



Posted on: 29 November 2016

DB Reference N°: IDB1691-11/16

Country: Uruguay

Institution: Inter-American Development Bank

Sector: Public Sector Management/Consulting Services

Deadline: 12 December 2016

Status: Published

Loan N°./Financing: 3398/OC-UR

Project: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PRESUPUESTARIA

Title: Proceso de Cambio Organizacional, Mejora de la Gestión e Implementación de una Solución Integral de Gestión (GRP) para el Consejo de Educación Inicial y Primaria

INVITACIÓN A EXPRESIÓN DE INTERÉS  
(SERVICIOS DE CONSULTORÍA – SELECCIÓN DE FIRMAS)  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY  
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PRESUPUESTARIA  
PRESTAMO BID No. 3398/OC-UR

**Llamado a Firmas Consultoras a presentar Expresiones de Interés para integrar la Lista Corta cuyo objetivo es realizar la Consultoría: "Proceso de Cambio Organizacional, Mejora de la Gestión e Implementación de una Solución Integral de Gestión (GRP) para el Consejo de Educación Inicial y Primaria".**

El Gobierno de la República Oriental del Uruguay, ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo, para el Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria y el Ministerio de Economía y Finanzas utilizará parte de esos fondos para financiar la contratación de servicios de consultoría.

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están calificados para suministrar dichos servicios.

El resultado de esta consultoría ("la solución") será un proyecto para ejecutar un **proceso de cambio organizacional que permita mejorar la gestión apoyándose en la implementación de una Solución Integral de Gestión (GRP) para el Consejo de Educación Inicial y Primaria**, que deberá cumplir con los siguientes objetivos:

**Objetivo General:**

- Continuar con la línea estratégica del Consejo de reducir el trabajo administrativo de los docentes para ser dedicado al pedagógico.
- Mejorar la gestión administrativa, presupuestal, financiera y contable, contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones del organismo, obtener información en tiempo real que permita mejorar la toma de decisiones.
- Reducir tiempos licitatorios y de gestión de adquisiciones.
- Mejorar el fraccionamiento del gasto, mediante procesos centralizados.
- Implementar la Contabilidad Patrimonial y control de los activos fijos.
- Gestionar de formar unificada los recursos financieros del desconcentrado (viáticos, cajas chicas, etc.).
- Disponer de herramientas para Integrar el sistema GRP con sistemas de terceros, ya sea a través de funcionalidades propias del GRP como desde sistemas externos (Business Intelligence)

## **Objetivos Específicos de la Consultoría:**

1. Realizar el análisis de los procesos presupuestales, financieros, administrativos y contables en sus distintas etapas y como resultado del mismo diseñar el alcance y características de una solución integral de gestión (GRP) que cumpla las especificaciones del MUR (Modelo Único Replicable) permitiendo en caso de ser necesario modificar/adaptar la definición de los procesos.
2. La solución deberá incluir los módulos necesarios para resolver los siguientes procesos:
  - Contabilidad Presupuestal.
  - Contabilidad Patrimonial.
  - Gestión Financiera.
  - Gestión de Compras.
  - Gestión de Contratos.
  - Gestión de Stock.
  - Gestión de Activos Fijos
3. Se deberá contar con herramientas de información gerencial para apoyo a la toma de decisiones (Business Intelligence) que permitan analizar la información clave de las principales actividades. Adicionalmente deberá contar con algún módulo o herramienta que permita diseñar e implementar un conjunto de reportes operativos para cada una de estas actividades, con el objetivo de vincular automáticamente la gestión administrativa de los recursos materiales y financieros con los respectivos registros presupuestales y contables.
4. Durante la implantación de la/s solución/es se deberán considerar actividades de cambio organizacional que permitan incorporar los procesos y herramientas necesarias para cumplir con el objetivo: capacitación, sensibilización y/o motivación, actividades de comunicación, difusión y sostenibilidad del cambio organizacional.
5. La información deberá registrarse una única vez y en el lugar donde se produce, actualizando de forma automática y transparente todos los módulos que componen la solución. Se debe permitir que esta información sea consolidada al menos a nivel de: unidad/área/inciso/proyecto y moneda, fuente de financiamiento.
6. La solución debe ser implantada por la firma consultora en la plataforma tecnológica del "Consejo de Educación Inicial y Primaria" respetando las políticas de seguridad, de puesta en producción y testing para la incorporación de nuevas soluciones tecnológicas.
7. El proyecto tendrá una duración entre 21 y 27 meses a partir de la fecha de adjudicación. El equipo de proyecto estará compuesto tanto por personal perteneciente a la firma consultora, funcionarios designados por el "Consejo de Educación Inicial y Primaria" y un equipo de proyecto designado por el "Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria" dependiente del "Ministerio de Economía y Finanzas".

