



Fondo Multilateral de Inversiones
Miembro del Grupo BID

MEMORANDO

FECHA: Febrero 25, 2011

PARA: Julie T. Katzman, Gerente General, a.i.
Fondo Multilateral de Inversiones, FOMIN

DE: Fredy Bentancurt,
Acceso a Mercados y Capacidades, FOMIN

ASUNTO: Programa "Fortalecimiento de Sistemas de Contratación Pública a través de TIC y la Participación de MIPYMES" (ICT4GP). Aprobación de Proyectos – Componente II - Primera convocatoria (2009-2010)

El equipo de proyecto recomienda la aprobación de las 5 propuestas seleccionadas para ser financiadas con el Componente II del Programa ATN/ME 11074-RG (ICT4GP) aprobado por el Comité de Donantes el 27 de Mayo de 2008. Este componente provee financiamiento del FOMIN a proyectos vinculados a transferencia de buenas prácticas e innovación aplicada en compras públicas. Según se establece en el numeral 2.13 del Memo de Donantes, "Los proyectos nacionales seleccionados para financiamiento cuya contribución FOMIN no exceda los US\$250.000 serán aprobados por el Gerente General del FOMIN".

El ICT4GP tiene definido su propio procedimiento de selección y aprobación de propuestas a través de convocatorias para la presentación de proyectos en un proceso no competitivo donde se evalúa la pertinencia, relevancia y calidad de las propuestas. Los beneficiarios del Programa son los países integrantes de la Red Interamericana de Compras Gubernamentales, cuya Secretaría Técnica es desempeñada por la OEA.

En este primer llamado, la selección de los proyectos se llevó a cabo a través de un riguroso proceso de evaluación para el cual el Equipo Técnico del Programa contó con la colaboración del Comité Virtual de Programa¹, compuesto por las instituciones co-financiadoras IDRC y OEA, las unidades especializadas del Banco VPC/PDP e ICF/ICS y los especialistas locales de FOMIN en los países beneficiarios.

El Equipo Técnico del Programa y el Comité Virtual de evaluación, consideran que los proyectos indicados en la tabla siguiente son pertinentes y relevantes y por ello recomiendan su aprobación.

¹ Detalle en Anexo I

Nombre/descripción	PAIS	Numero MIPYME beneficiarias	INSTITUCION	IMPORTE FOMIN	IMPORTE TOTAL
<i>Support to the Bahamas Public Procurement System through ICT and MSMEs participation.</i>	BAHAMAS	5.000	MINISTRY OF FINANCE (BHMof)	239.196	331.396
<i>Uso do Póde de Compra do Estado para o Desenvolvimento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MP/EPP):</i>	BRASIL	210.000	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG)	249.376	499.376
<i>Plataforma de Inteligencia de Negocios para el Mercado Público</i>	CHILE	82.000	CHILECOMPRA	211.859	427.757
<i>Fomento del emprendimiento de las MIPYMEs a través de las compras públicas y mejoramiento de la efectividad de la contratación pública.</i>	ECUADOR	80.000	Instituto Nacional de Contratación Pública	250.000	424.100
<i>Fortalecimiento de la Compra Pública Municipal haciendo uso de la Tecnología de la Información y Comunicación</i>	NICARAGUA	750	Dirección General de Contrataciones del Estado	250.000	418.947
TOTAL				1.200.431	2.101.576

Anexos:

-Anexo I: Acta de Resultados Primer Proceso de Selección de Proyectos

-Anexo II: Abstractos de los proyectos seleccionados en la primera convocatoria 2009-2010

Aprobado: _____

Julie T. Katzman
Gerente General, a.i.
Fondo Multilateral de Inversiones, FOMIN

Vo. Bo.: _____

Claudio Cortellese,
Jefe de Unidad Mercados y Acceso a Capacidades
Fondo Multilateral de Inversiones, FOMIN

ANEXO I - Acta de Resultados Primer Proceso de Selección de Proyectos

ATN/ME 11074 RG Programa Fortalecimiento de Sistemas de Contratación Pública a través de TIC y la Participación de MIPYMES (ICT4GP)

I. Antecedentes:

De acuerdo a lo indicado en el memo de Donantes MIF/AT-901 del 27 de mayo de 2008, el 15 de junio de 2009 fue lanzando el primer llamado para la selección de proyectos a financiar del Componente II "Financiamiento de Proyectos Nacionales" del Programa de Fortalecimiento de Sistemas de Contratación Pública a través de TIC y la Participación de MIPYMES (ICT4GP). Según el Memo de Donantes, los proyectos recomendados para financiamiento con una contribución FOMIN por un máximo de US\$ 250.000, pueden ser aprobados por la gerencia del FOMIN.

El proceso de selección se llevó a cabo en cinco etapas: (i) diseño de los instrumentos de postulación de perfiles y proyectos completos; (ii) presentación de perfiles por parte de instituciones elegibles, (iii) análisis de la pertinencia y relevancia respecto a las demás operaciones en el país; (iv) evaluación de la calidad de acuerdo a las mejores prácticas; (v) formulación del proyecto definitivo. Todas estas etapas fueron llevadas adelante por el Equipo Técnico del Programa en coordinación con el Comité Virtual, cuya constitución se establece en el capítulo II de este documento.

Luego de un proceso de apoyo y trabajo conjunto del Comité Virtual con las instituciones proponentes, se presentaron propuestas completas para: Bahamas, Brasil, Chile, Ecuador y Nicaragua. Estas propuestas fueron ajustadas por el Equipo Técnico y evaluadas por el Comité Virtual, según su pertinencia, relevancia y calidad de propuesta resultando en la recomendación para financiamiento de los proyectos: (i) "Support to the Bahamas Public Procurement System through ICT and MSMEs participation" de Bahamas; (ii) "Uso do Póde de Compra do Estado para o Desenvolvimento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MP/EPP)" de Brasil; (iii) "Plataforma de Inteligencia de Negocios para el Mercado Público" de Chile; (iv) "Fomento del emprendimiento de las MIPYMES a través de la compra pública y mejoramiento de la efectividad de la contratación pública" de Ecuador; y (v) "Fomento del emprendimiento de las MIPYMES a través de la compra pública y mejoramiento de la efectividad de la contratación pública" de Nicaragua.

II. Participantes en el Comité Virtual

Equipo Técnico del Programa: Fredy Bentancurt (MIF/MIF), coordinador interinstitucional, team líder de supervisión; Carlos Tessore (MIF/MIF), coordinador del Componente II, Pilar Meier, (MIF/MIF); Aminta Perez-Gold, (MIF/MIF); Tatiana Virviescas Mendoza, (MIF/MIF).

Unidades Especializadas del Banco: Tomas Campero (VPC/PDP); Leslie Elizabeth Harper (ICF/ICS); Carlos Cesar Pimenta (ICF/ICS).

Co-financiador/Co-ejecutor: Gabriel Bezchinsky (UNSAM¹); Florencio Ceballos, (IDRC²); Ben Petrazzini, (IDRC).

¹ Universidad Nacional de San Martín, Argentina, ejecutor del Componente I

IV. Conclusiones y recomendaciones

Las propuestas han sido presentadas por instituciones elegibles de los diferentes países, concretamente la Unidad Central de Compras Públicas de cada uno de ellos. Los especialistas locales han procedido a tramitar las no objeciones de los respectivos Gobiernos, el Comité Virtual de Revisión Técnica consideró en forma unánime como positivas las propuestas presentadas, lo cual asegura que los proyectos responden a las necesidades de los respectivos países y complementan las demás intervenciones del Banco. Asimismo, se ha construido una multi-institucionalidad BID-FOMIN-IDRC-OEA-UNSAM donde estas instituciones se potencian mutuamente aprovechando las fortalezas de cada una, lo cual también contribuye a la importancia de estas intervenciones para la Región y a la visibilidad desde los países.

Por todo lo anterior el Equipo Técnico del Programa y el Comité Virtual proponen continuar con el proceso de aprobación.

Vo. Bo.: Leslie E. Harper

Leslie Harper
Especialista en
Modernización del Estado

**ANEXO II: Descripción de los Proyectos Seleccionados en la primera
convocatoria
2009-2010**

**ATN/ME 11074-RG - Fortalecimiento de Sistemas de Contratación Pública
a través de TIC y la Participación de MIPYMES (ICT4GP)**

Abstractos de Proyectos:

I. BAHAMAS:- “Support to the Bahamas Public Procurement System through ICT and MSMEs participation”	2
II. BRASIL– “Institucionalização e Avaliação da Política de Promoção das MPEs nas Licitações Públicas”	12
III. CHILE – “Plataforma de Inteligencia de negocios del Mercado de Compras Públicas de Chile (Business Intelligence BI)”	20
IV. ECUADOR – “Fomento del Emprendimiento de las MIPYMES a través de las Compras Públicas”	27
V. NICARAGUA: “Fortalecimiento de la Compra Pública Municipal a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones” . Nicaragua	36

I. BAHAMAS – “Support to the Bahamas Public Procurement System through ICT and MSMEs participation”.

1.1 Basic Project Data

Title: Support to the Bahamas Public Procurement System through ICT and MSMEs participation.

Country: Bahamas

Executing agency: *MINISTRY OF FINANCE (BHMof).*

Estimated cost and financing: Total cost: US\$ 331.396; MIF financing: US\$ 239.196; Counterpart financing: US\$ 92.200.

Submission date: 31th March, 2010.

1.2 Background

The Commonwealth of The Bahamas is an archipelago comprising a set of 29 habitable islands of over 700 islands and cays covering approximately 80,000 square miles (215 square kilometers). The population of the country is over 320,000 people of which two-thirds reside in the capital city of Nassau on the island of New Providence. Consistent with the uneven archipelagic nature of its development, is the phenomenon where the more developed islands are located closest to the United States. Tourism which accounts for 60% of GDP is the dominant economic activity. Financial services is the second biggest contributor to GDP although there have been several and continuous attempts at diversifying the economy. To this end, industry and agriculture have been promoted as other areas for boosting economic growth.

Many MSMEs in The Bahamas face challenges in gaining access to important production factors as well as more sophisticated sales markets. Based on the analysis of the sector conducted by Schneuwly in 2007, less than 50% of the well-established SME's surveyed had access to commercial bank loans and very few made use of training and business development services. Government interventions aimed at supporting MSMEs have extended for more than three decades and include the creation of a few institutions including The Bahamas Development Bank “The Bahamas Agricultural Industrial Cooperation” and the more recently established, Venture Fund. Several pieces of legislation such as the Encouragement Acts offer tax incentives for investors seeking to start or expand businesses in a particular sector.

Whilst there is no data to indicate the level of MSMEs participation in the Government procurement process, the value of central government expenditure on goods and services for the year 2008/09 was estimated at 4% of GDP¹. Throughout the years, MSMEs have leveled criticisms at the Public Procurement System (PPS) in

¹ Data taken from Government of Bahamas (GoBH actual) expenditures and IMF Country Report No 09/189, GDP for 2008/09 was US\$7,484 billion.

terms of the lack of transparency and the involvement of a few select firms. From the public perspective, there are mixed views about access and the transparency of Government procurement. Many of the issues relating to the PPS stem from the fact that in the Commonwealth of The Bahamas, there is no dedicated procurement legislation or procurement authority. Public procurement is governed by two major pieces of legislation: i) The Financial Administration and Audit Act 1973 (FAA); and ii) The Local Government Act 1996 along with the associated Local Government Procedures Manual that establishes the rules for procurement in the family islands. Public Corporations are governed by their own rules in keeping with the particular Act establishing the entity as well as the Companies Act for the Bahamas. Generally, this umbrella legislation does not adequately cover the full ambit of the procurement functions for goods, works and services across the project cycle.

Under the FAA the Minister of Finance is given the power to regulate and set procedures for procurement. However, in keeping with the tenets of the Act a Government Tenders Board (GTB) is established and is mandated to review and make recommendations to the Minister of Finance for the award of contracts between US\$50,000 and US\$250,000. Cabinet Approval is required for contracts over US\$250,000. The GTB is comprised of senior public officials from named Ministries, who carry out these functions as part of their general responsibilities. The GTB is chaired by the Financial Secretary of the Ministry of Finance. Accordingly, this Ministry assumes responsibility for the Government procurement system and oversees the general improvements, although the current legal framework does not have provision for a regulatory authority.

Consequently, there are gaps in the system to which the GoBH is increasing its efforts to modernize. In particular, there is no overall regulatory authority of the procurement system resulting in a number of processes established within central ministries; there are no formal guidelines for the maintenance of supplier registries leading to multiple registers throughout GoBH with varying qualification criteria; the lack of standardized procedures resulting in the multiple transmission of documents to the GTB; and the absence of standard bidding documents and contracts creating increased risks to the GoBH. In October 2008, Bahamas joined with many other CARIFORUM² states to sign the EPA³ agreement. Under this agreement some basic procurement principles and transparency rules will apply that central authorities should respect when tendering. The More Developed Countries of CARIFORUM, which includes The Bahamas, must meet these obligations by January 1, 2011. Further, The Bahamas is currently in the process of negotiating membership in the WTO, which would require adherence to the plurilateral Agreement on Government Procurement. Given the gaps in the current PPS, the need to comply with the

² CARIFORUM – Caribbean Forum: Members include Antigua and Barbuda, The Commonwealth of the Bahamas, Barbados, Belize, the Commonwealth of Dominica, the Dominican Republic, Grenada, the Republic of Guyana, the Republic of Haiti, Jamaica, Saint Christopher and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, the Republic of Suriname, the Republic of Trinidad and Tobago

³ EPA – Economic Partnership Agreement signed between the European Union and CARIFORUM members

requirements of these trade regimes has created greater urgency for The Bahamas to update its public procurement system in order to be in compliance.

Government has taken a series of actions over the last 2 years to commence reform measures that will lead to improvements in the current PPS. As a pressing priority GOBH documented for the first time in December 2008, the existing public procurement procedures to ensure greater consistency in their use amongst public entities. Other initiatives centered on updating the legislative framework for the PPS. Accordingly, in April 2009, with the use of consulting services, draft amendments to the FAA Act and the attendant regulations that will establish regulatory and institutional framework for PPS were prepared. A roadmap to guide the reform process was also developed. Based on the tenets of the new legislation, procurement in The Bahamas will have centralized oversight with decentralized operations. Governance will be vested in a Public Procurement Department (PPD) that will administer the procurement functions; a Public Procurement Board (PPB) to provide oversight; and a Public Procurement Tribunal (PPT) for handling complaints.

