



Licitación Abreviada

EXP. N°31852/2018

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA EL
PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE
GESTIÓN”.**

APERTURA:07/08/2018 Hora: 14:00- Costo Pliego: 3 UR

Licitación Abreviada
Pliego de Condiciones Particulares

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA “PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN.

1.- OBJETO

1.1.- Proyecto en que se enmarca

Convenio entre la Intendencia de Salto y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Dirección de Descentralización e Inversión Pública, para llevar adelante un proyecto de fortalecimiento de la gestión, dado que la Intendencia de Salto se encuentra abocada a mejorar los procesos de sus diferentes direcciones en la búsqueda de mejoras organizacionales.

La Dirección de Descentralización e Inversión Pública de OPP tiene como objetivo promover y profundizar la descentralización, la participación ciudadana, la inversión pública y el desarrollo con equidad, articulando las acciones de los distintos niveles de gobierno. Financia acciones con el objeto de generar capacidades en el marco de proyectos de fortalecimiento con enfoque en Gestión por Resultados, donde el resultado esperado en el corto plazo es generar impactos en los ingresos, egresos o gestión, en función de demandas puntuales de los beneficiarios, con una metodología común que permita replicar las buenas prácticas en otras intendencias.

1.2.- Antecedentes

La Intendencia de Salto viene desarrollando diversas acciones tendientes a lograr una gestión más eficiente. Entre ellas se puede destacar que, durante el año 2017 se empezó a diagramar el “Manual de Procedimientos” de la División Compras de la Dirección de Hacienda ante la necesidad de documentar y sistematizar los procesos. Por otra parte, se actualizó la planilla de códigos por artículo según el SICE (Sistema Integrado de Compras Estatales) en espera de realizar el recuento físico de los almacenes y poder cargarlo al sistema con cantidades, ubicaciones y descripciones actualizadas; entre otras.

En línea con lo anterior, en diciembre de 2017 se envió a la Dirección de Descentralización e Inversión Pública (DDIP) de la OPP una solicitud de participación en la agenda del Programa de Desarrollo y Gestión Subnacional (PDGS II) del año 2018.

A efectos de lograr mayor impacto en la mejora de la gestión de la intendencia, en conjunto con los técnicos de la DDIP, se considera pertinente optimizar recursos técnicos y materiales del PDGS II y el Fondo de Desarrollo del Interior (FDI). Surge de esta manera un proyecto innovador donde se utilizarán técnicos de ambos programas de la DDIP y recursos financieros provenientes de la disponibilidad anual de la Intendencia de Salto del Programa FDI.

Desde enero de 2018 se ha avanzado en este sentido, a través de la realización de reuniones y talleres entre los técnicos de ambas instituciones, lo que ha derivado en la formulación del proyecto “Fortalecimiento institucional de las Direcciones de Obra y Hacienda (Compras) de la Intendencia de Salto”, en el cual se enmarca el presente llamado.

1.3.- Objetivo.

El objetivo general de la consultoría es contribuir a la mejora de los procedimientos y procesos de trabajo de las Direcciones de Obra y Hacienda (Compras) de la Intendencia de Salto, a través

del fortalecimiento de las capacidades de gestión para la obtención de resultados con impacto en los ciudadanos.

Objetivos específicos

1. Ajustar los procedimientos y procesos de trabajo vinculados a la ejecución de los proyectos de infraestructura.
2. Generar mecanismos de articulación eficaz y eficiente entre la Dirección de Obras y Hacienda, así como con otras Direcciones vinculadas, optimizando el uso de los recursos.
3. Mejorar los procesos de planificación a través de la generación de instrumentos que permitan el registro, la sistematización de información y garanticen su disponibilidad, completitud y oportunidad.

1.4.- Actividades a realizar.

Para dar cumplimiento a los objetivos antes mencionados la firma consultora deberá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Al comienzo del contrato deberá preparar un plan de trabajo detallado, coordinando la metodología, los requerimientos y cronograma con la contraparte técnica: IDS y OPP. Para ello deberá familiarizarse con la estructura organizacional de las Direcciones involucradas y realizar talleres y entrevistas con actores involucrados.
- b) Identificar la situación deseada, situación actual y análisis de brecha resultante en la gestión del gobierno departamental.
- c) Realizar talleres de sensibilización con actores relevantes.
- d) Elaborar documento preliminar de diagnóstico con propuestas de mejora de la gestión de la IDS.
- e) Presentar los mismos a los referentes del proyecto, para recibir comentarios y/o sugerencias.
- f) Presentar el diagnóstico y las propuestas de mejora a las autoridades de la IDS y OPP.
- g) Elaborar y presentar documento conteniendo plan tentativo de implementación de las mejoras validadas.

