



## **INVITACIÓN A EXPRESIÓN DE INTERÉS (SERVICIOS DE CONSULTORÍA – SELECCIÓN DE FIRMAS)**

### **REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN 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: “Mejora de la Gestión e Implementación de nuevos procesos a la actual Solución Integral de Gestión (GRP) para el Ministerio de Relaciones Exteriores”.**

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 que permita la extensión de la Solución Integral de Gestión (GRP) ya implementada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, que deberá cumplir con los siguientes objetivos:**

#### **Objetivo General:**

El proyecto tiene como objetivo fundamental la implementación de nuevos Procesos en el Sistema GRP actual que se entienden fundamentales para continuar con la mejora de Gestión del Organismo. Los procesos y actividades que serán considerados en este llamado son los siguientes:

1. Proceso para la gestión y control de las contribuciones del país a los organismos internacionales, con las particularidades que cada uno presenta.
2. Proceso de Franquicias, que permita la gestión y control de todos los Privilegios e Inmunidades que tienen los diplomáticos extranjeros en nuestro País.
3. Proceso de RRHH que atienda a las necesidades únicas y específicas del MRREE con su personal Diplomático y en el exterior.
4. Proceso de Planificación y subprocesos que permitan obtener una planificación presupuestal y financiera.

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

##### **1. Gestión de organismos internacionales:**

- Contar el registro y control de las características, condiciones, facturas, pagos, vencimientos, planes de actividades referentes a las contribuciones a cada organismo internacional.

- Establecer mecanismos de autorización, controles y resoluciones referentes a cada contribución.
- Mantener un registro de acceso y modificaciones de cada uno de los departamentos involucrados en el proceso.
- Contar con alarmas que notifiquen los vencimientos e informes que permitan apoyar la toma de decisiones.
- Realizar el registro y la gestión (apoyo, solicitudes de apoyo, intercambio, etc.) de las candidaturas a los órganos pertenecientes a organismos internacionales.

## **2. Proceso de franquicias**

- Contar con herramientas que permitan la gestión y control de las inmunidades y privilegios que otorga el Departamento encargado de esa función.
- Registrar datos correspondientes a los funcionarios diplomáticos, familiares y otros acreditados en nuestro país por gobiernos extranjeros, gestionar el carnet otorgado a los mismos y sus vigencias así como los vehículos u otros bienes alcanzados por los beneficios.
- Contar con Informes útiles para apoyar la toma de decisiones.
- Cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna de la Nación.
- Integrar información mediante interfaces con la Intendencia de Montevideo y Ancap para cuantificar los beneficios.

## **3. Proceso de RR.HH. con las particularidades del Personal Diplomático y/o en el exterior**

- Contar con un sistema integral que permita gestionar eficientemente la información.
- Permitir realizar una eficiente gestión de todos los temas únicos y particulares relativos a los RRHH que posee el Ministerio, fundamentalmente en lo relativo a todo el personal Diplomático en el exterior y a la gran movilidad de personal, fundamentalmente para atender las necesidades de todas las Embajadas y Consulados Uruguayos en todo el mundo (aprox. 100 actualmente).
- Centralizar el registro de la totalidad de los legajos activos y en segunda instancia inactivos, en forma digital, para reducir los tiempos de archivo y búsqueda de información.
- Herramientas que generen alertas a los funcionarios del exterior en tiempos predefinidos, notificando que se vencen los plazos para sus retornos y las acciones que deben ir ejecutando.
- Permitir identificar los usuarios que realizan las modificaciones en los registros y en qué fecha. Se entiende que la "Auditoría " de un sistema que proporcione esta información aporta en gran medida, sobre todo considerando de que se trata de una Dirección donde se manejan estrictas políticas de seguridad sobre la información al mantener datos personales.
- Permitir controlar las licencias en el exterior contemplando que la normativa difiere a la nacional.
- Contar con Informes útiles para apoyar la toma de decisiones.

## **4. Proceso de Planificación Financiera**

- Simplificar los tiempos en la obtención de información para realizar una eficiente Planificación.