Whilst some of these longer term measures have been initiated, there is need for some immediate actions to strengthen the system in order to reflect the principles of fairness, accountability, efficiency, economy and transparency. Specifically, there is urgent need to: streamline and automate the procurement functions in order that they are aligned to common regional and international standards; to design and implement mechanisms for interagency communication; and to establish a suppliers' registration system that will allow for increased participation of MSMEs. MIF financing is being sought to help address these more immediate needs. Results of this Project will help inform future reform efforts.

1.3 Project Objectives, Components, and Activities

The goal of this Project is to contribute to the modernization of Government procurement systems that will be more aligned to regional and international standards with new provisions for promoting the participation of MSMEs.

The specific objective of this Project is to increase MSMEs competitive participation in The Bahamas public procurement system by facilitating access through ICT and by enhancing the efficiency and transparency of the contracting processes.

In order to achieve this objective the Project will:

(i) establish mechanisms that increase the access of MSMEs to public procurement opportunities, particularly through the creation of a centralized electronic suppliers' registry with access within targeted Government ministries; (ii) enhance the efficiencies within Government procurement system by automating central procurement functions; and (iii) promote greater access and dissemination of procurement information to the public.

To meet these objectives, the Project includes the following components:

Component 1: Suppliers Registry – Design and Operation of a Suppliers’/Vendors’ Registry.

The objective of this component is the creation and adoption of an electronic registry of foreign and local suppliers and MSMEs to access government procurement opportunities in targeted government agencies. To this end this component includes the following activities: i) analyze current manual based supplier’s registry and procurement systems, determine performance gaps, and create process flow for proposed system inclusive of performance measures, ii) design and develop an electronic supplier’s registry with criteria that include process steps and or flow of supplier’s registration, guidelines for maintaining supplier’s registry, helpdesk and standard bidding documents and contracts, iii) prototype and test system including testing on instructional material for error detection, delivery of training to key public officials on features, benefits, and usage of system as well as public awareness campaign, iv) conduct training sessions for end users and systems administrator, and v) roll out systems implementation with opportunities for feedback. *As a result of this component:* i) Centralized Electronic registry of suppliers and MSMEs established at the Ministry of Finance with access points in requisite government ministries and ii) increase in user number and satisfaction measures within target group and iii) end users trained in various systems functionalities.

Component 2: Streamlining and Automation of GTB Business Functions.

The objective of this component is to enhance efficiencies within Government procurement system by automating central procurement functions. To this end this component includes the following activities: i) review existing GTB procedures and protocols taking note of previous recommendations and application, ii) create standardized procedures and bidding documents for GTB business processes that will lead to enhanced transparency and efficiency, iii) design an e-system for efficient and effective communication linkages between GTB; procurement agencies and the public to allow for increased participation of suppliers and MSMEs. Develop appropriate mechanisms for storage and retrieval of data and other information, iv) prototype and test system, seek feedback and conduct user training, and v) roll out full system implementation, *As a result of this component:* i) manager for GTB and requisite government ministries to manage and maintain processes, ii) electronic system to facilitate standardized procurement processes including data collection, monitoring and maintenance and iii) procurement official in key ministries trained in new systems orientation, capabilities and use.

Component 3: Information, Dissemination and Access

The objective of this component is to promote greater access and dissemination of procurement information to the public. To this end this component includes the following activities: i) Website conceptual and architectural design and development, ii) install and test system, iii) ensure defect correction, implementation and evaluation including usage statistics within target group, iv) launch website, v) develop maintenance support requirements and vi) conduct "User Satisfaction" surveys. As a result of this component: i) procurement website accessible to the public and ii) user satisfaction survey.

1.4 Project cost, financing, and execution period

The total project cost will be US\$ 331.396, of which the MIF will finance US\$ 239.196 Counterpart financing is US\$ 92.200. The Ministry of Finance is the entity responsible to the Bank for all counterpart funds.

Components	Budget (US\$)		
	MIF	Counterpart	Total
Component 1: Suppliers Registry	80.000	10.000	90.000
Component 2:Streamline GTB Business Functions	70.000	30.000	100.000
Component 3: Information Dissemination and Access	30.000	20.000	50.000
Contingencies	10.000	6.000	16.000
Project's Administration		26.200	26.200
Evaluation	15.000		15.000
Auditing	10.000		10.000
SUB-TOTALS	215.000	92.200	307.200
Base Line and Monitoring System	6.000		6.000
ICT Cluster activities	12.000		12.000
Trips related to ICT Cluster	5.000		5.000
Impact Evaluation	1.196		1.196
Total Project	239.196	92.200	331.396

The execution period for this Project is 20 months and the disbursement period 24 months commencing from the date of signature of the Agreement with the Executing Agency. Disbursements are linked to the procurement plan and the achievement of specific targets over the implementation period.

1.5 Executing Agency

The Executing Agency for this Project is the BHMof through its Budget Division which also has direct responsibility for the public procurement operations under the Ministry's mandate. Given the existing legal framework, the Ministry of Finance has extensive experience in managing procurement processes and setting procedures within the ambits of the FAA. As stipulated under the FAA Act, the Financial Secretary chairs the Government Tenders' Board which includes the Permanent Secretaries of the Ministry of Health and the Ministry of Transport and Works, two

of the largest procuring entities within the public sector. As the entity responsible for managing Government's budget, national economic planning and public sector investment, the Ministry of Finance has a wealth of experience in coordinating projects across the government agencies and in monitoring Bank financed projects in The Bahamas.

The Budget Division within the Ministry of Finance will be the implementing unit for this Project. The Senior Budget Director of Finance will be the Project Manager and will report to the Financial Secretary who will have oversight responsibility for the Project. A combined team of officials from within the Ministry of Finance and the Ministry of Works & Transport will form the core executing Team. Composition of this core team will include the Senior Budget Director, Project Manager; the Chief Budget Analyst, who will perform the role of Assistant Project Manager; the Senior Web Designer in Information Technology, who will lead the ICT initiatives; the Budget Analyst/Secretary to the GTB, who will coordinate the efforts for streamlining the GTB business functions. To complete the team, the Technical Director of Works from the Ministry of Works & Transport, will lead the initiatives for the suppliers' registry. The procurement of goods and services and consultants will be carried out by the Executing Agency and subject to the Bank's guidelines.

A Technical Coordinating Committee (TCC) responsible for ensuring the integration and articulation of all Project components will be established as part of the implementing arrangements. Representatives from amongst each of the larger public procurement entities, namely the Public Hospitals Authority, Ministry of Health and Ministry of Education, along with the core team will comprise the Technical Coordinating Committee (TCC). Members of the TCC will also lead the respective elements of the Project in their Ministries. The Group will be chaired by the Senior Budget Director of Finance, and will meet monthly to discuss project progress, identify issues and design strategies for attending to challenges. At the end of each meeting, a brief Project Monitoring Report will be prepared for presentation to the Financial Secretary and the Minister of Finance. The TCC will meet with the Financial Secretary on a quarterly basis to report on progress, resolve any outstanding issues and share implementation plans for the next period.

Project deliverables will include the submission of an Annual Operating Plan by the Executing Agency and follow up quarterly progress reports submitted to the Bank. Reports prepared in connection with the TCC meetings will also be shared with the Bank for general information and actions if necessary. At the end of the Project a final audited Financial Statement prepared by an independent auditor will be submitted by the Executing Agency.

1.6 Main Considerations

Direct Beneficiaries

- 5000 MSMEs within the Bahamas and overseas as well as other potential suppliers and contractors,

- 8 Government ministries involved in the procurement process and specifically the ministries of Works & Transport, Health, Education, Tourism, Finance, Environment and the Public Hospitals Authority,
- 10 Industry organizations such as the Bahamas Contractors Associations; Bahamas Chamber of Commerce; Bahamas Engineers Association; Bahamas Architects Associations; Bahamas Medical Association; Bahamas Accounting Professionals; The Bahamas Bar Association; Bahamas Hotel Association; and Bahamas Landscape Association and Small Business Association.

Project Indicators:

Below are some of the impact indicators for this project:

From the standpoint of	Indicators	Year 3
Objectives	1) Improved value for money in Government procurement evidenced by annual average weighted savings generated from procurement of the 5 largest procurement projects delivered	30%
	2) % increase in the number MSMEs participating in public procurement system, % increase in amount awarded to MSMEs	25%

Sustainability. Once the suppliers' registry becomes fully functional under this Project, it will continue as part of the public procurement system in which there is one central repository that contains information on firms that want to do business with Government. This electronic Registry is mandated in the proposed legislation that also has provision for the necessary mechanism to implement the policy decision that procurement in The Bahamas will have centralized oversight with decentralized operations. Accordingly, a Public Procurement Department will be created to have its own budget, structure and organization to ensure the efficient operations of the PPS, including the Suppliers Registry. Hence the Registry will be administered and upgraded by the Public Procurement Department once it comes on stream. Further, the Suppliers Registry will act as a launching pad for the wider automation of the public procurement life cycle and will set the stage for development of an Electronic Government Procurement (e-GP) system.

Improvements to the central procurement machinery will lead to greater efficiencies in the procurement process as will be evidenced by quicker turnaround time, better quality of the documents submitted, increased communication with bidders and wider public access to information. Under the proposed legislation, the current Government Tenders Board will be transformed into a Procurement Board that will advise the Ministry of Finance in regulating and monitoring public procurement in The Bahamas. Some of the current administrative functions of the GTB will be transferred to the new PPD. Initiatives under the project geared

towards improving the operations of the system will provide the basis on which to build efficiency gains.

The PPD will also have responsibility for disseminating procurement related information including annual departmental procurement plans, publication of procurement notices, and the creation and use of databases for the collection and analysis of procurement reports. As part of their responsibilities, the PPD will develop a system for data collection and analysis in order to ascertain procurement trends, reference prices, and general information on procurement actions. Achievements under this Project will comprise part of the broader reform initiatives and will therefore be used to stimulate further changes in the reform agenda.

Dissemination. In order to divulge the results of the Project a Website will be developed through component 3 aimed at the target group and to the public in general to give transparency to the system.

Risks. The identified risks are:

- Project implementation responsibilities reside with public officials who may also have competing priorities and hence not pay enough attention to the Project which could lead to delays. *Mitigation strategy:* GoBH will use admin resources to hire support if required. The Project is seen as part of the work of the Budget Section of the MoFBH that has assumed responsibility for procurement and will establish the PPD once the legislation is enacted.
- GoBH procuring entities and implementing agencies remain receptive of reform measures and participate fully in new initiatives. *Mitigation strategy:* Establish a communication Strategy that will highlight the benefits of the system and the requirements and implications to participating entities.
- External firms are not aware of the Registry and hence their participation is limited leading to exclusion. *Mitigation strategy:* Establish a communication strategy that will include transmission of information to foreign firms and consultants.

1.7 Project execution and supervision

The Project will be monitored CCB/CBH in accordance with the Performance and Risk-based Project Management (fulfillment of milestones) established by the MIF in April 2008. Milestones are activities or outputs critical to achieving the development objectives, and must be determined jointly by the BHMoF and the MIF. They may be revised and reprogrammed during the project. The BHMoF may also request that the Bank modify the milestones, provided that the corresponding deadlines have not passed. Fulfillment of milestones does not relieve BHMoF of the responsibility to meet the targets set forth in the Logical Framework.

Results-based disbursements: Under the modality of the Performance and Risk-based Project Management, disbursements will be made through: Mechanism 1: an advance of funds required for executing a project up to Milestone 1. Subsequent

Disbursements will be made upon verification that milestones have been reached, as agreed to in the annual work plan. Mechanism 2: a revolving fund of 10 percent will be established through which the required resources will be disbursed according to project expenses needed, related to costs budgeted in the annual work plan. The first disbursement will be issued when the operation is declared eligible. Eligibility will be granted upon fulfillment of the following conditions precedent, in addition to those set forth in the Bank's General Conditions: (i) hiring of the administrative manager for the Project; (ii) the BHMoF's presentation and the Bank's approval of the annual work plan, including the first cycle of milestones and a chart of accounts. The amount of successive disbursements will be calculated based on the Project's spending needs to cover the costs of the activities programmed for the period in question. Disbursements will be made when the executing agency requests them to continue normal project implementation and after it is confirmed that no milestones are pending at the time of the request. To this end, the BHMoF must submit evidence of the fulfillment of milestones to the MIF through the agreed means of verification before submitting the disbursement request. In the event that milestones are not reached, the MIF and the Country Office will assess the severity of the situation and take appropriate measures to ensure that this does not have an impact on project implementation and/or achievement of the objectives. The verification of expenditures corresponding to disbursements will be performed every six months on an ex post basis by a consultant/auditor hired by the MIF, supported by the Finance Specialist from the Bank's Country Office, using resources from the MIF contribution. In view of the fact that the Budget Division of the BHMOF has no experience in project implementation with the Bank, the first two requests to replenish the revolving fund will be subject to ex ante review.

Procurement: For the procurement of goods and contracting of consulting services, BHMOF must follow the Policies for the Procurement of Works and Goods (document GN-2349-7), the policies for the Selection and Contracting of Consultants (document GN-2350-7), the MIF's guidelines (of 26 June 2008) for contracting consultants and procuring goods and services, and the project's Procurement Plan. Before any procurement can be made, the BHMOF must submit the initial Procurement Plan to the Bank for approval. This plan will be updated annually or when there is any significant change in procurement methods or in the goods or services to be procured. Each new version must be submitted to the Bank for approval. Procurements of goods and services will be reviewed ex ante for the first six months. Afterwards, based on the results of these ex-ante reviews, the Bank will make an assessment and decide whether ex-post reviews may be conducted for the procurement processes, notifying the BHMOF to this effect.

Project Status Report: BHMoF will be responsible for presenting Project Status Reports (PSRs) to the MIF within thirty (30) days after the end of each semester, or more frequently, and on such dates as the MIF shall determine, by providing at least sixty (60) days advance notice to BHMoF. These reports will follow a format

previously agreed with the MIF and will include information on project execution, achievement of milestones, and completion of project objectives as stated in the logical framework and other operative planning instruments. The PSR will also describe project issues encountered during execution and outline possible solutions. Within ninety (90) days after the end of the execution term, BHMoF will submit a final Project Status Report to the MIF, which will highlight results achieved, project sustainability and lessons learned.

Financial Monitoring: BHMoF will establish and maintain adequate accounts of its finances, internal controls, and project files systems, according to the MIF' financial management and audit, policies and standards. It also will prepare a project financial statement at the end of the project. The IDB/MIF will contract independent auditors to carry-out the audit of financial statements as well as the reviews of the procurements processes and supporting documentation for disbursements according to the IDB procedures. The associated costs will be financed with the MIF contribution. The application of the review modality for procurement and for the supporting documentation for disbursements can be modified by the MIF based on the results presented in the reviewed reports and/or as a result of institutional evaluations conducted during the project execution.

