etapas del proceso (pre calificación, lista corta, lanzamiento, etc.)
- Identificación de las principales actividades e hitos
- Revisión de un documento de licitación
- Preparación de especificaciones técnicas
- Redacción de términos de referencia
- Definición de criterios de evaluación y proceso de selección
- Formateo de DL y publicación
- Revisión del proceso de apertura y de evaluación
- Gestión de riesgos y medidas de atenuación; garantías y sanciones
- Preparación y redacción de contratos basados en el desempeño y los resultados
- Marco legal para la elaboración de contratos (revisión de cláusulas contractuales y legales)
- Procesos y técnicas de negociación
- Identificación y evaluación de habilidades personales de negociación
- Enfoque « Win-Win », negociación y entorno intercultural
- Monitoreo de la ejecución de contratos (Análisis del valor ganado), pagos y procedimientos de desembolso.