1.5. - Productos esperados.

1. Plan de Trabajo detallado, coordinando la metodología, los requerimientos y cronograma con la contraparte técnica: IDS y OPP.
2. Relevamiento en las Direcciones de Obra y Hacienda de los procesos principales o claves.
3. Diagnóstico de la problemática situacional y sensibilización de todos los actores involucrados.
4. Propuestas de Mejora conteniendo herramientas concretas a implementar.
5. Presentación y validación de las propuestas de mejora ante autoridades y técnicos de la IDS y OPP.
6. Plan tentativo de implementación de las Mejoras validadas.

1.6.- Perfil de la Firma Consultora.

La firma consultora deberá contar con profesionales con trayectoria de trabajo y experiencia en diseño y/o implementación de procesos de mejora de gestión organizacional, en especial en el sector público.

Se requerirá que el Responsable del Proyecto esté disponible en todas las instancias relevantes de la consultoría.

En cuanto a los títulos de aquellos profesionales que integren su equipo técnico, se reconocerán como válidos títulos expedidos o revalidados por la Universidad de la República o por otras instituciones universitarias cuya calidad de tales haya sido reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.

Se valorará el trabajo con orientación a resultados y aptitud para coordinar de manera efectiva las actividades y productos intermedios del trabajo de consultoría con el equipo técnico de la IDS que se encuentra desarrollando tareas vinculadas al proyecto y con disponibilidad para reunirse frecuentemente.

Se valorará el conocimiento amplio del territorio donde se desarrollará el proyecto.

1.7.- Dependencia funcional, Modalidad de Contratación

La consultoría reportará a la Intendencia de Salto, en particular a la Dirección de Hacienda y se cumplirá en el marco de un contrato de arrendamiento de obra. Para la selección definitiva, se conformará un tribunal integrado por tres representantes de la Intendencia de Salto, otro del Programa FDI de OPP y un quinto por el PDGS de OPP.

1.8.- Información Reservada

Los derechos de autor de los documentos producidos serán de propiedad de la Intendencia de Salto y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP).

Estos documentos, como toda otra información a la que los consultores tengan acceso con motivo de esta contratación, no podrá ser compartida con otros organismos o personas.

La Intendencia de Salto y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) podrán disponer de los documentos y resultados de la presente consultoría para el uso que consideren conveniente.

2. CARACTER

El presente llamado a Licitación Abreviada es general y de carácter abierto a toda clase de interesados.

El mismo se regirá en todo aquello no previsto por el presente pliego, por las disposiciones contenidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministro y Servicios no Personales.

3. PRECIO Y CONDICIONES Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

COTIZACIÓN: Se deberá cotizar en MONEDA NACIONAL, con impuestos incluidos.

PLAZO: La consultoría tendrá una duración no mayor a 8 meses a partir de la firma del contrato.

PAGOS: Se deberá cotizar para la siguiente modalidad de pago:

Productos	Pagos contra entrega de productos
1. Plan de trabajo	10% al mes de la iniciada la consultoría.

2. Relevamiento en las Direcciones de Obra y Hacienda de los procesos principales o claves.	20% a los dos meses de iniciada la consultoría.
3. Propuestas de Mejora conteniendo herramientas concretas a implementar.	30% a los cuatro meses de iniciada la consultoría.
4. Presentación y validación de las propuestas de mejora ante autoridades y técnicos de la IDS y OPP.	
5. Plan tentativo de implementación de las Mejoras validadas.	40% a los seis meses de iniciada la consultoría.

4. DE LA PRESENTACION

4.1. Forma de Presentación

Las propuestas deberán ser redactadas, firmadas y presentadas en original y 2 copias en sobre cerrado, en cuyo exterior deberá destacarse "**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN**" y el nombre de la o las firmas proponentes.

4.2. Documentación a Presentar por el Adjudicatario;

- a) Documentación de la empresa:
 - certificado notarial con control completo de la sociedad.
 - Nombres del o los representantes de la empresa
- b) Certificados vigentes de: BPS y DGI.
- c) **Recibo de compra de Pliego.-**
- d) **Estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado (ACTIVO).-**
- e) Referencias comerciales, indicando nombre de la Institución de la cual fue proveedor.
- f) Otra documentación que el oferente estime conveniente agregar a este legajo;
- g) Constitución del domicilio legal de la de la empresa en el departamento de Salto.
- h) **Suscribir declaración Jurada Art 46 del TOCAF.**

4.3. Propuesta Económica

La propuesta económica contendrá detalladamente el objeto de licitación, indicando precios de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del presente Pliego. Asimismo, declaración de conocimiento y aceptación de todas las partes que constituyen el Pliego de la presente Licitación y se establecerá la prórroga de competencias a favor de los Juzgados del Departamento de Salto.