Evaluations: Two evaluations will be conducted over the life of the project. A midterm evaluation will be carried out when 50% of the MIF contribution has been disbursed or half of the execution period has elapsed. It will cover, at a minimum, the following: (i) progress in scheduled activities; (ii) status of indicators set forth in the Logical Framework; (iii) institutional capacity of the executing agency; (iv) efficiency, efficacy, coverage, relevance, and sustainability of execution; (v) appropriateness of the project information system, not only for project management but also for future replicability; and (vi) fulfillment of the *pari passu* of the counterpart financing. This report should include lessons learned and indicate the corrective measures needed to ensure proper project execution and objectives. This evaluation will be the basis for a sustainability workshop to be held before the end of the project. A final project evaluation will also be conducted when the last group of milestones has been fulfilled or when 90% of the contribution has been disbursed. The final evaluation will include: (i) analysis of outcomes achieved in comparison to the baseline and the objectives set forth in the Logical Framework; (ii) the impact of the project; (iii) best practices and lessons learned; and (iv) the degree of sustainability of actions promoted by the project after the contribution has been completed. These evaluations will be commissioned by the MIF with resources from its contribution. An evaluation and dissemination workshop will be held upon project completion to evaluate and disseminate project outcomes and the actions needed to increase the impact of the Project.

II. BRASIL “Institucionalização e Avaliação da Política de Promoção das MPEs nas Licitações Públicas”.

2.1 Dados Básicos do Projeto

Título: Institucionalização e Avaliação da Política de Promoção das Pequenas e Médias Empresas (MPEs) nas Licitações Públicas

País: Brasil

Agência Executora: Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP)

Custos e financiamento estimados: Aporte FOMIN U\$S 249.376, Contraparte U\$S 250.000, Valor Total U\$S 499.376

Data de solicitação do Projeto: março, 2010.

2.2 Antecedem.

Contexto Socioeconômico do Projeto. Segundo dados do Serviço Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE de 2008, as MPEs totalizam no Brasil 5,9 milhões de empresas, representando 97,5% do total das empresas nacionais, criando 13,2 milhões de empregos formais. Portanto, políticas de fomento às MPEs são essenciais para o desenvolvimento socioeconômico nacional.

Entretanto, as MPEs ainda contam com inúmeras dificuldades e desafios. A taxa de mortalidade dos micro e pequenos empreendimentos com até dois anos de atividade é de 49,9%. Esta taxa aumenta para 56,4% nas empresas com até três anos e atinge o percentual de 59,9% naquelas com até quatro anos de existência (SEBRAE, 2004). Tais quebras representam um grande custo socioeconômico para os empreendedores e para a nação. Essa taxa de mortalidade empresarial representou, entre os anos de 2000 e 2002, desperdícios econômicos da ordem de R\$ 19,8 bilhões (SEBRAE, 2005).

Para minimizar o problema, desde 2006 o Governo Federal vem procurando definir os marcos legais para operacionalizar a política de fomento às MPEs em várias iniciativas. Entre elas, a política de compras públicas, que, considerando Governo Federal, Estados e Municípios, representa aproximadamente 15% do Produto Interno Bruto (PIB).

Participação de Micro e Pequenas Empresas (MPEs) em compras públicas. A participação de Compra do Governo Federal no PIB nacional no período de 5 anos equivale a 1,11% do PIB, em média. Observa-se no período um crescimento constante do poder de compra federal, em média, de 0,12% ao ano.

Em relação à estrutura da economia, o ‘Boletim Estatístico de Micro e Pequenas Empresas’ do SEBRAE (2005) indica que:

Microempresas - o número de microempresas no Brasil, entre 1996 e 2002, evoluiu de 2.956.749 para 4.605.607, com crescimento acumulado de 55,8%, passando a participação percentual no total de empresas de 93,2%, em 1996, para 93,6%, em 2002. O número total de pessoas ocupadas nas microempresas passou de 6.878.964 para 9.967.201, com crescimento de 44,9% entre os dois anos, elevando a

participação percentual no total de ocupações nas empresas de 31,8% para 36,2%. Quanto à participação na massa total de salários, passou de 7,3%, em 1996, para 10,3%, em 2002. Os resultados da evolução real dos rendimentos médios no período, segundo o porte das empresas, indicam que ocorreu acréscimo real somente no segmento de microempresas (nos setores da indústria e no comércio), caindo o rendimento médio percebido nos demais portes.

Pequenas empresas - o número de empresas em atividade entre os dois anos elevou-se de 181.115 para 274.009, com crescimento de 51,3%. O total de pessoas empregadas passou de 4.054.635 para 5.789.875, com crescimento de 42,8%, evoluindo a participação percentual no total de empregos de 18,8% para 21,0%. As pequenas empresas aumentaram sua participação na massa de salários e rendimentos de 12,8%, em 1996, para 15,7% em 2002.

Em conjunto, os micros e pequenas empresas responderam, em 2002, por 99,2% do número total de empresas formais, por 57,2% dos empregos totais e por 26,0% da massa salarial. Em função do aumento expressivo do número de empregos gerados entre os dois anos nos dois segmentos, a massa salarial apresentou incremento real de 57,3% nas microempresas e 37,9% nas pequenas.

Médias e grandes empresas - o número de médias empresas evoluiu, no período, de 20.527 para 23.652 unidades. O segmento respondia por 2.700.103 empregos em 2002, com crescimento de 9,1% em relação a 1996, e participando com 9,8% do total de ocupações. As grandes empresas passaram de 13.472 unidades em 1996, para 15.102 em 2002. O emprego total em 2003 alcançava 9.104.745 pessoas, com crescimento de 11,1% em relação a 1996 e participação de 33,0% no total de ocupações.

Em conjunto, as médias e grandes empresas responderam, em 2002, por 42,8% do total de empregos e 74,0% da massa de salários; a massa salarial aumentou menos que nas MPEs entre 1996 e 2002, respectivamente 7,6% nas médias empresas e 3,2% nas grandes, em decorrência da menor taxa de crescimento dos empregos gerados no período, nesses segmentos⁴.

Participação de Micro e Pequenas empresas em compras públicas medidas conforme as seguintes variáveis:

O crescimento de participação de MPEs como fornecedores ativos nas compras do Governo Federal. Em comparação com os demais fornecedores ativos, a partir de 2008 as MPEs ultrapassaram 50% do total de fornecedores.

Cabe ressaltar que resultados concretos já podem ser constatados desde que a Lei Geral nº 123, de 2006, entrou em vigor no ano de 2007. A participação das micro e pequenas empresas em volume financeiro nas compras do Governo Federal passaram de apenas 8% em 2006 para 32% em 2008, atingindo um montante de R\$ 7,6 bilhões. Com base em tais dados, destaca-se como tendência o crescimento da participação de MPEs, principalmente em razão da nova legislação.

⁴ <http://www.sebrae.com.br/customizado/estudos-e-pesquisas/estudos-e-pesquisas/boletim-estatistico-das-mpe>

As MPEs em 2005 participavam no pregão eletrônico com R\$1,0 bilhão (correspondendo a 30% do total); e em 2008 participaram com R\$ 5,7 bilhões (correspondendo a 46% do total).

Considerando todas as modalidades de licitação, as MPEs em 2005 participavam em volume financeiro com R\$ 2,8 bilhões = 14% do total de compras; em 2008 corresponderam a R\$ 7,7 bilhões = 31%. Em termos de itens de compra, as MPEs em 2005 participavam com 62% do total; e em 2008 com 80%.

Marco regulatório, pontos fortes e fragilidades._O marco regulatório em compras públicas para MPEs compreende a Lei Complementar nº 123 de 2006 e o Decreto Federal 6.204 de 2007. A regulamentação estabelece cinco mecanismos de favorecimento das MPEs no âmbito das compras governamentais: (I) habilitação diferenciada; (II) critério de desempate; (III) cota; (IV) subcontratação, e (V) licitação exclusiva, constituindo estes os principais pontos fortes da legislação atual, ao permitir um acesso favorecido às MPEs.

No momento, o principal desafio para que a Lei Complementar tenha plena eficácia nacional reside na necessidade de regulamentação por todos os entes subnacionais. A estrutura federativa nacional demanda que Estados e Municípios editem sua própria regulamentação dos termos gerais da Lei Complementar nº 123/2006.

Especificamente em relação à Lei Complementar, discute-se uma revisão de alguns artigos de modo a facilitar a operacionalização dos cinco mecanismos de favorecimento. Além disso, concluiu-se necessário aumentar o rigor de penalização das empresas que usarem indevidamente o favorecimento.

Instituições do Sistema de Compras Públicas. As instituições do Sistema de Compras Públicas Federais estão compreendidas pelo Sistema de Serviços Gerais – SISG, incluindo os Órgãos Civis da Administração Federal Direta, das autarquias federais e fundações públicas (Decreto nº 1.094 de 1994).

O papel da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em compras públicas. O uso de tecnologia da informação e comunicação (TIC) traz, no caso brasileiro, evidências quanto aos benefícios de sua aplicação nas compras públicas. O sistema de compras eletrônico, o Comprasnet (www.comprasnet.gov.br) é o meio por qual o Governo Federal opera a maior parte de suas compras de materiais e serviços. Dos R\$ 12,2 bilhões licitados por pregão eletrônico em 2008, R\$ 5,6 bilhões foram de micro e pequenos empreendedores. O aumento da concorrência propiciado pela ampliação da participação desse segmento nas licitações reduziu ainda mais o custo dos bens e serviços contratados pelos órgãos públicos. Em 2009, o Governo Federal obteve uma economia de R\$ 3,8 bilhões com o uso da modalidade eletrônica. Desse valor, R\$ 421 milhões são resultado de bens e serviços fornecidos por micro e pequenas empresas cuja participação na modalidade cresceu 455% desde 2005.

2.3 Objetivos do Projeto, componentes e atividades.

Objetivo Geral.

Ampliar a participação de MPEs nas Compras Públicas por meio da melhoria do marco legal, da melhoria da estrutura organizacional e da aplicação de tecnologia da informação e comunicação.

Objetivo Específico.

Instituir sistema de avaliação e monitoramento contínuo da política de uso do poder de compra do Estado para o desenvolvimento das MPEs, de modo a permitir a correção de distorções e o seu aprimoramento.

Componente 1: Melhoria da gestão da política de fomento às MPEs na SLTI.

Desenvolvimento de instrumentos de gestão e institucionalização da política de fomento das MPEs nas compras públicas. Entre as atividades se incluem: i) Capacitar e qualificar servidores da SLTI; ii) Construir indicadores e metodologia de avaliação contínua da política de promoção das MPEs; iii) Avaliar a estrutura organizacional da SLTI e apresentar propostas de melhoria orientadas à política de fomento às MPEs. Os resultados esperados são: i) Servidores capacitados; ii) Indicadores de gestão e desenho de processo de avaliação contínua da política de fomento das MPEs; iii) Avaliação da estrutura de gestão e proposta de reestruturação organizacional da SLTI orientada à política de fomento das MPEs.

Componente 2: Avaliação e revisão da Política de compras públicas com MPEs.

Avaliação da política para o acesso de MPEs às compras públicas, e apresentação de propostas de melhoria. Entre as atividades se incluem: i) Realizar pesquisa para identificar erros, problemas e fraudes na aplicação da legislação de fomento as MPEs; ii) Levantar e adaptar as boas práticas nacionais/internacionais, e desenvolver plano plurianual de implementação. Os resultados esperados são: i) Identificação dos erros, problemas e fraudes na aplicação da legislação, e propostas de solução; ii) Identificação e adaptação para o contexto do Governo Federal das boas práticas nacionais e internacionais, e apresentação de plano plurianual de implementação dessas práticas.

Componente 3: Aprimoramento do uso de TIC na política de fomento às MPEs.

Modernização e adaptação do sistema de compras públicas do Governo Federal. Entre as atividades se incluem: i) Implementação do relatório de avaliação de usabilidade do sistema de compra do Governo Federal; ii) Desenvolver módulo exclusivo no Comprasnet para MPEs. Os resultados esperados são: i) Alteração do Comprasnet de acordo com o relatório de avaliação⁵; ii) Módulo de sítio eletrônico construído e em funcionamento.

o ⁵ Atualmente, o sítio do Comprasnet atende aos fornecedores do Governo Federal indistintamente, independente do porte da Empresa. Acreditamos que a interface do Comprasnet deva ser adaptada para o público-alvo de MPEs. Nesse contexto, desenvolveríamos funcionalidades e informações customizadas que fomentariam compras eletrônicas por MPEs.

Componente 4: Consolidação de resultados e agenda de ação. Entre as atividades se incluem: i) Consolidação e disseminação dos resultados e desenvolvimento de ações futuras. Entre as atividades se incluem: i) Realizar oficinas para apresentação dos resultados e debates. Os resultados esperados são: i) Aprovação dos resultados levantados nos estudos e pesquisas e desenvolvimento de um plano de ação visando a sua implementação com mudanças no marco regulatório e na política de promoção de MPEs desta Secretaria.

2.4 Custos dos Projetos, financiamento e tempo de execução.

O projeto se executará em um período de 24 meses ao custo total de US\$ 499.376, dos quais o FOMIN financiará US\$ 249.376 com contrapartida de US\$ 250.000 aportada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

<i>Componentes</i>	Financiamento (en US\$)		
	FOMIN	Contrapartida	Total
Componente 1: Melhoria de gestão da política	100.004	25.000	125.004
Componente 2 : Realização de estudos de avaliação	100.000	125.000	225.000
Componente 3 : Aprimoramento do uso de TIC		25.000	25.000
Componente 4: Consolidação de resultados e agenda de ação		50.000	50.000
Contingências		2.000	2.000
Avaliação e Auditoria	15.000		15.000
Auditoria	10.000		10.000
Administração		23.000	23.000
SUB TOTAL	225.004	250.000	475.004
Criação de linha de base do sistema de monitoramento	6.000		6.000
Atividades do Cluster de TIC	12.000		12.000
Viagens relacionadas a atividades do Cluster	5.000		5.000
Avaliação de impacto	1.372		1.372
TOTAL PROJETO	249.376	250.000	499.376

2.5 Agência Executora

A SLTI do Ministério do Planejamento é responsável pela regulamentação das compras e contratações e também pelas normas relacionadas ao uso de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Federal. A SLTI tem, entre suas atribuições, a competência de planejar, coordenar, supervisionar e orientar, normativamente, as atividades do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática - SISIP, propondo políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.6 Pontos Principais

Beneficiários do Projeto: (i) Microempresas (MP) com faturamento anual de até R\$ 240 mil e empresas de pequeno porte (EPP) com faturamento anual de até R\$ 2,4 milhões; (ii) Administração Pública Federal, Estados e Municípios.