Los criterios para la selección de la lista corta son los siguientes:

- 1) **Antecedentes de la Firma.** Se deberá presentar el **ANEXO I** indicando para cada proyecto la información solicitada. Adicionalmente se deberá ampliar la información en un segundo documento indicando en forma detallada las actividades realizadas y cualquier información que crea conveniente, identificando los proyectos con el mismo Número (Campo Nro.) en ambos documentos, de forma que puedan ser fácilmente identificados y relacionados. El formato del ANEXO I se detalla en este documento.

Serán evaluados un máximo de 20 Proyectos desarrollados dentro de los últimos 5 años dentro de los que se valorará:

- Experiencia general.
- Experiencia comprobada de la firma en consultorías en procesos similares. Entendiendo como proyectos similares aquellos que incluyan la implementación de procesos: Presupuestales, Adquisiciones y al menos dos de los siguientes: Financiero, Contabilidad Patrimonial, Contratos, Stock y/o Activo Fijo.
- Experiencia comprobada de la firma en implantación de soluciones ERP/GRP.
- Experiencia comprobada de la firma en proyectos para la Administración Pública, valorándose aquellos proyectos ejecutados en América Latina, Región y en Uruguay.

Asimismo, deberán presentar una nota (firmada por representante legal de la empresa) declarando ser sujeto de derecho habilitado a ejercer el comercio, con la siguiente información:

- a. nacionalidad (en el caso de ser nacional deberá ser sociedad comercial constituida en el territorio nacional, según alguno de los tipos societarios establecidos en el Código de Comercio, en la Ley 16.060 del 5 de setiembre de 1989 y demás normas legales concordantes).
- b. Dirección.
- c. Número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- d. Razón social y RUT ("Registro Único Tributario" para firmas nacionales o su equivalente para firmas extranjeras).

Este llamado se orienta a la contratación de una firma consultora, utilizando el procedimiento de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**, de acuerdo con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9). Para ello se requiere precalificar a una lista corta de 6 proponentes interesados en la presentación de las respectivas ofertas.

<http://www.iadb.org/es/adquisiciones-de-proyectos/politicas-de-adquisiciones-para-proyectos,8182.html>

Las firmas consultoras se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con el fin de mejorar sus calificaciones. En caso de optar por la subcontratación o un acuerdo de sub-consultoría, los antecedentes del subcontratista o sub-consultor no serán tenidos en consideración para la evaluación.

Será responsabilidad de la firma garantizar que sus expertos, subcontratistas, los integrantes de la APCA (asociación en participación, consorcio o asociación), sub consultores, agentes (declarados o no), proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Las firmas consultoras que resulten seleccionadas para conformar la lista corta no podrán consorciarse entre sí para presentar propuesta (técnica y económica). Las firmas consultoras que resulten seleccionadas para integrar la Lista Corta deberán registrarse en el RUPE, a los efectos de estar en condiciones de poder contratar con el organismo[1].