- Reducir los tiempos de ejecución de la Planificación, atendiendo con mayor eficacia y eficiencia a las necesidades de las autoridades respecto a la misma.
  - Asegurar que la información recabada es certera y que en caso de haber sido modificada, se tenga claro quien lo realizó y en que fechas.
5. **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.**
- 5.1. **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/programa y proyecto, moneda, fuente de financiamiento.
- 5.2. La solución debe ser **implantada** por la firma consultora **de forma integrada dentro del GRP existente y en la plataforma tecnológica del “Ministerio de Relaciones Exteriores”** respetando las políticas de seguridad, de puesta en producción y testing para la incorporación de nuevas soluciones tecnológicas.
- 5.3. El proyecto tendrá una **duración entre 8 y 12 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 “Ministerio de Relaciones Exteriores” 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 (páginas 6 y 7 de este llamado)** 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 los primeros 10 Proyectos desarrollados sobre el sistema ODOO ERP dentro de los últimos 5 años dentro de los que se valorará:**

- Experiencia general en Odo ERP.
- Experiencia comprobada de la firma en consultorías en procesos similares. Entendiendo como proyectos similares aquellos desarrollados sobre Odo ERP y que incluyan la implementación de al menos 2 de los siguientes procesos: Presupuestales, Adquisiciones, Financiero, Planificación Financiera, Legajos y/o Contratos.
- Experiencia comprobada de la firma en proyectos sobre Odo ERP para la Administración Pública.

- 2) 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, fax y dirección de correo electrónico y d) razón social y RUT (“Registro Único Tributario” para firmas nacionales o su equivalente para firmas extranjeras).

**En esta instancia del proceso no se requiere la presentación de información relacionada con los recursos humanos de las firmas consultoras. La información presentada en referencia al equipo de trabajo propuesto no será tenida en consideración.**

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, llegado el momento de la evaluación de las propuestas de las firmas que finalmente conformen la “lista corta”, solamente se evaluarán a los subcontratistas y sub-consultores en los criterios (ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia, (iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo e (iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación).

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).

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 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<sup>1</sup>.**

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 05 de febrero de 2018 a las 12 horas**. En caso de presentarlas personalmente o por correo postal se requiere **original** (foliado) y una **copia en medio magnético del original firmado y escaneado** (en formato PDF entregado en DVD, CD, pendrive o vía email). En caso de discrepancias entre ambas versiones, primará la versión impresa.

<sup>1</sup> 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.



Los correos electrónicos deberán estar identificados en el Asunto con la siguiente leyenda: **“Mejora de la Gestión e Implementación de nuevos procesos a la actual Solución Integral de Gestión (GRP) para el Ministerio de Relaciones Exteriores – Expresión de interés”.**”

Si se presentan personalmente o por correo postal, los sobres con las EdI impresas deberán estar identificados en el exterior con la siguiente leyenda:

Nombre de la oficina: UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS - MEF

Atención: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

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

Proceso: **“Mejora de la Gestión e Implementación de nuevos procesos a la actual Solución Integral de Gestión (GRP) para el Ministerio de Relaciones Exteriores”.**

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 4 días hábiles antes de la fecha prevista para la recepción de expresiones de interés**. Las respuestas a las consultas serán publicadas conjuntamente con la pregunta en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas y en el portal de la Agencia de Compras Estatales (<https://www.mef.gub.uy> y <https://www.comprasestatales.gub.uy> ).





<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nota</b>
<b>#</b>	Identificador	Se deberá mantener el correlativo desde 1 hasta 20.
<b>Cliente</b>	Razón Social o Nombre Fantasía	Se recomienda utilizar aquella descripción que identifique al cliente con mayor facilidad.
<b>Contacto</b>	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.
<b>Teléfono de Contacto</b>	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.
<b>País</b>	Nombre del País	Los países deberán ser miembros del Banco Interamericano de Desarrollo.
<b>Función</b>	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
<b>Proceso Presupuesto</b>	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó proceso de Presupuesto.
<b>Proceso Adquisiciones</b>	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó proceso de Adquisiciones.
<b>Proceso Financiero</b>	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó procesos financieros.
<b>Proceso de Planificación Financiera</b>	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó procesos de planificación financiera/presupuestal.
<b>Proceso de Legajos</b>	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó procesos de Legajos.
<b>Proceso de Contratos</b>	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó procesos de Contratos.
<b>Gestión del Cambio</b>	SI / NO	Indicar si durante el desarrollo del proyecto el consultor ejecutó actividades relacionadas con la Gestión del Cambio Organizacional.