Principal indicador: Segue o indicador de resultados previsto para este projeto

Perspectiva	Indicadores	3 Anos
Objetivo	Aumento na participação de MPEs nas Compras Públicas eletrônicas (pregão).	10%
	Redução do custo médio das compras públicas	20%

Sustentabilidade: Do ponto de vista: (i) econômico e financeiro: A SLTI tem por objetivo garantir em orçamentos futuros recursos para manter e/ou melhorar as atividades e benefícios gerados por este projeto; (ii) Institucional: O projeto está integrado na estratégia de ação da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e conta com o apoio técnico do Departamento de Logística e Serviços Gerais, especificamente das Coordenações de Elaboração e Orientação Normativa e de Sustentação Operacional; (iii) Tecnológico: Os mecanismos de Tecnologia da Informação e da Comunicação são implementados pela Coordenação de Sustentação Operacional; (iv) Operacional: O projeto contribuirá para consolidação de novas habilidades e demandas por parte dos servidores da SLTI. Cabe ressaltar que os servidores qualificados e envolvidos no debate são ativo permanente da SLTI (servidores do quadro do Ministério), portanto, permanecerão mesmo em caso de mudança de Governo.

A Política de Compras Públicas de MPEs tem sido uma prioridade estratégica da SLTI desde 2006. Os Acordos de Cooperação com demais órgãos públicos ampliam o escopo de ação da SLTI e garantem uma agenda temporal de atividades. Além disso, o Fórum Permanente de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, instituído em 2001, constitui espaço de participação social que internalizou no Governo as demandas da sociedade em relação às MPEs. Dessa forma, a agenda de compras públicas de MPEs é uma agenda consolidada de governo.

Divulgação: Disseminação dos resultados do projeto: implementação de oficinas para apresentação dos resultados e debates, aprovação dos resultados e desenvolvimento de um plano de ação para atuação conjunta de demais atores relevantes no tema de MPEs.

Riscos: Mudança de prioridades de agenda do Governo Federal. As estratégias de mitigação contemplam a implementação de: i) Mobilização interinstitucional, incluindo parceria com o setor privado, ii) Atividade: Estabelecer parceria com o SEBRAE para execução do Projeto; Estabelecer parceria com o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio para apoio à execução do Projeto.

2.7 Execução e Supervisão do Projeto

O projeto será monitorado pelo Escritório Regional do Banco Interamericano de Desenvolvimento do Brasil. Os “marcos intermediários” são atividades ou produtos críticos para o atingimento dos objetivos de desenvolvimento e devem ser definidos de comum acordo pela SLTI e FOMIN. Os ritos poderão ser revisados e reprogramados durante a execução do projeto. A SLTI também poderá solicitar ao FOMIN modificações a qualquer tempo e quando não estejam com prazo vencido. O cumprimento dos ritos não exime a SLTI da responsabilidade de alcançar as metas especificadas no marco lógico do projeto.

Desembolsos por Resultados: Para o desembolso de recursos do FOMIN se estabelecerá um fundo rotativo de até 30% da contribuição do FOMIN ao projeto. O primeiro desembolso dos fundos do FOMIN se dará em adiantamento aos recursos da SLTI, após a assinatura do convênio e desde que se cumpram as seguintes condições, em adição às estabelecidas nas Normas Gerais de Convenio e Cooperação Técnica a ser celebrado com o FOMIN: (i) aprovação do FOMIN do Planejamento Operacional Anual do Projeto, incluindo o primeiro ciclo de ritos; e (ii) que se tenham selecionado os membros da unidade executora. O montante dos sucessivos desembolsos se dará em função das necessidades financeiras para execução das atividades programadas mediante solicitação do executor e comprovação de cumprimento dos ritos nos prazos requeridos. A SLTI deverá enviar os comprovantes de cumprimento dos ritos antes da solicitação de desembolso. Em caso de descumprimento dos ritos, o FOMIN analisará a gravidade e tomará as medidas adequadas a fim de evitar impacto negativo ao projeto e ao alcance de objetivos. A documentação de apoio às solicitações de desembolso apresentadas pela SLTI será avaliada em forma ex-post.

Aquisição de bens e contratação de serviços de consultoria: As aquisições e contratações financiadas total ou parcialmente com recursos da Contribuição serão realizadas de acordo com as Políticas para a Aquisição de Obras e Bens Financiados pelo FOMIN (GN-2349-7 e suas versões atualizadas), com as Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores (GN-2350-7 e suas versões atualizadas), com as orientações de Aquisições do FOMIN para a Contratação de Consultores e Compras de Bens e Serviços (documento de 26 de junho de 2008), e de acordo com o estabelecido no Plano de Aquisições do Projeto. Antes de realizar qualquer aquisição, a SLTI deverá apresentar, para a aprovação do FOMIN, o Plano de Aquisições inicial proposto para o Projeto. Este Plano deverá ser atualizado anualmente ou quando se produzir uma alteração significativa nos métodos estabelecidos para a aquisição de bem ou serviço. Cada nova versão deverá ser enviada ao Banco para aprovação. A revisão das aquisições de bens e serviços se dará em forma ex-ante para os contratos acima de US\$30.000,00. As aquisições de menor valor serão avaliadas de forma ex-post, segundo o plano de aquisições.

Relatório de progresso do projeto: A SLTI será responsável por apresentar ao FOMIN os relatórios de progresso do Projeto (IAP) dentro dos trinta dias seguintes ao término de cada semestre calendário de execução do projeto. Estes informes seguirão um formato fornecido pelo FOMIN e reportarão: (i) o avanço da execução do projeto; (ii) o cumprimento dos ritos; (iii) os resultados obtidos e sua contribuição para alcançar os objetivos indicados no Marco Lógico. Também reportarão os problemas encontrados durante a execução e as soluções propostas. O informe incluirá o novo Plano Operativo Anual para o segundo ano, com os ritos acordados com o Banco. Dentro de noventa dias após a finalização do projeto, a SLTI apresentará ao FOMIN o IAP final do Projeto no qual se indicarão os resultados alcançados, o plano de sustentabilidade proposto e as lições aprendidas.

Monitoramento e avaliação: O VPC/PDP do BID será responsável pelas atividades de supervisão do Projeto. Em relação ao aspecto técnico contará com o apoio do Cluster de TIC do FOMIN a quem deverá enviar os informes de avanço do Projeto. O Sistema de Monitoramento e Avaliação do Projeto deverá estar funcionando antes de finalizar o primeiro semestre de execução.

Seguimento financeiro: a SLTI estabelecerá e manterá uma adequada contabilidade das finanças, do controle interno e dos sistemas de arquivo do projeto, segundo o estabelecido nas normas e políticas de contabilidade e auditoria do FOMIN e deverá comprovar a situação financeira e contábil do projeto quando finalizada sua execução. A SLTI contratará, à satisfação do Banco, uma empresa de auditoria para realizar a auditoria dos estados financeiros seguindo os procedimentos do Banco. Esta auditoria será financiada com recursos do FOMIN. O FOMIN contratará auditores independentes para realizar revisões anuais ex-post da documentação de suporte às solicitações de desembolsos e dos processos de aquisições. O FOMIN poderá modificar a aplicação e periodicidade dessas revisões dependendo dos resultados das revisões praticadas e/ou de análises de risco posteriores que se realizem durante a execução do projeto.

Avaliações: Será realizada uma avaliação final quando for cumprido o último grupo de ritos e tiver finalizado o período de execução. A avaliação final incluirá: (i) a análise dos resultados alcançados em relação à linha de base e aos objetivos do Marco Lógico; (ii) o impacto do Projeto e potencial expansão dos serviços desenvolvidos; (iii) as melhores práticas e lições aprendidas; e (IV) o grau de sustentabilidade das ações impulsionadas pelo Projeto uma vez finalizada a Contribuição do FOMIN. Esta avaliação será contratada pelo Banco com recursos da Contribuição.

III. CHILE – “Plataforma de Inteligencia de negocios del Mercado de Compras Públicas de Chile (Business Intelligence BI)”.

3.1 Datos Básicos del Proyecto

Título: Plataforma de Inteligencia de negocios del Mercado de Compras Públicas de Chile (Business Intelligence BI)

País: Chile

Agencia Ejecutora: Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra)

Costos y financiamiento estimados: Aporte FOMIN U\$S 211.859; Contraparte U\$S 215.898; Monto Total U\$S 427.757

Fecha de Solicitud del Proyecto: 1º marzo 2010

3.2 Antecedentes

Contexto Socio-Económico: El PIB chileno ha sido en el año 2005 MUSD\$ 118,250; en 2006 MUSD\$ 149,773; en 2007 MUSD\$ 163,878; en 2008 MUSD\$ 169,458 y en 2009 MUSD\$ 178,000 (proyección de CEPAL). Las compras públicas han sido respectivamente: 2.43%; 2.36%; 2.72%, 2.98% y 3.5%; entre 2005-2008 ha habido un incremento marginal (0.15% en promedio), en 2008-2009 ha habido un incremento del 20%. Lo anterior, no obstante fluctuaciones del PIB: 24% de incremento en 2006 versus 3% el 2008. En Chile, las MIPYMEs representan el 95% del total de empresas, generan el 80% del empleo y se llevan el 20% de los ingresos de la economía.

Participación de las MIPYMEs en el SCP: Los montos totales transados en SCP, el porcentaje transado por MIPYMEs y la cantidad de éstas son respectivamente: 2006 MUSD\$ 3.466 de monto total transado, de éste el 52.5% corresponde a MIPYMEs, distribuido en 40.820 empresas; 2007 MUSD\$ 4.458 de monto total transado, de éste el 52% corresponde a MIPYMEs distribuido en 42.118 empresas; 2008 MUSD\$ 5.045, de monto total transado, de éste el 53% corresponde a MIPYMEs distribuido en 45.023 empresas. Los cinco principales rubros entre 2006-2009 han sido: servicios de construcción y mantenimiento, servicios de ingeniería, ciencias sociales y TIC; servicios profesionales; medicamentos y productos farmacéuticos; equipos, accesorios y suministros médicos.

Marco normativo, principales fortalezas y debilidades: Compuesto por Ley N° 19.886 y su Reglamento, el cuerpo normativo flexible que establece las modalidades de contratación, crea la Dirección de Compras y Contratación Pública, Tribunal de Contratación Pública, Sistema Electrónico de Contratación Pública (www.chilecompra.cl) y el Registro Nacional de Proveedores. De aplicación general y nacional que significa que toda la Administración del Estado debe cumplirlo, estableciéndose las mismas reglas para todos; se consagran los principios de transparencia, igualdad y no discriminación entre los proveedores, eficiencia y libre concurrencia de los oferentes que aumentan las oportunidades de negocios así como el impulso de la digitalización de los procesos de compras y su impacto en el comercio electrónico y posicionamiento internacional del país. Existen vigentes los

capítulos de CP de once acuerdos (Centroamérica, Unión Europea, Estados Unidos, Corea, EFTA, P-4, Canadá, Japón, Australia, Colombia y México). El SCP promueve la participación de las MIPYMES en mercado de CP, facilitando el acceso y otorgando para ello, soluciones de financiamiento y gestión.

Institucionalidad del SCP: El sistema de compras es nacional, electrónico y gratuito, compuesto por Dirección de Compras y Contratación Pública: servicio público descentralizado encargado del SCP sometido a super-vigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda; Tribunal de Contratación Pública, organismo jurisdiccional; Contraloría General de la República, organismo fiscalizador que vela por la legalidad de los actos.

Rol de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en el SCP: Las TIC son el soporte del modelo de operación del SCP. Todos los procesos de contratación deben y son realizados en forma electrónica, a través de la plataforma transaccional www.chilecompra.cl. Actualmente existe un volumen de información valiosa en la plataforma transaccional (450.000 oportunidades de negocios por año, 1.800.000 órdenes de compra anuales, 350.000 proveedores inscriptos, 90.000 proveedores activos por año, 6.000 millones de dólares transados el 2009, entre otras cifras), la cual no ha sido procesada ni entregada para su uso a los distintos Stakeholders. Al procesar dicha información, se obtendrán productos que agregarán valor a las decisiones de negocios de éstos.

3.3 Objetivos del proyecto, componentes y actividades

El **Objetivo General** es disminuir los costos que los Stakeholders asumen en su interacción con el mercado público, en particular, permitir que las MIPYMEs disminuyan sus costos de transacción, aumentando la competitividad en ellas.

El **Objetivo Específico** es disponer de una plataforma que permita acceder a información procesada del mercado público chileno, para generar decisiones efectivas en los actores de este mercado.

Para alcanzar los objetivos indicados, el proyecto incluye los siguientes componentes:

Componente 1: Definición del modelo de datos y generación de las bases de datos respectivas: Datawarehouse – Construir un modelo de datos que permita consolidar e independizar la data requerida y generar la fuente de información que se utilizará en la ejecución del proyecto. Entre las actividades se incluyen: i) Identificar información disponible y su calidad, ii) Definir el proceso de actualización de datos, iii) Definir procesos de carga de datos, iv) Generar bases de datos. Los resultados esperados son: (i) Modelo de datos construido, (ii) Sistema de carga de datos definido, (iii) Procedimiento de actualización de datos definido y (iv) Bases de datos construidas y con data de migración inicial.

Componente 2: Estudios de modelamiento de procesos, programación de algoritmos de predicción y construcción de interfaces – Modelar los procesos de compras públicas para definir algoritmos predictivos respecto del resultado final de éstos e identificar riesgos. Programar algoritmos para estimar las probabilidades de

éxito de las licitaciones. Obtener interfaces de usuario con altos niveles de usabilidad. Entre las actividades se incluyen: i) Identificar líneas de investigación, ii) Ejecutar estudios, iii) Diseñar algoritmos, iv) Definir y diseñar indicadores y reportes, v) Definir interfaz de usuario y software de visualización, vi) Programar algoritmos, indicadores, reportes e interfases de usuarios en herramienta seleccionada, vii) Implementar e integrar a plataformas actualmente disponibles. Los resultados esperados son: (i) Algoritmos predictivos definidos, (ii) Modelo predictivo desarrollado y operativo, (iii) Interfaces de usuarios implementadas y operativas con indicadores y reportes implementados e integradas a plataformas actualmente disponibles y (iv) Plan de Mejora Continua

Componente 3: Difusión del proyecto – Difundir los productos a usuarios finales para masificar el uso de la Plataforma BI. Entre las actividades se incluye: i) Diseñar plan de difusión, ii) Ejecutar plan de difusión. Los resultados esperados son: (i) Proceso de difusión ejecutado y (ii) Usuarios operando la nueva herramienta en forma satisfactoria.