4.4. Plazo de Mantenimiento de Ofertas.

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por un plazo mínimo de 120 días a partir de la Apertura, a menos que la Administración ya se hubiera expedido al respecto.

4.5. Consultas al Pliego

Las consultas al presente pliego se evacuarán en Juan Carlos Gómez N° 32 - Oficina de Licitaciones hasta 4 días hábiles anteriores al día de la apertura.

4.6. Prórroga

No se prevén prorrogas al presente llamado.

4.7. Comunicaciones

El número de teléfono por consultas y comunicaciones es (473) 47329898 interno 112 y el mail licitaciones@salto.gub.uy

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

El Contratista deberá aplicar las leyes, decretos departamentales, ordenanzas y reglamentaciones que en cualquier forma afecten a las personas empleadas. Será obligatorio el cumplimiento a lo dispuesto por Ley 18.098 de fecha 12 de enero de 2007 por la que *“la retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de dichas tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios”* (Art. 1º).

Según lo dispuesto en los Arts. 3 y 4 de la misma el contratante se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. La empresas deberán comprometerse a comunicar al organismo contratante, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

Asimismo, el contratante tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

La Intendencia de Salto velará en cada momento porque se cumplan las leyes que al respecto protegen los intereses de los trabajadores y tanto ella como sus representantes no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que el Contratista de lugar por violación de las leyes, ordenanzas y reglamentaciones en vigencia.

6. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

6.1. Recepción de Ofertas

Las ofertas se recibirán personalmente o por correspondencia (no electrónica) en la Oficina de Licitaciones de la Intendencia de Salto (Juan Carlos Gómez N° 32) no siendo aceptadas las que no llegaren a la hora dispuesta para la apertura. No se aceptan ofertas en línea.-

6.2. Apertura de Ofertas

La apertura de las ofertas se realizará en la Oficina de Licitaciones de la Intendencia de Salto el día fijado en la carátula.

7. DE LA ADJUDICACIÓN

7.1. Criterios de Selección

De los interesados que se presenten al presente llamado, la Intendencia de Salto seleccionará a los que hayan probado solvencia y cumplido con todos los requisitos exigidos en estos Pliegos.

Los factores que se tomarán en cuenta para comparar las ofertas y la ponderación de los mismos sobre un total de 100 puntos será la siguiente:

Ítem	Factor de calificación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo de la categoría
A.1	Capacidad Técnica		20

A.1. 1	Formación y experiencia del representante del proyecto y del técnico principal del equipo Formación académica: Se valorará formación de posgrado/maestrías/doctorado afines a la consultoría. Experiencia profesional: Experiencia en procesos de mejora de gestión y/o cambio organizacional como responsable o técnico principal.	8 12	
A.2	Experiencia de la firma		70
A.2. 1	Experiencia en diseño y/o implementación de procesos de mejora de gestión	20	
A.2. 2	Experiencia en diagnóstico organizacional, diseño y/o implementación en reestructuras administrativas y de funcionamiento, en especial en Gobiernos Departamentales	30	
A.2. 3	Realización de trabajos de consultoría asimilables al objeto de la contratación en proyectos similares (hasta 5 puntos por proyecto con un máximo de 20 pts.)	20	
A.3	Experiencia en contrataciones anteriores con la Intendencia de Salto		10
A.3. 1	Antecedentes de contratos anteriores	10	
	PUNTAJE TOTAL		100

En caso de empate, gana la que haya obtenido mayor puntaje en el numeral [a-2.2].

Ante ofertas similares tendrán preferencia las empresas del Departamento. Se consideran ofertas similares cuando la diferencia de precios no supere: el 5% para productos confeccionados fuera del departamento o el 10% para productos confeccionados en el departamento

7.2 Estudio de las Ofertas

Habrà una Comisión Asesora de Adjudicaciones que estarà integrada por tres representantes de la Intendencia de Salto, otro del Programa FDI de OPP y un quinto por el PDGS de OPP. Dicha Comisión procederà al estudio de las ofertas de todos los proponentes para elaborar el informe correspondiente. La Comisión podrà aconsejar adjudicar la licitación aún cuando se trate de un solo oferente o podrà aconsejar rechazar todas las propuestas, resolviendo a su juicio sobre la conveniencia de la operación.

7.3. Notificación de Adjudicación

Una vez resuelta la adjudicación se notificarà a todos los oferentes.

7.4. Reserva de Derechos

La administración se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las propuestas que se presenten, si razones de oportunidad o conveniencia así lo aconsejan, quedando exonerada de toda responsabilidad por ello.

