



La **AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (ANII)** en nombre del:

# CENTRO TECNOLÓGICO FORESTAL MADERERO

(CTFM)

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Objeto del llamado:

# ESTADOS CONTABLES CTFM

### Tabla de Contenidos

1.	ANTECEDENTES.....	2
2.	INTRODUCCIÓN.....	2
3.	OBJETIVO GENERAL.....	2
4.	PERFIL DEL PROFESIONAL.....	2
5.	ALCANCE.....	3
6.	OBJETIVOS, PLAZOS Y PRODUCTOS ESPERADOS.....	3
7.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	3
8.	EVALUACIÓN DE POSTULACIONES.....	3
9.	PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN.....	4
10.	CONSULTAS Y ACLARACIONES. COMUNICACIONES.....	5
11.	INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.....	5
12.	DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD.....	5
13.	OTRAS CONDICIONES ASOCIADAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	5
14.	ADJUDICACIÓN Y CONTRATO.....	5

Noviembre, 2024



## 1. ANTECEDENTES

La República Oriental del Uruguay (ROU) y UPM Pulp Oy (en adelante, "UPM"), suscribieron un Acuerdo de Inversión, con fecha 7 de noviembre de 2017 en el marco del Decreto N° 477/008, reglamentario de la Ley de Promoción y Protección de Inversiones, de fecha 7 de octubre de 2008.

Según surge de la cláusula 3.10.3 del referido Acuerdo, se estipuló la constitución de un Fondo de Innovación Sectorial (FIS) para contribuir al financiamiento de las Actividades, acordando que dicho fondo tendría la forma jurídica de un fideicomiso de administración.

ROU y UPM, reconocen la importancia de incrementar las actividades de I+D+i en Uruguay, en particular las vinculadas a la cadena forestal-maderera con los objetivos de mejorar su competitividad, generar mayor valor, diversificar la matriz productiva y minimizar las condicionantes de exclusión de las micro y pequeñas empresas agropecuarias e industriales en dicha cadena de valor, asegurando el máximo derrame de las oportunidades de generación de ingreso a la sociedad.

Atento a lo referido y dada la importancia de la cadena forestal maderera en el desarrollo económico nacional, el Ministerio de Industria, Energía y Minería; el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Sociedad de Productores Forestales y la Asociación de Empresarios de la Madera y Afines, suscribieron un Convenio de Cooperación, dando origen al **Centro Tecnológico Forestal Maderero** (en adelante **CTFM**), con el objetivo de constituirse como un ámbito de coordinación para potenciar la competitividad de la cadena, de actividades de I+D+i y de estudios prioritarios para el sector forestal maderero, buscando lograr las sinergias, complementación y eficiencias por parte de los actores más relevantes en la cadena.

## 2. INTRODUCCIÓN

Como parte de las actividades del CTFM es de interés presentar los estados contables desde su puesta en funcionamiento.

## 3. OBJETIVO GENERAL

Contratar a un Profesional contador/a público/a para preparar los estados contables del CTFM, asegurando el cumplimiento con las normas internacionales de contabilidad, de acuerdo a las normas vigentes.

## 4. PERFIL DEL PROFESIONAL

El/la profesional deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Contador/a Público/a, con al menos 3 años de experiencia en la preparación de estados contables para organizaciones pequeñas o medianas.
- La persona contratada deberá facturar honorarios profesionales o servicios personales por sus servicios. No podrá ser beneficiaria o estar postulando a ninguno de los instrumentos de ANII.

### Condiciones de elegibilidad

El/ La profesional seleccionado/a, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar documentación fehaciente de sus antecedentes en la temática.
- Que su contratación no genere un conflicto de intereses con ANII o el CTFM.
- No tener relación de familia con miembro alguno del personal del contratante.