Componente 4: Análisis de resultados y mejoramiento continuo – Obtener información respecto de la implementación y operación de la plataforma BI para ejecutar acciones de mejora. Entre las actividades se incluye: i) Ejecutar proceso de análisis de resultados, ii) Identificar áreas de impacto, iii) Complementar necesidades de los agentes, especialmente MIPYMEs, iv) Definir y ejecutar plan de mejoras. Los resultados esperados son: (i) Plan de mejoras ejecutado.

3.4 Costos del Proyectos, financiamiento y tiempo de ejecución

El Proyecto se realizará en un periodo de 18 meses. Tiene un costo total de US\$ 427.757, de los cuales el FOMIN financiará US\$ 211.859. El financiamiento de contrapartida es de US\$ 215.898 aportados por ChileCompra.

<i>Componentes</i>	Financiamiento (en US\$)		
	FOMIN	Contrapartida	Total
Componente 1: Definición del modelo de datos y generación de las bases de datos: Datawarehouse	46.000	40.000	86.000
Componente 2: Estudios de modelamientos de procesos, programación de algoritmos y construcción de interfaces	56.000	124.100	180.100
Componente 3: Difusión del Proyecto	30.000	10.080	40.080
Componente 4: Análisis de resultados/mejoramiento continuo	16.000	17.760	33.760
Imprevistos	14.800	4.440	19.240
Administración		19.518	19.518
Evaluación	15.000		15.000
Auditoría	10.000		10.000
Sub Totales	187.800	215.898	403.698
Creación de la línea de base y sistema de monitoreo	6.000		6.000
Actividades del Clúster de TIC	12.000		12.000
Viajes relacionados a actividades del Clúster	5.000		5.000
Evaluación de impacto	1.059		1.059
Total Proyecto	211.859	215.898	427.757

3.5 Agencia Ejecutora

ChileCompra es un organismo público cuya misión es administrar el SCP, desarrollar y promover iniciativas para que el mercado público crezca armónicamente. Esto se traduce en introducir instrumentos tecnológicos y de gestión de excelencia para generar instancias que agreguen valor a sus agentes.

3.6 Aspectos principales

Beneficiarios del Proyecto:

- Instituciones del Estado (al menos 850) que compran a través de la plataforma ChileCompra, quienes recibirán y utilizarán la información de la plataforma para confeccionar licitaciones más efectivas.
- Empresas chilenas que venden al Estado (unas 82.000), las que recibirán y utilizarán los productos BI para aprovechar oportunidades de negocios.
- Centros de Estudios (10), que son instituciones académicas que realizan estudios de impacto y otros, quienes procesarán la información de la plataforma para sus respectivas funciones.
- Instituciones de Fomento productivo (14) que son encargadas de entregar a las empresas herramientas para aumentar su competitividad.
- La Red de países de la OEA que utilizan los productos BI para encontrar oportunidad de negocios en Chile y para customizar modelo BI para SCP de otros Estados.

Indicadores del Proyecto: A continuación se señalan algunos de los indicadores de resultados previstos para este Proyecto:

Perspectiva	Indicadores	Año 3
Objetivos	Aumento de participación en monto de la MIPYMEs en las compras gubernamentales.	5%
	Aumento satisfacción de los proveedores con el SCP.	18%
	Reducción de costos de las MIPYMEs en las transacciones con el Estado.	10%
	Aumento de número de proveedores transando en mercado de compras públicas (ofertado y/o adjudicado algún negocio).	30%

Sostenibilidad: (i) Económico financiera: cuando la plataforma BI esté en operación será financiada con recursos internos de la Dirección ChileCompra; (ii) Institucional: El Proyecto se integrará al más alto nivel de la Dirección de ChileCompra, posicionándose como una de las principales iniciativas que cumplirá con el Plan Estratégico 2010-2012; (iii) Tecnológica: La TIC que soporte el modelo BI será administrada por el área Mercado Público de la Dirección ChileCompra, estableciéndose como tareas principales la actualización, monitoreo, control y

mejora continua de dicha herramienta; (iv) Operacional: la estructura organizacional del SCP chileno asegura personal calificado para la operatoria en régimen de este proyecto.

Se agrega además que desde el punto de vista social, mejorarán los productos según las necesidades de los proveedores.

Divulgación: A través de las actividades previstas en el Componente 3, se difundirán los productos a usuarios finales para masificar el uso de la Plataforma BI. Las actividades previstas para difundir los resultados del Proyecto contemplan en primer lugar definir un plan de difusión y su implementación.

Riesgos: (i) Ante la imposibilidad de obtener datos, la estrategia de mitigación será el diseño de algoritmos de transformación para la puesta en marcha y el rediseño de interfaces de captura de datos de ChileCompra en el mediano plazo; (ii) Ante la calidad deficiente de datos existentes, la estrategia de mitigación será establecer una campaña de actualización de datos que está en proceso de implementación; (iii) Ante los excesivos requerimientos de los stakeholders, la estrategia de mitigación será establecer Quick Wins para la puesta en marcha; (iv) Ante la compleja integración del sistema “front end” con “DW”, la estrategia de mitigación será escoger un sistema donde se mostrarán los productos de la plataforma BI tanto a nivel interno como a nivel externo.

3.7 Ejecución y supervisión del proyecto

El Proyecto será monitoreado por la Oficina de país del Banco en Chile, siguiendo el nuevo modelo de gestión de proyectos basado en riesgos y desempeño (cumplimiento de hitos) establecido por el FOMIN, en abril de 2008. Los hitos son actividades o productos críticos para el logro de los objetivos de desarrollo y deben ser definidos de común acuerdo entre ChileCompra y el FOMIN. Los hitos podrán ser revisados y reprogramados durante la ejecución del Proyecto. ChileCompra puede también solicitar al Banco la modificación de los hitos siempre y cuando éstos no hayan vencido. El cumplimiento de los hitos no exime a ChileCompra de la responsabilidad de alcanzar las metas especificadas en el Marco Lógico del proyecto.

Desembolsos por Resultados: Para el desembolso de los recursos del FOMIN se establecerá un Fondo Rotatorio de hasta treinta por ciento (30%) de la contribución del FOMIN al proyecto. El primer desembolso de los fondos del FOMIN se otorgará a manera de adelanto de fondos a ChileCompra luego de la firma del convenio y de que se hayan cumplido las siguientes condiciones, en adición a las establecidas en las Normas Generales del Convenio de Cooperación Técnica a ser celebrado con el Banco: (i) aprobación del Banco de la Planificación Operativa Anual del proyecto, incluyendo el primer ciclo de hitos; y (ii) que se haya seleccionado los miembros de la Unidad Ejecutora. El monto de los sucesivos desembolsos se calculará en función de las necesidades de las actividades programadas para el plazo requerido. Se realizarán cuando el Ejecutor lo solicite para continuar con la normal ejecución del Proyecto y se compruebe que no tiene hitos pendientes a la fecha de solicitud. Por ello, ChileCompra debe enviar las evidencias al FOMIN sobre el cumplimiento de los

hitos antes del envío de la solicitud de desembolso. En caso de incumplimiento de hitos, el FOMIN analizará la gravedad, y tomará las medidas adecuadas, a fin de evitar que el incumplimiento tenga un impacto en la implementación del Proyecto y/o el logro de los objetivos. La documentación de soporte de las solicitudes de desembolsos presentadas por ChileCompra será revisada de manera ex-post.

Adquisición de bienes y contratación de servicios de consultoría: Las adquisiciones y contrataciones realizadas con recursos de la Contribución se llevarán a cabo de acuerdo con las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco (GN-2349-7 y sus versiones actualizadas), con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-7 y sus versiones actualizadas), y con las Lineamientos de Adquisiciones del FOMIN para la Contratación de Consultores y Compra de Bienes y Servicios (del 26 de junio de 2008), y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Adquisiciones del Proyecto. Antes que pueda realizarse cualquier adquisición, ChileCompra deberá presentar, para la aprobación del Banco, el Plan de Adquisiciones inicial propuesto para el Proyecto. Este Plan deberá ser actualizado anualmente o cuando se produzca un cambio significativo en los métodos establecidos para la adquisición o en el bien o servicio a adquirir. Cada nueva versión deberá ser enviada al Banco para su aprobación. La revisión de las adquisiciones de bienes y servicios se hará ex-ante para los contratos con un valor mayor a US\$30,000. Las adquisiciones menores a ese monto serán revisadas de manera ex-post, según se acuerde en el Plan de Adquisiciones.

Informes de avance del Proyecto: ChileCompra será responsable de presentar al FOMIN los informes de avance del proyecto (IAP) dentro de los treinta días siguientes al término de cada semestre calendario de ejecución del proyecto. Estos informes seguirán un formato suministrado por el FOMIN y reportarán: (i) el avance de la ejecución del proyecto; (ii) el cumplimiento de hitos; y (iii) los resultados obtenidos y su contribución al logro de los objetivos indicados en el Marco Lógico. También se reportarán los problemas encontrados durante la ejecución y las soluciones propuestas. El informe de diciembre 2010 incluirá el nuevo Plan Operativo Anual para el segundo año, con los hitos acordados con el Banco. Dentro de los noventa días después de finalizado el proyecto, ChileCompra presentará al FOMIN el IAP final del proyecto en el cual se indicarán los resultados alcanzados, el plan de sostenibilidad propuesto y las lecciones aprendidas.

Seguimiento y evaluación: ICF/ICS en la Representación del Banco en Chile será responsable de las actividades de supervisión del Proyecto. En lo referente al aspecto técnico contará con el apoyo del Clúster de TIC de FOMIN a quien deben enviarse para ello los informes de avance del Proyecto. El Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto deberá estar en funcionamiento antes de finalizar el primer semestre de ejecución.

Seguimiento financiero: ChileCompra establecerá y mantendrá una adecuada contabilidad de las finanzas, del control interno y de los sistemas de archivo del proyecto, según lo establecido en las normas y políticas de contabilidad y auditoría del FOMIN y deberá preparar un estado financiero del proyecto al finalizar su

ejecución. ChileCompra contratará, a satisfacción del Banco, una firma auditora para realizar la auditoría de este estado financiero siguiendo los procedimientos del Banco. Esta auditoría será financiada con recursos del FOMIN. El FOMIN contratará auditores independientes para realizar revisiones anuales ex-post de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolsos y de los procesos de adquisiciones. El FOMIN podrá modificar la aplicación y periodicidad de estas revisiones dependiendo de los resultados de las revisiones practicadas y/o de análisis de riesgo posteriores que se realicen durante la ejecución del proyecto.

Evaluaciones: Se realizarán una evaluación final cuando se ha cumplido el último grupo de hitos y se ha finalizado el período de ejecución. La evaluación final incluirá: (i) el análisis de los resultados alcanzados en relación a la línea de base y a los objetivos del Marco Lógico; (ii) el impacto del Proyecto y potencial expansión de los servicios desarrollados; (iii) las mejores prácticas y lecciones aprendidas; y (iv) el grado de sostenibilidad de las acciones impulsadas por el Proyecto una vez finalizada la Contribución del FOMIN. Esta evaluación será contratada por el Banco con recursos de la Contribución.

IV. ECUADOR – “Fomento del Emprendimiento de las MIPYMES a través de las Compras Públicas”.

4.1 Datos Básicos del Proyecto

Título: Fomento del emprendimiento de las MIPYMES a través de la compra pública y mejoramiento de la efectividad de la contratación pública a través de la articulación de los sistemas informáticos de los principales actores del Sistema.

País: Ecuador

Agencia Ejecutora: Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP

Costos y financiamiento estimados: FOMIN US\$ 250.000, Contraparte US\$ 174.100, Total del Proyecto US\$ 424.100.

Fecha de Solicitud del Proyecto: 1º de marzo 2010

4.2 Antecedentes

Contexto socio-económico del proyecto. El Estado Ecuatoriano es el mayor comprador del país, teniendo con esto la capacidad de dinamizar la producción nacional, a través de una participación activa de los proveedores que se inscriben en el Registro Único de Proveedores (RUP). El proyecto justamente busca fortalecer el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), a fin de incentivar una mayor participación de los proveedores, especialmente en sectores alejados a las ciudades principales del país. Precisamente ésta es la política del Gobierno Nacional que se manifiesta a través de la legislación expedida los últimos dos años y el nuevo ordenamiento institucional producido a raíz de esto.

Participación de las MIPYMES en el SNCP. En el RUP, se cuenta con 113.108 proveedores registrados, es decir aquellos proveedores que se han inscrito en forma digital en el RUP. El segundo paso que deben hacer los proveedores es “habilitarse” para poder intervenir en los procesos de contratación que realiza el Estado, para lo cual deben validar toda la información presentada con la entrega de la documentación de soporte correspondiente. A finales de enero de 2010, se cuenta con 77.858 proveedores habilitados. Del total de estos proveedores habilitados, se cuenta con 75.249 MIPYMES, es decir que representan el 96.65%. Una de las limitaciones para la participación de los proveedores en el RUP, es la dificultad en la inscripción por la documentación que se solicita para la habilitación. El proyecto justamente busca dar mayor facilidad a los proveedores para que puedan habilitarse y actualizar sus datos. Desde agosto del 2008 hasta diciembre del 2009 se publicaron procesos por un monto presupuestado de US\$ 4.877 millones, considerando para esto que fue obligatorio el uso del portal y sus herramientas para las entidades públicas desde mayo de 2009. En lo que va del año 2010 hasta marzo se han publicado procesos por US\$ 947 millones. El porcentaje de participación de las microempresas en los procesos de contratación lanzados en el portal es del 55.52%. Las pequeñas empresas poseen el 25.49%, las medianas el 7.68% y las grandes el 11.31%. Esto demuestra una gran participación de las MIPYMES en los procesos de contratación. Por otro lado se tiene que en montos de contratos, las empresas

grandes se llevan el 45.74% de participación, las microempresas el 22.52%, las pequeñas el 20.17% y las medianas el 11.57%. Esto es debido a que a las empresas grandes serán a las que se adjudiquen los procesos grandes de contratación, por ejemplo, construcción de carreteras. Sin embargo, el porcentaje de montos de las MIPYMEs sigue siendo representativo.

