LICITACIÓN POR CONTRATACION DIRECTA

"CONSULTORÍA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODO" ID: 317.797

ADENDA Nº 02

Se modifica parcialmente el Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado, de la siguiente manera:

QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ANEXO B

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

d) Capacidad técnica y experiencia.

a) El oferente deberá avalar su experiencia mediante presentación de cómo mínimo 3 (tres) contratos y/o Certificados objeto de este llamado **(Contratos Entre 2010 -2015)**. En caso de presentar Factura, la misma debe estar debidamente completada. Sera evaluado como (cumple/no cumple).

CRITERIOS DE EVALUACION BASADA EN LA CALIDAD

A1 Experiencia del Consultor y/o Experiencia Consultor..... Max. 20 puntos

A2 Formación Académica/ Experiencia Profesional del Personal Clave.. Max....50 puntos

A3 Metodología y Plan de Trabajo.....Max. 30 puntos

TOTAL..... 100 puntos

Abog. Silvio C. Espinola Ibla Duñones
Director General
Dirección Jurídica Operativa
de Contrataciones
DINATRAN

A1 FORMACIÓN ACADÉMICA / EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE (HASTA 70 PUNTOS)

Planilla de Evaluación para el Personal Clave/Formación Académica/Experiencia Profesional		Ponderación/Puntaje Max
Formación Académica	El Profesional deberá contar con Título Profesional de grado en áreas de: Organización y métodos.	5
	Especialización El consultor jefe de equipo que cuente con diplomas relacionados a organización y método tendrán 5 puntos por cada diploma, hasta un máximo de dos diplomas **(se podrá conseguir máximo 10 Puntos)** Serán puntuados los cursos, seminarios, talleres, especializaciones relacionadas a gestión por procesos y/o gestión en instituciones públicas y/o privadas, diagnóstico y/o diseño de sistemas de control interno en instituciones 1 punto cada uno hasta un máximo de 5 puntos. **(se podrá conseguir máximo 5 Puntos)**	15
Total Formación Académica		20
Experiencia Profesional	Experiencia Directa: Se otorgará 4 puntos por cada trabajo realizado o en ejecución debidamente documentado con facturas, contratos, remisiones; hasta un máximo de 20 puntos. Se calificará experiencia directa como parte de equipo en consultorías de asesoramiento para la coordinación y supervisión para la implementación en el sector público donde se hayan utilizado herramientas informáticas como parte esencial del proceso de implementación **(Contrato entre 2010-2015)** Se otorgará 2 puntos hasta un máximo de 10 puntos en: a) capacitación e implementación de organización y método; y/o b) actividades que el profesional haya desarrollado en consultorías de diagnóstico y diseño de sistemas de control interno en instituciones. Públicas. Demostrable con contratos	30
	Experiencia Indirecta: El consultor deberá contar con una experiencia mínima de 5 años, contados a partir de la obtención del título universitario. Se otorgará 10 (diez) puntos, Por cada año adicional de experiencias objeto del llamado o implementación del MECIP en instituciones del sector publico y/o empresas privadas, se otorgara 10 (diez) Puntos, hasta un máximo de 2 (dos) contratos y/o Certificados. Se consideraran documentos respaldatorios con una antigüedad máxima de 5 (cinco) años	20
Total Experiencia Profesional		50
Total Global		**70**

A3 METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO (hasta 30 puntos)

El consultor deberá presentar una Propuesta técnica que contemple lo siguiente:

-Metodología: Se evaluará la comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto (*).

-Plan de Trabajo: Se evaluará la propuesta de etapas y actividades principales del trabajo en concordancia con la metodología, con el plan de pagos y los resultados esperados en los Términos de Referencia (*).

Se evaluarán las mejores propuestas, cuya puntuaciones serán las siguientes: la mejor

propuesta cuya metodología de trabajo y cronograma de actividades demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, así como el marco regulatorio que sea de su competencia en cuanto a los procedimientos de las instituciones públicas, se le asignara el 100% del puntaje, para la segunda mejor propuesta se le asignara el 80% del total puntaje de este factor, la tercera mejor propuesta se le asignara el 60% del total del puntaje de este factor y la cuarta mejor propuesta el 40% del total del puntaje de este factor.