- Estar al día en el cumplimiento de la legislación vigente

## 5. ALCANCE

El/La contador/a será responsable de:

- Preparar los estados financieros anuales (2022-2023) en base a 80 movimientos financieros (aproximado) para los dos años, los cuales incluyen: facturas por honorarios profesionales, reembolsos y pagos de viáticos, extensión de becas, contratos por consultorías y gastos generales.
- Se requiere que la contabilidad sea realizada por centro de costos de acuerdo a los diferentes rubros del presupuesto.
- Asegurar la correcta clasificación contable de estas transacciones.
- Coordinar con la ANII para la entrega de la documentación requerida.

## 6. OBJETIVOS, PLAZOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

El/La consultor/ha seleccionado/ debe realizar las siguientes actividades:

### Plazos y cronograma de pagos

ENTREGABLE	PLAZO (meses)	PAGO
Firma del contrato		20 % del total del contrato
Estados contables 2022 y 2023	1	80 % del total del contrato

- Todos los productos deberán ser entregados en soporte físico y electrónico. Deberán contar con la aprobación del CD del CTFM para la ejecución de los pagos correspondientes.
- Los planes de trabajo, metodologías, cronogramas y entregables deberán ser aprobados por el CTFM previo al inicio del trabajo y cada vez que corresponda.
- Todos los datos, informes, incluyendo los borradores, serán propiedad exclusiva del CTFM. No se podrá reproducir o publicar completos ni parcialmente sin el permiso por escrito de la contratante y se deberán tomar los recaudos necesarios para proteger toda la información.
- El CTFM tiene la libertad de rescindir el contrato unilateralmente frente a constatarse incumplimiento en cualquiera de las actividades planteadas.
- Se deja constancia de que no existe posibilidad de pago por otros conceptos.
- La presente contratación se podrá renovar para la emisión de estado contable de 2024 renegociando los honorarios correspondientes.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección y contratación se realizará acorde con los procedimientos de la ANII.

## 8. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES

Únicamente pasarán a la instancia de evaluación aquellos postulantes que hayan cumplido con las condiciones de elegibilidad.



Las postulaciones serán ponderadas según los factores que seguidamente se indican con el objetivo de generar un ranking de referencia.

- i. **Formación y Antecedentes:** se evaluará formación y la experiencia específica en trabajos que presenten similitudes formales, metodológicas, y/o de contenido con el presente servicio
- ii. **Metodología propuesta:** se evaluarán los aspectos metodológicos y el plan de trabajo propuesto. Se evaluará la lógica del plan presentado, su nivel de detalle, la definición de actividades y los plazos estimados.
- iii. **Honorarios :** El presupuesto destinado al presente llamado es de **U\$S 2.000 + I.V.A**  
El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es 80 puntos.

Puntuación técnica	Puntaje Max
i. Experiencia y calificaciones relevantes	60
ii. Metodología propuesta	20
iii. Entrevista personal	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

El Tribunal Evaluador analizará las postulaciones recibidas y las clasificará por orden de mérito. Quien haya presentado la mejor puntuación de acuerdo con la tabla anterior, será invitado a negociar un contrato. Durante las negociaciones se revisarán los términos de referencia para asegurar un acuerdo pleno con el oferente; se examinarán asimismo los requisitos contractuales y legales Si no se llegase a un acuerdo sobre los términos del contrato, se le notificará por escrito que su propuesta ha sido rechazada y se iniciarán negociaciones con el consultor/a que ocupe el segundo lugar, así sucesivamente hasta lograr un acuerdo satisfactorio.

### 8.1 Tribunal

El Tribunal de Evaluación, estará integrado por los miembros del Consejo Directivo del CTFM asesorados por ANII y referentes del sector en la temática en caso de que el CD lo considere pertinente.

El Consejo Directivo del CTFM seleccionará al consultor/a más conveniente a sus intereses entre las mejores ponderadas de acuerdo al procedimiento; pudiendo rechazar todas, si a su exclusivo juicio lo estima conveniente o dejar sin efecto la convocatoria o desistir de la misma en cualquier etapa, sin ningún tipo de responsabilidad.

## 9. PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Las postulaciones se reciben a través de la web <https://reclutamiento.anii.org.uy/> hasta el **lunes 25 de noviembre de 2024 inclusive**.