Marco normativo, principales fortalezas y debilidades. La contratación pública en el país ha sido objeto de importantes transformaciones, mediante la expedición de nuevos marcos normativos e institucionales. La Asamblea Nacional expidió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, a iniciativa del Gobierno Nacional, expedida por el Registro Oficial N° 395-S del 4 de agosto de 2009, e incorpora algunas reformas que lo fortalecen mediante la Ley Orgánica de Empresas Públicas, expedida en el Registro Oficial N° 48-S del 16 de octubre de 2009. El Reglamento General de la LOSNCP se expidió el 8 de agosto de 2008, que obtuvo algunas reformas siendo la más importante, que significó una reglamentación integral que vigorizó la aplicación de las disposiciones de la Ley, la producida mediante Decreto Ejecutivo N° 1.700 expedido mediante el Registro oficial N° 588-S del 12 de mayo de 2009. Últimamente mediante Decreto N° 143, Registro Oficial N° 71-S del 20 de noviembre de 2009, se han expedido disposiciones que favorecen la participación de proveedores nacionales en determinados procedimientos de contratación, en el marco de lo que establece la LOSNCP. Adicionalmente, el Instituto Nacional de Contratación Pública, que cuenta con la facultad de expedir normativa secundaria que viabilice la aplicación de las disposiciones legales, ha expedido hasta la fecha, 38 Resoluciones. La principal fortaleza del marco normativo, es el haber enfocado el tema de la contratación pública con una visión sistémica, articulando e integrando al Sistema Nacional de Contratación Pública a todas las entidades del Estado, bien se trate del Gobierno Central, Gobiernos seccionales, organismos públicos y privados que administren recursos públicos, e inclusive a todas las empresas públicas mediante la Ley Orgánica de Empresas Públicas expedida el 16 de octubre de 2009 que se relaciona con la LOSNCP para las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultoría que realicen estas empresas. Es así que actualmente el sistema informático utilizado a través del portal www.compraspublicas.gov.ec posee aproximadamente 1.200 accesos concurrentes durante las horas pico. Como debilidades del marco normativo podríamos señalar la falta de atribuciones al INCOP en cuanto a su rol de supervisión y seguimiento, complementario a las atribuciones de los Organismos de Control del Estado que ahora hacen un control ex post de la contratación pública. Precisamente este aspecto está siendo revisado por la Asamblea Nacional para realizar una reforma de la LOSNCP que supere estas limitaciones.

Institucionalidad del SNCP. La normativa de la contratación pública mencionada creó una nueva arquitectura institucional de la contratación, creando al Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, como el organismo rector del SNCP. Estableció objetivos del SNCP, entre los que se destacan: i) garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública, ii) convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional, iii) promover la participación

de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley. A su vez fijó las atribuciones del INCOP, mencionándose aquellas relacionadas con el presente proyecto: i) asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del SNCP, ii) administrar el Registro Único de Proveedores (RUP), iii) desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema, iv) incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados.

Rol de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) en el SNCP. El SNCP basa su operatividad, eficiencia y resultados en el Sistema informático, representado por el portal www.compraspublicas.gov.ec en sus 2 funciones: la informativa y la transaccional. Dicho sistema cuenta con una arquitectura informática que integra a todos los actores del SNCP y que se sustenta en un centro de cómputos de tecnología de última generación, varios ambientes (desarrollo, pruebas, capacitación y producción). Por otro lado una gran fortaleza que tiene el INCOP es que el SNCP fue desarrollado completamente en la institución sobre software libre, lo que permite realizar mejoras constantemente.

Con el presente Proyecto se tiene la gran oportunidad de apoyar la participación de las MIPYMEs en el SNCP, integrando la información que poseen en diferentes instituciones fuentes primarias de información, solucionando el problema que significa solicitar papeles de actualización de datos que muchas veces son difíciles de conseguir al momento de habilitarse o actualizar datos en el RUP. Adicional a esto se realizará una interconexión con el Sistema financiero del Estado, ESIGEF, a fin de facilitar el pago oportuno del trabajo realizado por parte de los proveedores. Por otro lado, con la evaluación de resultados a través de una herramienta gerencial, se va a poder tomar de una manera más precisa decisiones de política de contratación pública en beneficio de las MIPYMEs. Al dar mayores facilidades a los proveedores para participar, mejorar los tiempos de pagos a proveedores, y brindar confianza en base a presentación de resultados obtenidos con la herramienta gerencial, existirá mayor interés por parte de ellos en participar.

4.3 Objetivos del proyecto, componentes y actividades

El **Objetivo General** es fortalecer el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) y el apoyo a las MIPYMEs a través de la interoperabilidad con otros sistemas del Estado y la construcción de reportería e indicadores de gestión.

El **Objetivo Específico** es interconectar los sistemas informáticos generadores de información primaria relacionados con los procesos de contratación pública, facilitando e incentivando una mayor participación de las MIPYMEs en la compra pública, además de tener un monitoreo continuo de este sector con la generación de reportes en el Sistema.

En base a este objetivo específico, el Sistema permitirá verificar en línea la información de los proveedores de forma confiable y segura, brindando con esto

mayor facilidad en su habilitación e interacción, apoyando de esta forma la participación de las MIPYMES, sobre todo para definir de manera confiable el tamaño real del Proveedor, punto muy importante para la aplicación de preferencias para este sector en los procesos de contratación.

Además, el Sistema contará de esta forma con información confiable que permita disgregar de forma clara a las MIPYMES de las empresas grandes, aplicando con esto de forma segura el incentivo a este sector en los procesos de contratación especialmente de Subasta Inversa, Menor cuantía y Cotización.

El Proyecto apunta también a proveer a sus usuarios finales de una herramienta gerencial que les permita obtener información del sistema, y permitirá al INCOP monitorear en tiempo real la información ingresada al portal, para de esta forma tomar medidas concretas en beneficio de las MIPYMES, como lo dispone la normativa.

Para alcanzar los objetivos indicados, el proyecto incluye los siguientes componentes:

Componente 1: Integración del SNCP con el ESIGEF – Automatizar el proceso de ingreso del presupuesto de las Entidades Públicas, control y ejecución presupuestaria. Entre las actividades se incluyen: i) Controlar que el Plan Anual de Contratación esté acorde al presupuesto definido en el sistema financiero del Estado, ESIGEF, ii) Solicitar la certificación presupuestaria desde el SCNP al ESIGEF al momento de realizar una nueva compra, iii) Solicitar la orden de pago al proveedor una vez que se haya cumplido con las condiciones del contrato, iv) Enviar al registro del Sistema de Control de Activos los bienes adquiridos en el SNCP. Los resultados del componente son: i) Plan anual de contratación consolidado de acuerdo al presupuesto del Estado, ii) Certificación presupuestaria automatizada, iii) Orden de pago automatizada y iv) Registro de control de activos automatizado.

Componente 2: Articulación operativa con las bases de datos relacionadas de otras instituciones – Interconexión de la base de datos del INCOP con las del SRI, IESS, la Superintendencia de Compañías y el Registro Civil, reduciendo trámites engorrosos a los proveedores para recopilar información de otras instituciones públicas. Entre las actividades se incluyen: i) Articular el RUP con la base de datos del SRI, ii) Similar articulación con el IESS, iii) Similar articulación con la Superintendencia de Compañías. iv) Similar articulación con el Registro Civil. Los resultados del componente son: i) Verificación en línea de información del RUC, y estado del proveedor respecto a la lista blanca, ii) Concatenación de las Actividades CIU declaradas en el SRI, con las categorías de productos declaradas en el RUP, iii) Verificación del estado del proveedor en el IESS, iv) Verificación de datos del proveedor y estado del proveedor en la Superintendencia de Compañías y v) Verificación de cédulas de identidad de las personas que intervienen en el portal.

Componente 3: Implementación de una herramienta de reportes gerenciales.

Entregar a las entidades públicas y proveedores una herramienta de reportes que facilite la búsqueda de la información. Entre las actividades se incluyen: i) Implementación del reportador del sistema. ii) Implementación de un sistema gerencial para la obtención de indicadores. Los resultados del componente son: i)

Reportes en línea del SNCP y ii) Módulo Gerencial de Contratación Pública del Estado.

4.4 Costos del Proyectos, financiamiento y tiempo de ejecución

El proyecto se realizará en un periodo de 18 meses. Tiene un costo total de US\$ 424.100, de los cuales el FOMIN financiará US\$ 250.000. El financiamiento de contrapartida es de US\$ 174.100 aportados por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

<i>Componentes</i>	Financiamiento (en US\$)		
	FOMIN	Contrapartida	Total
Componente 1: Integración del SNCP con el ESIGEF	37.200	48.200	85.400
Componente 2: Articulación Operativa con las bases de datos relacionadas de otras instituciones	12.000	41.000	53.000
Componente 3: Implementación de una herramienta de reportes gerenciales	151.428	50.700	202.128
Evaluación	15.000	0	15.000
Auditoría	10.000		10.000
Administración		34.200	34.200
Sub Totales	225.628	174.100	399.728
Creación de la línea de base y sistema de monitoreo	6.000		6.000
Actividades del Clúster de TIC	12.000		12.000
Viajes relacionados a actividades del Clúster	5.000		5.000
Evaluación de impacto	1.372		1.372
Total Proyecto	250.000	174.100	424.100

4.5 Agencia Ejecutora

El INCOP tiene como misión ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública, para hacer de la misma una gestión transparente, ágil, eficiente y eficaz, y hacer del mercado de obras, bienes y servicios que generan las compras públicas, un medio efectivo para reactivar y dinamizar la producción local y nacional, generar empleo, y desarrollar la micro y pequeña empresa, procurando el mayor impacto en beneficio de la economía del país.

4.6 Aspectos principales

Beneficiarios del Proyecto: (i) MIPYMEs proveedores del Estado, al tener en el INCOP un proceso más ágil para habilitarlos, con información en línea con otras instituciones, lo que permite certificar que la información entregada por los proveedores es verdadera, dando de esta forma las preferencias a las MIPYMEs que realmente lo son. Por otro lado, al interconectar ESIGEF con el SNCP, mejoran el tiempo de respuesta de los pagos a proveedores. También, al tener reportes en línea, los proveedores van a poder evaluar de mejor manera la información entregada por el SNCP. Adicional a esto, al poder manejar reportes e indicadores, el

INCOP podrá tomar medidas y resoluciones que impulsen la participación de las MIPYMES en la contratación pública, pudiéndolo hacer incluso por sector; (ii) Entidades contratantes, optimización del proceso de contratación al tener integrada la información financiera con la contratación a realizar; (iii) Ministerio de Finanzas, podrá tener un mejor control de los pagos realizados, e incluso de los bienes adquiridos para su posterior inventario;

Indicadores del Proyecto: Los indicadores a ser utilizados para medir el éxito del proyecto son los siguientes:

Perspectiva	Indicadores	Año 3
Objetivos	Incremento MIPYMES proveedores que participan en procesos de contratación	30%
	Incremento en las ventas de las MIPYMES a las organizaciones públicas.	20%

Sostenibilidad: Desde el punto de vista: (i) Económico financiero: debido a que es una política de Gobierno, el servicio del RUP es gratuito, inclusive para incentivar la participación de las MIPYMES. Por lo tanto, el presupuesto para la operación del INCOP es asignado por el Gobierno Central. Esto permitirá mantener el proyecto a lo largo del tiempo. Sin embargo, de ser necesario, la ley permite al INCOP cobrar por el servicio que se brinda a los proveedores; (ii) Institucional: al momento de implantar el proyecto, éste automáticamente se reflejará en todas las entidades contratantes y proveedores del país, ya que serán herramientas que estarán disponibles en el SNCP, a las que todos tendrán acceso. Por otro lado, el proyecto se integrará a todos los demás proyectos que se encuentran en ejecución en la Dirección de Tecnología del INCOP, para darle el seguimiento y soporte adecuado a través del área de control de calidad y soporte técnico; (iii) Tecnológico: debido a que el proyecto a implementar es eminentemente técnico, todo proyecto desarrollado en el INCOP es continuamente monitoreado a fin de encontrar mejoras que se pueden realizar con el uso de nuevas tecnologías que estén disponibles en el mercado. Cabe recalcar que el SNCP fue desarrollado íntegramente por el INCOP, lo que le permite a la Institución optimizar continuamente el sistema, y para el caso de este proyecto existirá la correspondiente transferencia de tecnología a fin de que el personal técnico del INCOP continúe con el monitoreo del sistema, a fin de realizar mejoras luego de ejecutado el mismo; (iv) Operacional: en la ejecución del proyecto, el personal técnico del INCOP participará como líder del proyecto ante la o las empresas que vayan a realizar el desarrollo, teniendo como cláusula principal en el contrato, que debe existir la transferencia tecnológica a fin de que el INCOP pueda trabajar independiente del proveedor. A su vez, se están reestructurando las escalas salariales del INCOP a fin de que el personal competitivo tenga remuneraciones y condiciones de contratación acorde a las del mercado.

Divulgación: Las actividades de divulgación se dirigirán en dos direcciones los organismos del Estado y las MIPYMES que se verán beneficiadas por los sistemas puestos en funcionamiento.

Riesgos: Dificultades en la coordinación con las instituciones con las que se requiere interactuar, *la estrategia de mitigación* es la coordinación con las otras organizaciones públicas involucradas.

Dificultades en la sostenibilidad del Proyecto, como consecuencia de que por política del Gobierno, el servicio que brinda a las Entidades y proveedores por el Instituto es gratuito a fin de incentivar a las MIPYMES, *la estrategia de mitigación* es que el INCOP garantiza la implantación de los nuevos desarrollos en el SNCP, por lo que su operación se incluirá en el presupuesto asignado por el gobierno Central a su institución, sin descartar que algún momento este servicio sea cobrado, ya que la ley lo permite.

La falta de compatibilidad de los sistemas informáticos del INCOP, basados en software libre, *la estrategia de mitigación* es que la institución cuenta con capacidad propia de programación sobre herramientas de última tecnología

4.7 Ejecución y supervisión del proyecto

El Proyecto será monitoreado por la Oficina de país del Banco en Ecuador, siguiendo el nuevo modelo de gestión de proyectos basado en riesgos y desempeño (cumplimiento de hitos) establecido por el FOMIN, en abril de 2008. Los hitos son actividades o productos críticos para el logro de los objetivos de desarrollo y deben ser definidos de común acuerdo entre INCOP y el FOMIN. Los hitos podrán ser revisados y reprogramados durante la ejecución del Proyecto. INCOP puede también solicitar al Banco la modificación de los hitos siempre y cuando éstos no hayan vencido. El cumplimiento de los hitos no exime a INCOP de la responsabilidad de alcanzar las metas especificadas en el Marco Lógico del proyecto.