OBSERVACIONES: (*) Requisito indispensable, al no tener este punto la oferta será descalificada automáticamente. La consultora cuya puntuación no alcance un mínimo de 75 puntos serárechazada.

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que existan dos o más oferentes que presenten idénticos puntajes posteriores a la evaluación combinada de calidad y costo, la definición se hará de acuerdo: Se calificará el que tenga más contratos de experiencia como líder de equipo en consultorías de Organización y Método en el sector público.

33. El plazo de entrega de los bienes o Servicios: ***20*** días corridos a partir de la suscripción del contrato.

Anexo C
Términos de referencia
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DE PERSONAS

Consultoría para Diagnosticar, diseñar e implementar los procesos de Desarrollo Organizacional y Gestión de Personas en la DINATRAN.

OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

A) OBJETIVO GENERAL

Proponer mejoras de la estructura orgánica, procesos y funciones de la DINATRAN de manera participativa, conforme a las normas y políticas establecidas por la Secretaría de la Función Pública, en coherencia con el Plan Estratégico Institucional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1) Realizar un diagnóstico organizacional, analizando el modelo de estructura, procesos y funciones con cada área de la institución teniendo en cuenta las necesidades internas y del entorno Institucional.
2) Desarrollar un modelo organizacional adecuado a los requerimientos de cada área de la DINATRAN.
3) Proponer las reformas normativas y estructurales que impliquen cambios, ajustes, incorporaciones y desplazamientos, adaptando la estructura orgánica a las nuevas exigencias.
4) Elaborar una propuesta de estructura organizacional, mapa de procesos, posteriormente los manuales de cargos, manual de funciones y procedimientos de cada dependencia y validarla con los diferentes equipos de la institución.

II – ALCANCE DE LA CONSULTORIA

1. Revisar los Manuales de Funciones y Perfiles de Cargos correspondientes al nuevo organigrama,

estableciendo en forma clara y precisa las competencias requeridas para cada cargo, las funciones de cada área de trabajo y las tareas para el logro de resultados.

2. Revisar el modelo de EVALUACIÓN ESTANDAR PARA INSTITUCIONES PUBLICAS - MECIP y proponer los ajustes necesarios en base a un enfoque de procesos.

3. El trabajo se debe realizar bajo la coordinación directa de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la DINATRAN.

4. Los trabajos realizados se deben enmarcar en las pautas sugeridas por la Secretaría de la Función Pública para este proceso.

III – PRODUCTOS ESPERADOS

1. Propuesta de estructura organizacional.
2. Mapa de procesos
3. Manual de Cargos, Manual de Funciones, Manual de Procedimientos de cada dependencia validados con las diferentes dependencias de la institución, orientados al MECIP y al Resultado (este producto estará sujeto a disponibilidad).
4. Conforme al Art. 94 del Dcto. 21909/03 (iii) El objetivo es la transferencia de conocimientos al Departamento de Talentos Humanos de la Institución a fin de implementar el proceso para un mínimo de 5(cinco) personas.

IV – CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO.

- La consultoría tendrá un plazo de 20 días calendarios, a partir de la firma del contrato, para la realización y entrega de los servicios.
- Los trabajos de la Consultoría se realizarán en las Oficinas de la DINATRAN.
- Conforme al Dto. 21909/03 (ii) Correrá por cuenta del consultor la disposición de un local propio y/o en locación para la realización de los trabajos que deban realizarse como parte de esta consultoría.

1. **Plan de Entregas**

Item	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha Finales de la entrega de los Servicios
1	**Consultoría de Organización y Método.**	1	Unidad	Sede Central Dirección: Km. 14 – Ruta 2 "Mcal. Estigarribia" y Cnel. Caprille. Dirección General de Anticorrupción.	20 días calendarios a partir de la firma del Contrato

Atentamente,

Abog. Silvia E. Estigarribia Quiñones
Director Unidad Operativa de Contrataciones
DINATRAN