Las expresiones de interés deberán ser entregadas en la **Unidad Coordinadora de Proyectos, Sector Adquisiciones, Colonia 1089 Planta Baja** (personalmente o por correo postal), o por correo electrónico a [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), a más tardar el **12 de Diciembre de 2016 a las 12 horas**. En caso de presentarlas personalmente o por correo postal se requiere **original y copia impresos** (foliados) y una **copia en medio magnético del original firmado** (en formato PDF entregado en DVD, CD, pendrive o vía email). En caso de discrepancias entre ambas versiones, primará la versión impresa.

Los correos electrónicos deberán estar identificados en el Asunto con la siguiente leyenda: **Expresión de Interés "Proceso de Cambio Organizacional, Mejora de la Gestión e Implementación de una Solución Integral de Gestión (GRP) para el Consejo de Educación Inicial y Primaria – Expresión de interés"**.

Los sobres deberán estar identificados en el exterior con la siguiente leyenda:

Nombre de la oficina: **UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS - MEF**

Atn: **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

Dirección: **COLONIA 1089 PLANTA BAJA – CP 11.100 - MONTEVIDEO -URUGUAY**

Tel.: (00598) 17122270

Proceso: **"Proceso de Cambio Organizacional, Mejora de la Gestión e Implementación de una Solución Integral de Gestión (GRP) para el Consejo de Educación Inicial y Primaria – Expresión de interés"**.

Las consultas o aclaraciones serán recibidas únicamente vía correo electrónico, a la siguiente dirección de e-mail: [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), hasta el día **2 de diciembre de 2016**. Las respuestas a las consultas serán publicadas conjuntamente con la pregunta en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas

( <https://www.mef.gub.uy> ).

Nro.	Cliente	Contacto	Teléfono de Contacto	País	Función	Módulo Presupuesto	Módulo Adquisiciones	Módulo Financiero	Módulo Contable	Módulo Activo Fijo	Módulo Contratos
1	Ministerio de Economía y Finanzas	Sr. Juan Pérez	29292929	Uruguay	PP	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Campo #	Descripción	Nota
	Identificador	Se deberá mantener el correlativo desde 1 hasta 20.
Cliente	Razón Social o Nombre Fantasia	Se recomienda utilizar aquella descripción que identifique al cliente con mayor facilidad.
Contacto	Cargo y Nombre del Contacto	Se debe identificar como contacto o bien al responsable del área Financiero / Contable o al Gerente de Proyecto del Cliente con participación en el proceso.
Teléfono de Contacto	Característica y Teléfono	Se debe indicar un teléfono de propiedad del Cliente y que permita establecer contacto con el "Contacto" para la solicitud de referencias.
País	Nombre del País	Los países deberán ser miembros del Banco Interamericano de Desarrollo.
Función	PP / SC / CO	Indicar la función que desempeñó el consultor dentro del marco del proyecto bajo el siguiente criterio:  PP = Proveedor Principal  SC = Empresa Sub Contratada  CS = Consorcio
Módulo Presupuesto	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo de Presupuesto.
Módulo Adquisiciones	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo de Adquisiciones.
Módulo Financiero	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo Financiero.
Módulo Contable	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo de Contabilidad Patrimonial.
Módulo Activo Fijo	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo de Activo Fijo.
Módulo Contratos	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo de Contratos.
Gestión del Cambio	SI / NO	Indicar si durante el desarrollo del proyecto el consultor ejecutó actividades relacionadas con la Gestión del Cambio Organizacional.

[1] Para obtener más información sobre la inscripción visitar el portal de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (ACCE),

responsable del funcionamiento del RUPE. Link directo a las guías de inscripción:  
<http://www.comprasestatales.red.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/>. Tener en cuenta que todos los proveedores que se encontraban registrados en la Tabla de beneficiarios de SIIF, automáticamente estarán en el RUPE, en estado "en ingreso", pero deberán completar la inscripción y quedar "activos" en el sistema. Será necesario encontrarse al menos en estado "en ingreso" para poder ofertar y en estado "activo" para poder resultar adjudicado en procedimientos de compra.