Desembolsos por Resultados: Para el desembolso de los recursos del FOMIN se establecerá el método de Avance de Fondos de acuerdo a las necesidades reales de liquidez por un periodo no superior a 180 días, el ejecutor deberá presentar un flujo de caja mensual por 6 meses con cada desembolso.. El primer desembolso de los fondos del FOMIN se otorgará a manera de adelanto de fondos al INCOP en base al flujo de caja y la programación de hitos luego de la firma del convenio y de que se hayan cumplido las siguientes condiciones, en adición a las establecidas en las Normas Generales del Convenio de Cooperación Técnica a ser celebrado con el Banco: (i) aprobación del Banco de la Planificación Operativa Anual del proyecto, incluyendo el primer ciclo de hitos; (ii) que se haya seleccionado los miembros de la Unidad Ejecutora; (iii) apertura de una cuenta bancaria especial para el manejo de los fondos del proyecto; y (iv) designación del coordinador técnico del proyecto y nominación del contador del proyecto. El monto de los sucesivos desembolsos se calculará en función de las necesidades de las actividades programadas para el plazo requerido. Se realizarán cuando el Ejecutor lo solicite para continuar con la normal ejecución del Proyecto y se compruebe que no tiene hitos pendientes a la fecha de solicitud. Por ello, INCOP debe enviar las evidencias al FOMIN sobre el cumplimiento de los hitos antes del envío de la solicitud de desembolso. En caso de incumplimiento de hitos, el FOMIN analizará la gravedad, y tomará las medidas

adecuadas, a fin de evitar que el incumplimiento tenga un impacto en la implementación del Proyecto y/o el logro de los objetivos.

El compromiso de los recursos de la contribución del Banco estará supeditado al cumplimiento por parte del INCOP, de los hitos gatilladores establecidos en el cronograma de desembolsos, previamente acordados entre el INCOP y el Banco. El cumplimiento de los hitos gatilladores se presentará al Banco mediante informes ejecutivos elaborados por el INCOP que se adjuntarán a las solicitudes de desembolso para ser evaluados y aprobados por el Banco. Dichos hitos podrán ser ajustados o actualizados conforme el avance en la ejecución del Programa, previo acuerdo entre el Banco y el INCOP.

Adquisición de bienes y contratación de servicios de consultoría: Las adquisiciones y contrataciones realizadas con recursos de la Contribución se llevarán a cabo de acuerdo con las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco (GN-2349-7 y sus versiones actualizadas), con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-7 y sus versiones actualizadas), y con las Lineamientos de Adquisiciones del FOMIN para la Contratación de Consultores y Compra de Bienes y Servicios (del 26 de junio de 2008), y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Adquisiciones del Proyecto. Antes que pueda realizarse cualquier adquisición, INCOP deberá presentar, para la aprobación del Banco, el Plan de Adquisiciones inicial propuesto para el Proyecto. Este Plan deberá ser actualizado anualmente o cuando se produzca un cambio significativo en los métodos establecidos para la adquisición o en el bien o servicio a adquirir. Cada nueva versión deberá ser enviada al Banco para su aprobación. La revisión de las adquisiciones de bienes y servicios se hará ex-ante para los contratos con un valor mayor a US\$30,000. Las adquisiciones menores a ese monto serán revisadas de manera ex-post, según se acuerde en el Plan de Adquisiciones.

Informes de avance del proyecto: INCOP será responsable de presentar al FOMIN los informes de avance del proyecto (PSR por sus siglas en inglés) dentro de los treinta días siguientes al término de cada semestre calendario de ejecución del proyecto. Estos informes seguirán un formato suministrado por el FOMIN y reportarán: (i) el avance de la ejecución del proyecto; (ii) el cumplimiento de hitos; y (iii) los resultados obtenidos y su contribución al logro de los objetivos indicados en el Marco Lógico. También se reportarán los problemas encontrados durante la ejecución y las soluciones propuestas. El primer informe incluirá el Plan Operativo Anual, con los hitos acordados con el Banco. Dentro de los noventa días después de finalizado el proyecto, INCOP presentará al FOMIN el PSR final del proyecto en el cual se indicarán los resultados alcanzados, el plan de sostenibilidad propuesto y las lecciones aprendidas.

Seguimiento y evaluación: VPC/PDP en la Representación del Banco en Ecuador será responsable de las actividades de supervisión del Proyecto. En lo referente al aspecto técnico contará con el apoyo del Clúster de TIC de FOMIN a quien deben enviarse para ello los informes de avance del Proyecto. El Sistema de Monitoreo y

Evaluación del Proyecto deberá estar en funcionamiento antes de finalizar el primer semestre de ejecución.

Seguimiento financiero: INCOP establecerá y mantendrá una adecuada contabilidad de las finanzas, del control interno y de los sistemas de archivo del proyecto, según lo establecido en las normas y políticas de contabilidad y auditoría del FOMIN y deberá preparar un estado financiero del proyecto al finalizar su ejecución. INCOP contratará, a satisfacción del Banco, una firma auditora para realizar la auditoría de este estado financiero siguiendo los procedimientos del Banco. Esta auditoría será financiada con recursos del FOMIN. El FOMIN contratará auditores independientes para realizar revisiones anuales ex-post de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolsos y de los procesos de adquisiciones. El FOMIN podrá modificar la aplicación y periodicidad de estas revisiones dependiendo de los resultados de las revisiones practicadas y/o de análisis de riesgo posteriores que se realicen durante la ejecución del proyecto.

Evaluaciones: Se realizarán una evaluación final cuando se ha cumplido el último grupo de hitos y antes de que haya finalizado el período de ejecución. La evaluación final incluirá: (i) el análisis de los resultados alcanzados en relación a la línea de base y a los objetivos del Marco Lógico; (ii) el impacto del Proyecto y potencial expansión de los servicios desarrollados; (iii) las mejores prácticas y lecciones aprendidas; y (iv) el grado de sostenibilidad de las acciones impulsadas por el Proyecto una vez finalizada la Contribución del FOMIN. Esta evaluación será contratada por el Banco con recursos de la Contribución.

V. NICARAGUA: “Fortalecimiento de la Compra Pública Municipal a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones”.

5.1 Datos Básicos del Proyecto

Título: Fortalecimiento de la Compra Pública Municipal haciendo uso de la Tecnología de la Información y Comunicación

País: Nicaragua

Número de Proyecto: ICT4GP C2-005

Agencia Ejecutora: Ministerio de Hacienda y Crédito Pública, Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE)

Costos y financiamiento estimados: Aporte FOMIN U\$S 250.000, Contraparte U\$S 168.947, Monto Total U\$S 418.947

Fecha de Solicitud del Proyecto: marzo, 2010

5.2 Antecedentes

Contexto Socio-Económico. El Producto Interno Bruto (PIB) Nominal de 2009 se estima en US\$6,259 millones. Con una población total de 5,740.6 miles de habitantes, el PIB Nominal Per Cápita promedio anual alcanza el monto de US\$1,090. La tasa de inflación acumulada en el año 2009 se prevé en el nivel de 2.6%. El valor de las exportaciones domésticas de bienes FOB y el valor agregado de la maquila son de US\$1,557 millones. Por otro lado, la cooperación externa se aproxima a US\$560 millones anuales. En el año 2010 se ha presupuestado un monto de US\$109.1 millones en transferencias del Gobierno Central a los 153 municipios del país, incluyendo gasto corriente y capital. De acuerdo a la Ley No. 466 LEY DE TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS A LOS MUNICIPIOS DE NICARAGUA, se establece una partida en el Presupuesto General de la Republica denominada Transferencia Municipal, cuyos recursos se calcularán en un porcentaje de los ingresos tributarios establecido en la Ley Anual del Presupuesto General de la República, iniciando con un cuatro por ciento (4%) de los ingresos tributarios del año 2004. El porcentaje se incrementará en al menos un medio por ciento anual (0.5%), siempre y cuando el PIB haya crecido en al menos un uno por ciento (1%) en el año correspondiente, hasta alcanzar como mínimo el diez por ciento (10%) de los ingresos tributarios en la Ley Anual del Presupuesto General de la República en el año 2010. La clasificación de municipios establecida por la Ley de Régimen Presupuestario Municipal es de la forma siguiente: Municipio Categoría A: al menos el 90% para inversión y no más del 10% para gastos corrientes. Municipios Categoría B, C y D: al menos 80% para inversión y no más del 20% para gasto corriente. Municipios Categoría E y F: al menos 70% para inversión y no más del 30% para gasto corriente. Municipios Categoría G y H: al menos 60% para inversión y no más del 40% para gasto corriente.

Participación de las MIPYMEs en los Sistemas de Compras Públicas (SCP). El Registro Central de Proveedores del Estado (RCP) que forma parte del Sistema de Contrataciones Administrativas del Estado (SISCAE) tiene registrado 11,000 personas

jurídicas y naturales, de las cuales más del 95% son MIPYMEs. Aún no existen registros consolidados de participación de las MIPYMEs en el SCP, lo cual forma parte de las metas del proyecto que nos ocupa. Con relación a la clasificación de las MIPYMEs normada en la Ley No. 645 – Ley de Promoción, Fomento y Desarrollo de la MIPYME, de acuerdo al número total de trabajadores (Micro: 1-5, Pequeña: 6-30 y Mediana: 31-100), la participación de las MIPYMEs en el mercado nacional de la contratación pública, según registros del Portal Único de Adquisiciones, se muestra a continuación:

- (i) Año 2007 – US\$ 138.542.000;
- (ii) Año 2008 – US\$ 116.936.000;
- (iii) Año 2009 – US\$ 118.161.000.

De acuerdo a las cifras mostradas, se observa una ligera disminución de la participación de las MIPYMEs en las compras públicas.

Sin embargo las adjudicaciones de procesos de adquisición mayores a US\$200,000 corresponden a empresas no consideradas como MIPYMEs. Asimismo la participación de las MIPYMEs en contratos menores a US\$200,000 corresponde principalmente a las medianas y en menor medida a las pequeñas empresas, quedando las microempresas a una participación pequeña en el SCP. Considerando el parámetro de contratos de US\$200,000 el Portal Único de Adquisiciones tiene registrada la siguiente información para el año 2009:

	TOTAL	> US\$200 mil	< US\$200 mil
No. de Procesos Publicados	13,543 MM (100%)	1,218 MM (9%)	12,324 MM (91%)
Monto Adjudicado (US\$)	159.4 MM (100%)	122.4 MM (77%)	37.0 MM (23%)

Marco normativo principales fortalezas y debilidades. La DGCE es el ente rector del SCP, cuyo liderazgo y marco de acción es reconocido por las entidades del Sector Público, el Sector Privado y las alcaldías municipales. El SCP es normado por 2 cuerpos legales, la Ley de Contrataciones del Estado (Ley No. 323), que regula las contrataciones del Sector Público (sin incluir municipios) y la Ley de Contrataciones Municipales (Ley No. 622), aprobada en el año 2007. Sobre la Ley No. 622 se requiere fortalecer su implementación en los municipios. Estas leyes no promueven particularmente la participación de las MIPYMEs en el mercado de la compra pública. Por otra parte, el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (GRUN) impulsó la reciente aprobación de la Ley No. 645 – Ley de Promoción, Fomento y Desarrollo de la MIPYME, que requiere ser implementada y especialmente en la participación en la compra pública. La DGCE no cuenta con suficientes recursos para

promover la implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en la compra municipal.

Institucionalidad del SCP. El SCP se rige por el principio de centralización normativa y descentralización operativa. La DGCE tiene las funciones de emitir normativas, capacitar, brindar asistencia técnica y administrar el Sistema de Contrataciones Administrativas del Estado (SISCAE). Por su parte los municipios cuentan con áreas de adquisiciones para ejecutar y/o coordinar los procesos de contratación que se realizan en el ámbito municipal. A partir del año 2009 se establece en la DGCE una estructura dedicada a atender los aspectos de contratación municipal, sin embargo se requiere promover su actuar a nivel nacional.

Rol de las TIC en el SCP. Al igual que en el resto de países la TIC es una condición para el desarrollo integral de los sistemas de contrataciones. El uso de la TIC promueve la eficiencia y transparencia del SCP, ya que fomenta la difusión de los procesos de compra desde su convocatoria hasta la adjudicación y emisión de la orden de compra o contrato. Asimismo la TIC permite consultar el contenido de documentos de licitación actuales y anteriores, facilitando la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Pliegos de Bases y Condiciones. También difunde las normativas e instrumentos de gestión, todo lo cual fomenta una mayor participación de oferentes.

5.3 Objetivos del Proyecto, componentes y actividades

El Objetivo General: Consolidar la gobernabilidad democrática y de un estado de derecho fortaleciendo el sistema de compras y contrataciones, desarrollando capacidades técnicas, jurídicas y de incidencia para mejorar la transparencia, la efectividad y la equidad de la Compra Pública.

El Objetivo Específico: Promover la adopción de un Sistema Electrónico de Adquisiciones a nivel municipal con la incorporación progresiva de la Tecnología de Información y Comunicaciones. Las ventajas de este sistema benefician al sector público, al sector privado focalizado en las MIPYMEs y a la comunidad, persiguiendo una mejora integrada de la gestión de las contrataciones del Estado.

Para alcanzar los objetivos indicados, el Proyecto incluye los siguientes componentes:

Componente 1: Apoyo en la Actualización Normativa.

A través de este componente se promoverá normativas que impulsen el uso de TIC para la contratación municipal y la participación de las MIPYMEs. Entre las actividades se incluyen: i) Elaboración de propuestas de normativas e instrumentos de gestión para las adquisiciones del Sector Municipal. ii) Validación normativa de las funcionalidades del SISCAE para los municipios. iii) Revisar el articulado de la Ley 622 – Ley de Contrataciones Municipales y su Reglamento. Iv) Revisar el contenido de la Ley MIPYME y su Reglamento. Los resultados esperados son: i) Propuesta de Instrumentos de Gestión (guías y manuales). ii) Propuesta de funcionalidades del

SISCAE para los municipios validadas. iii) Propuesta de actualización del Marco Legal de contrataciones municipales. iv) Propuesta de actualización del Marco Legal de las MIPYMEs.

Componente 2: Desarrollo, Capacitación y Asistencia Técnica.