8.- GARANTIAS

El adjudicatario deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato, y hasta la finalización del mismo, mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza por un monto equivalente al 5 % del total de la oferta-cuando ésta supere el límite establecido en el Art.64 inc 2 del TOCAF-, una vez notificada la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato respectivo. El depósito se verificará en todos los casos en la Tesorería Municipal o en el Banco República Oriental del Uruguay. En este caso el documento que acredite el depósito quedara en custodia en la Tesorería Municipal.

9.- PRORROGA, DISMINUCION ó AUMENTO DEL CONTRATO

La Intendencia de Salto se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de los contratos, hasta un máximo de un 20% y un 10%, respectivamente, respetando sus condiciones y modalidades y con adecuación de los plazos respectivos.

También podrá efectuar aumento o disminución superior a dichos porcentajes con la conformidad del oferente y en las mismas condiciones preestablecidas. En ningún caso el aumento podrá exceder el 100% (cien por ciento) del objeto del contrato (art. 74 del TOCAF).

10. MULTAS E INCUMPLIMIENTO

10.1. Mora

La mora en el cumplimiento de las obligaciones se producirá de pleno derecho por el sólo transcurso de los plazos, o por la realización u omisión de actos contrarios a lo estipulado sin que sea menester la realización de trámite judicial o extrajudicial alguno.

10.2. Multas por Incumplimiento

La Intendencia se reserva el derecho de imponer una penalidad hasta el importe máximo por deficiencia del Adjudicatario en el incumplimiento de sus obligaciones conforme al Contrato.

A todos estos efectos, la Intendencia se reserva el derecho de retener, para el cobro de dichas multas, cualesquiera de los importes que tenga derecho a percibir el Adjudicatario.

11. JURISDICCIÓN Y NORMAS APLICABLES

En todo lo que no esté previsto en el presente Pliego, será aplicable el "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no personales" de acuerdo al Decreto 53/93 y modificativos. Para el caso de que deba recurrirse a la vía judicial por cualquier circunstancia derivada del contrato de la presente licitación, la firma adjudicataria acepta desde ya la competencia exclusiva de los Jueces del Departamento de Salto, República Oriental del Uruguay. A tales efectos, deberán constituir domicilio dentro del territorio nacional.

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: “FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN”.

Anexo	1	Formulario F1 de Presentación
-------	----------	--------------------------------------

Lugar y fecha.

Señor

Intendente de Salto

Dr. Andres Lima

Presente.

De mi mayor consideración:

El (los) que suscribe (en), con los datos filiatorios y domicilio siguientes:

Empresa o Razón Social					
RUT				Nº BPS	
Carácter de la representación					
Nombres y Apellidos					
Documento de Identidad				Nº	
País			Ciudad		
Calle			E mail		
Nº		Apto		Cód. Postal	
Teléfono/s					

Se presenta ante usted y expone:

1º) Que a los efectos de su presentación en el llamado a Licitación Abreviada para la “CONTRATACION DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN”, se lo tenga como presentado por medio de ésta.

2º) Que el domicilio denunciado es el constituido a todos los efectos legales a que de lugar el presente llamado, aceptándose la notificación por telegrama colacionado a éste, por mail a la casilla indicada o cualquier otro medio fehaciente.

Sin otro particular, saluda a Usted muy atentamente,

FIRMA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: “FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN”.

Anexo	3	Declaración jurada Art. 46 del T.O.C.A.F
-------	---	--

Artículo 46º. Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

1) Ser funcionario público o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza, dependiente de los organismos de la administración contratante, no siendo de recibo las ofertas presentadas a título personal, o por firmas, empresas o entidades con las cuales la persona esté vinculada por razones de dirección o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia, tratándose de personas que no tengan intervención en el proceso de la adquisición, podrá darse curso a las ofertas presentadas en las que se deje constancia de esa circunstancia.

2) Estar suspendido o eliminado del Registro Único de Proveedores del Estado.

3) No estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.

4) Haber actuado como funcionario o mantenido algún vínculo laboral de cualquier naturaleza, asesor o consultor, en el asesoramiento o preparación de pliegos de bases y condiciones particulares u otros recaudos relacionados con la licitación o procedimiento de contratación administrativa de que se trate.

5) Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad.-

Art.239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier

Declaro bajo juramento: No estar comprendido en las situaciones de incompatibilidad previstas en el Art. 46 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera:

EMPRESA	
RAZON SOCIAL	
DIRECCION	
RUT	
TELEFONO	
REPRESENTANTE	
DOCUMENTO IDENTIDAD	
FIRMA DECLARANTE:	
ACLARACION:	
CARÁCTER DE REP:	