**Se deberá adjuntar CV y carta de fundamentación acerca de su capacidad y experiencia para realizar la consultoría, así como una descripción de la metodología a aplicar y cronograma tentativo de trabajo en función a los productos y plazos esperados.**

## 10. CONSULTAS Y ACLARACIONES. COMUNICACIONES

Las consultas o dudas serán recibidas en la casilla [contrataciones@anii.org.uy](mailto:contrataciones@anii.org.uy), hasta el **miércoles 20 de noviembre de 2024 inclusive**.



Las consultas serán respondidas en un plazo de 2 días hábiles

Si el Contratante dispusiera modificaciones en las presentes Bases, las mismas serán notificadas a través de la WEB de ANII, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de finalización del plazo de recepción de las postulaciones. En caso que la entidad de las enmiendas lo justifique, el Contratante podrá ampliar el plazo para la presentación de las propuestas.

Los pedidos de aclaraciones que solicite el Contratante a los oferentes y cualquier otra notificación que fuere menester, serán remitidas por escrito al oferente vía correo electrónico determinado por éste.

## **11. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

En general, el incumplimiento se configura cuando se compruebe la ausencia de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones en los términos y condiciones establecidas por el contrato, sus anexos o las Bases del Llamado.

Para el caso que el/la consultor/a contratado/a, no diera cumplimiento total o parcial de alguno de los servicios solicitados en el presente documento, por motivos imputables a la misma, previo a los trámites correspondientes, deberá descontar de la factura el monto total o parcial correspondiente al servicio no cumplido.

En caso de comprobarse un incumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, la ANII podrá aplicar las sanciones que estime pertinentes, incluso proceder a la rescisión del contrato y reclamar los daños y perjuicios que se hubieren generado por dicho incumplimiento, sin derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario, sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que pudiere corresponder.

## **12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

La propiedad intelectual de todos los entregables, documentos, software, productos y bases de datos que se realicen o generen durante el contrato serán del CTFM.

El/La consultor/a contratado no podrá compartir ni difundir la información producida de este trabajo con otros organismos o personas.

## **13. OTRAS CONDICIONES ASOCIADAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El oferente asumirá todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el Concurso o su resultado. El Contratante no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la apertura de propuestas. Toda propuesta que reciba el Contratante una vez pasada la hora y fecha límite para presentación de propuestas será declarada tardía, rechazada y devuelta al oferente, sin abrir.

## **14. ADJUDICACIÓN Y CONTRATO**

El CTFM se reserva el derecho de tomar resolución sobre las propuestas que reciba, aceptando la que estime más conveniente, según determine la Autoridad competente, en mérito a los criterios previstos en el presente documento, los antecedentes del oferente con la propia ANII, con el Estado y en plaza y la disponibilidad financiera del Organismo. Asimismo, podrá rechazar la totalidad de las propuestas a su exclusivo juicio, solicitar mejora de la oferta, y/o negociación, sin que su decisión genere responsabilidad alguna. La Resolución de Adjudicación o rechazo de las ofertas, será notificada a todos los oferentes



El adjudicatario recibirá las indicaciones y/o directivas del CTFM directamente del funcionario designado por el mismo, ante quien planteará por escrito cualquier reclamo o divergencia que entienda del caso. Las obligaciones y derechos del adjudicatario serán las normas que surgen del contrato firmado entre las partes, de los Términos de Referencia, de su oferta y de las normas jurídicas aplicables. El contrato no podrá ser objeto de transferencia a favor de terceros bajo ningún concepto.

El adjudicatario deberá cumplir con un proceso de Debida Diligencia el cual incluye completar formularios con información de la empresa y sus beneficiarios finales, a los cuáles se deberá adjuntar documentación de respaldo como certificados de representación y existencia, testimonio de estatutos, registros de firmas, y firmar declaración de cumplir con estándares de transparencia, prácticas comerciales y declaración de origen de fondos, entre otros.