A través de este componente se fortalecerán las capacidades en el personal municipal involucrado en contrataciones, se incrementará el uso de TIC para la gestión de la compra municipal a nivel nacional y se estimulará la participación de las MIPYMEs en el mercado de la contratación municipal. Entre las actividades se incluyen: i) Realizar diagnóstico de las capacidades en el ámbito municipal en materia de contrataciones, que incluye el registro de la participación de las MIPYMEs, a partir del cual se elaborará un plan de acción para fortalecer las capacidades de los actores y mecanismos involucrados con la compra municipal y sus nexos con el resto del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas. ii) Desarrollar y promover la implementación de funcionalidades del SISCAE en los municipios. iii) Realizar talleres de capacitación y brindar asistencia técnica sobre organización y gestión de contrataciones y promoción de las MIPYMEs en el mercado de la compra municipal. iv) Fomentar la interacción de las MIPYMEs, alcaldías municipales y delegaciones de las entidades de gobierno para promover alianzas. v) Equipar a las unidades de adquisiciones municipales para publicar documentos contractuales en el SISCAE. Los resultados esperados son: i) Diagnóstico de las 153 alcaldías municipales en materia de contrataciones y Línea de Base de las contrataciones municipales. ii) Funcionalidades del SISCAE desarrolladas para el ámbito municipal. El Programa General de Adquisiciones (PGA) publicado por las 153 alcaldías en el SISCAE. Principales etapas de las adquisiciones publicadas (Convocatorias, Acta de Adjudicación, Órdenes de Compra, etc.) en al menos 70 alcaldías municipales. iii) Personal municipal capacitado en gestión de adquisiciones y personal de MIPYMEs capacitado en uso del SISCAE y elaboración de ofertas – 48 talleres realizados, 750 funcionarios y 500 MIPYMEs capacitadas y 70 alcaldías atendidas a través de asistencia técnica. iv) Alianzas estratégicas establecidas entre MIPYMEs, alcaldías municipales y entidades públicas para promover la participación de las MIPYMEs en los procesos de compra. Aumento de las adjudicaciones a MIPYMEs en al menos US\$2.5 millones. v) Publicación de actas de adjudicación y contratos en el SISCAE por parte de las alcaldías municipales.

5.4 Costos del Proyecto, financiamiento y tiempo de ejecución

El proyecto se realizará en un período de 12 meses; el desembolso de los fondos será en 18 meses. Tiene un costo total de US\$ 418.947, de los cuales el FOMIN financiará US\$ 250.000. El financiamiento de contrapartida es de US\$ 168.947 aportados por la Dirección General de Contrataciones del Estado.

COMPONENTES	Financiamiento (en US\$)		
	FOMIN	Contrapartida	Total
Componente 1: Actualización Normativa	21.500	25.304	46.804
Componente 2: Desarrollo, capacitación y asistencia técnica	139.125	138.843	277.968
Imprevistos	5.000		5.000
Evaluación	15.000		15.000
Auditoría	10.000		10.000
Administración	35.000	4.800	39.800
Sub totales	225.625	168.947	394.572
Creación de la línea de base y sistema de monitoreo	6.000		6.000
Actividades del Clúster de TIC	12.000		12.000
Viajes relacionados a actividades del Clúster	5.000		5.000
Evaluación de impacto	1.375		1.375
Total del proyecto	250.000	168.947	418.947

5.5 Agencia Ejecutora

La Agencia Ejecutora del Proyecto es la DGCE cuya misión es desarrollar y mejorar de forma continua, eficiente, transparente y legal el Sistema Nacional de Compras Públicas, a través de la implementación de tecnología de la información y comunicación, políticas públicas, normativas y asistencia técnica a las Entidades del Sector Público, Privado, Municipios y Sector Municipal, que coadyuven al fortalecimiento de las mismas y al ahorro en las adquisiciones, con el fin de reorientar el gasto hacia la lucha y reducción de la pobreza.

5.6 Aspectos principales

Beneficiarios del Proyecto:

Los beneficiarios directos son MIPYMEs proveedoras del Estado 10.000, 153 Gobiernos Municipales (Alcaldías Municipales) y la Unidad Normativa del SCP.

Indicadores del Proyecto: A continuación se señalan algunos de los indicadores de impacto previstos para este Proyecto:

Perspectiva	Indicadores	3 años de finalizado el Proyecto
Objetivos	1) Mayor participación de oferentes en los procesos de adquisición. Este aumento es notorio especialmente en las MIPYMEs.	10%
	2) Mejores precios de obras, bienes, servicios y consultorías contratados por las entidades públicas.	10%
	3) Aumento de la confianza en el sistema de compras, promoviendo mayor financiamiento de proyectos por parte de la Comunidad Internacional.	20%

Al finalizar el Proyecto, con los insumos del diagnóstico a realizarse y la interacción con los municipios y MIPYMES durante la ejecución del proyecto, quedará establecida la Línea de Base para poder medir el avance de los indicadores establecidos. Los cuáles serán medidos por medio del seguimiento de la Unidad Normativa a través del área de monitoreo y seguimiento con el apoyo del SISCAE.

Sostenibilidad:

Desde el punto de vista económico financiero: En el mediano plazo está programado la ejecución del Programa de Modernización del Sistema de Administración Financiera (PMSAF) que aportará recursos para el desarrollo y mantenimiento del SISCAE. En una primera fase del PMSAF está programado el fortalecimiento de las instituciones de nivel central respecto a la transaccionalidad en línea, vinculada al Sistema Financiero y en una etapa posterior se atenderá directamente al sector municipal. Asimismo la DGCE experimenta un aumento anual de presupuesto para financiar las actividades normativas, tal como se muestra en el cuadro de la sección VI. b). Adicionalmente se ha considerado el cobro por servicios especiales que brinde el SISCAE, tales como información personalizada a los proveedores y aspectos publicitarios que se pueden desarrollar en el portal.

Desde el punto de vista institucional: el Proyecto estará siendo coordinado por la Dirección de Contrataciones Municipales (DCM) de la DGCE, la cual recibe apoyo transversal de todas las áreas de la Unidad Normativa. La DCM implementará el proyecto y promoverá la sustentabilidad una vez concluido, coordinando acciones con las entidades que colaborarán en la ejecución del mismo.

Desde el punto de vista tecnológico. A través de la ejecución del Programa de Modernización del Sector de Administración Financiera - Programa a ejecutarse en su etapa inicial en un plazo de 5 años.

Desde el punto de vista operacional: Sobre el aspecto TIC ya se indicó anteriormente. Con relación al personal de las alcaldías se prevé promover su permanencia a través de la carrera del comprador público municipal, lo cual se coordinará con la comisión municipal que corresponde por ley. Las MIPYMEs no tienen problema de alta rotación de personal, en muchos casos los propietarios participan.

El Desarrollo Local es prioridad de la Comunidad Internacional y del GRUN, por lo que se prevé flujos considerables de recursos para los municipios y las MIPYME.

Divulgación:

A través de la ejecución del Proyecto se espera el desarrollo de las lecciones aprendidas y un modelo para el fortalecimiento del desempeño de los Gobiernos Municipales. La estructura del Proyecto y el diseño son elementos clave que faciliten la difusión, incluyendo. El trabajo directo con las Alcaldías, sus recursos humanos y las empresas potenciales proveedoras asegurará la difusión de los conocimientos generados y su fortalecimiento.

Riesgos:

Falta de receptividad de parte de los municipios y apropiación del sistema para el cual se adoptarán las siguientes estrategias de mitigación: a) La suscripción de acuerdos de implementación, los cuales serán aprobados con anterioridad a la implementación del Proyecto. Para la suscripción de los acuerdos se realizarán talleres con grupos de municipios para presentarles los alcances del Proyecto y el nivel de involucramiento requerido. Estos talleres se realizarán previo al inicio de la implementación. b) Gestiones con asociaciones de municipios. c) Gestión con partidos políticos y concejos municipales.

Falta de involucramiento del Sector Privado para lo cual se han de adoptar las siguientes estrategias de mitigación: a) Gestiones oportunas con la dirigencia del Sector Empresarial y los gremios de MIPYMEs. Previo a la implementación del Proyecto están programadas reuniones de coordinación con organizaciones gremiales de MIPYMEs. b) Participación del Consejo Nicaragüense de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CONIMIPYME) en la Comisión Interinstitucional que coordinará la implementación del proyecto. c) Invitación de organizaciones empresariales a reuniones de seguimiento del proyecto.

Falta de colaboración de parte de las instituciones relacionadas al sistema de administración pública, para lo cual se plantean las siguientes estrategias de mitigación: a) Gestiones de carácter técnico y político de alto nivel. b) Suscripción de acuerdos con las entidades públicas involucradas con la contratación municipal. c) Participación de las referidas entidades públicas en reuniones de coordinación del proyecto.

Falta de convocatoria al personal de las MIPYMEs, cuya mitigación se realizará: a) Organización de eventos de manera conjunta con asociaciones de MIPYMEs.

Falta de convocatoria de personal de alcaldías para cursos y talleres de capacitación para lo cual se implementarán las siguientes estrategias de mitigación: a) Organización de eventos en conjunto con asociaciones de municipios. Las asociaciones cuentan con mecanismos para convocar a los municipios.

5.7 Ejecución y supervisión del Proyecto

El Proyecto será monitoreado por la Oficina de país del Banco en Nicaragua, siguiendo el nuevo modelo de gestión de proyectos basado en riesgos y desempeño (cumplimiento de hitos) establecido por el FOMIN, en abril de 2008. Los hitos son actividades o productos críticos para el logro de los objetivos de desarrollo y deben ser definidos de común acuerdo entre DGCE y el FOMIN. Los hitos podrán ser revisados y reprogramados durante la ejecución del Proyecto. La DGCE puede también solicitar al Banco la modificación de los hitos siempre y cuando éstos no hayan vencido. El cumplimiento de los hitos no exime a la DGCE de la responsabilidad de alcanzar las metas especificadas en el Marco Lógico del Proyecto.

Desembolsos por Resultados: Para el desembolso de los recursos del FOMIN se establecerá un Fondo Rotatorio de hasta treinta por ciento (30%) de la contribución del FOMIN al proyecto. El primer desembolso de los fondos del FOMIN se otorgará a manera de adelanto de fondos a DGCE luego de la firma del convenio y de que se hayan cumplido las siguientes condiciones, en adición a las establecidas en las Normas Generales del Convenio de Cooperación Técnica a ser celebrado con el Banco: (i) aprobación del Banco de la Planificación Operativa Anual del Proyecto, incluyendo el primer ciclo de hitos; y (ii) que se haya seleccionado los miembros de la Unidad Ejecutora. El monto de los sucesivos desembolsos se calculará en función de las necesidades de las actividades programadas para el plazo requerido. Se realizarán cuando el Ejecutor lo solicite para continuar con la normal ejecución del Proyecto y se compruebe que no tiene hitos pendientes a la fecha de solicitud. Por ello la DGCE debe enviar las evidencias al FOMIN sobre el cumplimiento de los hitos antes del envío de la solicitud de desembolso. En caso de incumplimiento de hitos, el FOMIN analizará la gravedad, y tomará las medidas adecuadas, a fin de evitar que el incumplimiento tenga un impacto en la implementación del Proyecto y/o el logro de los objetivos. La documentación soporte de las solicitudes de desembolsos presentadas por DGCE será revisada de manera ex-post.

Adquisición de bienes y contratación de servicios de consultoría: Las adquisiciones y contrataciones realizadas con recursos de la Contribución se llevarán a cabo de acuerdo con las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco (GN-2349-7 y sus versiones actualizadas), con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-7 y sus versiones actualizadas), y con las Lineamientos de Adquisiciones del FOMIN para la Contratación de Consultores y Compra de Bienes y Servicios (del 26 de junio de 2008), y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Adquisiciones del Proyecto. Antes que pueda realizarse cualquier adquisición, DGCE deberá presentar, para la aprobación del Banco, el Plan de Adquisiciones inicial propuesto para el Proyecto. Este Plan deberá ser actualizado anualmente o cuando se produzca un cambio significativo en los métodos establecidos para la adquisición o en el bien o servicio a adquirir. Cada nueva versión deberá ser enviada al Banco para su aprobación. La revisión de las adquisiciones de bienes y servicios se hará ex-ante para los contratos con un valor mayor a US\$30,000. Las adquisiciones menores a ese monto serán revisadas de manera ex-post, según se acuerde en el Plan de Adquisiciones.

Informes de avance del proyecto: DGCE será responsable de presentar al FOMIN los informes de avance del proyecto (IAP) dentro de los treinta días siguientes al término de cada semestre calendario de ejecución del proyecto. Estos informes seguirán un formato suministrado por el FOMIN y reportarán: (i) el avance de la ejecución del proyecto; (ii) el cumplimiento de hitos; y (iii) los resultados obtenidos y su contribución al logro de los objetivos indicados en el Marco Lógico. También se reportarán los problemas encontrados durante la ejecución y las soluciones propuestas. El informe de diciembre 2011 incluirá el nuevo Plan Operativo Anual para el segundo año, con los hitos acordados con el Banco. Dentro de los noventa

días después de finalizado el proyecto, DGCE presentará al FOMIN el IAP final del Proyecto en el cual se indicarán los resultados alcanzados, el plan de sostenibilidad propuesto y las lecciones aprendidas.

Seguimiento y evaluación: ICF/ICS en la Representación del Banco en Nicaragua será responsable de las actividades de supervisión del Proyecto. En lo referente al aspecto técnico contará con el apoyo del Clúster de TIC de FOMIN a quien deben enviarse para ello los informes de avance del Proyecto. El Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto deberá estar en funcionamiento antes de finalizar el primer semestre de ejecución.

Seguimiento financiero: DGCE establecerá y mantendrá una adecuada contabilidad de las finanzas, del control interno y de los sistemas de archivo del proyecto, según lo establecido en las normas y políticas de contabilidad y auditoría del FOMIN y deberá preparar un estado financiero del proyecto al finalizar su ejecución. DGCE contratará, a satisfacción del Banco, una firma auditora para realizar la auditoría de este estado financiero siguiendo los procedimientos del Banco. Esta auditoría será financiada con recursos del FOMIN. El FOMIN contratará auditores independientes para realizar revisiones anuales ex-post de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolsos y de los procesos de adquisiciones. El FOMIN podrá modificar la aplicación y periodicidad de estas revisiones dependiendo de los resultados de las revisiones practicadas y/o de análisis de riesgo posteriores que se realicen durante la ejecución del proyecto.

Evaluaciones: Se realizará una evaluación final cuando se ha cumplido el último grupo de hitos y se ha finalizado el período de ejecución. La evaluación final incluirá: (i) el análisis de los resultados alcanzados en relación a la línea de base y a los objetivos del Marco Lógico; (ii) el impacto del Proyecto y potencial expansión de los servicios desarrollados; (iii) las mejores prácticas y lecciones aprendidas; y (iv) el grado de sostenibilidad de las acciones impulsadas por el Proyecto una vez finalizada la Contribución del FOMIN. Esta evaluación será contratada por el Banco con recursos de la Contribución.