

O/N.241
T26a
IV

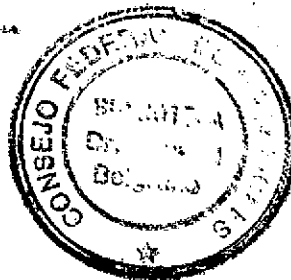
40614

MODELO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARA LA CONTRATACION DE UNA FIRMA CONSULTORA
QUE DESARROLLE EL PROYECTO DE:

"PROGRAMA DE CAPACITACION"

PARA EL MUNICIPIO DE:

TERMAS DE RIO HONDO



O/N.241
T26
IV

272
U.151

MODELO DE CARTA INVITACION

Sres.

**Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
"Programa de Capacitación"**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted con el objeto de invitarlos formalmente a participar en el Concurso de Firmas Consultoras para contratar la provisión de un Programa de Capacitación

Forman parte integral de la presente carta de invitación los ANEXOS detallados a continuación:

Condiciones Generales (ANEXO I)
Modelo de Carta de Presentación de la Propuesta (ANEXO II)
Formulación de la Propuesta Económica (ANEXO III)
Modelo de Acta de Iniciación de los Trabajos (ANEXO IV)
Planilla de Evaluación de propuestas técnicas (ANEXO V)
Términos de Referencia (ANEXO VI)
Modelo de Curriculum Vitae del personal clave (ANEXO VII)
Declaración de No Incompatibilidad (ANEXO VIII)
Modelo de Contrato (ANEXO IX)
Cronograma estimado global de ejecución de los trabajos (ANEXO X)
Listado de firmas consultoras invitadas (ANEXO XI)

Les solicitamos que informen mediante FAX o por otro medio fehaciente dentro de los cinco días de la recepción de la presente :

El acuse de recibo de la Carta de Invitación
Si presentarán una propuesta
Si van a presentar la propuesta, la fecha y la modalidad del envío

Las ofertas deberán presentarse hasta las 16 hs. del día de de 1997 en la siguiente dirección:

A continuación les referimos los principales aspectos del trabajo a realizar y los demás requisitos relativos a la contratación y presentación de propuesta.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

ANEXO I

CONDICIONES GENERALES

1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

Se habrá de formular un **Programa de Capacitación Integral** del personal del Municipio, que contemple la formación profesionalizada de los cuadros de conducción y apoyo hasta los niveles elementales, con las rutinas básicas hasta modernas técnicas de gestión y conducción.

El problema a resolver se puede plantear diciendo que El Estado Municipal presenta un notable deterioro en su estructura orgánica persistiendo viejos patrones burocráticos. Por ejemplo, bajo nivel de formación, no existen unidades de coordinación, deterioro de responsabilidades, gerencia basada en tradición oral, resistencia al cambio, se carece de confiabilidad en la información y los circuitos administrativos son ineficientes y, por lo tanto, escasos recursos para proveer los servicios que la población necesita.

En esto también se debe destacar la existencia de un círculo sin salida visible. La capacidad de gestión del mismo intendente municipal en la mayoría de los casos está absorbida por la necesidad de realizar trámites personales para obtener fondos de refuerzo a los coparticipados que le permitan aliviar aunque sea transitoriamente la situación financiera.

La Reforma estructural del Sector Público que implementa la Nación, trae aparejada una clara delimitación de ámbitos y una redistribución de funciones y roles entre el Estado Nacional, Provincial y los Municipios.

Por ello se torna imprescindible fortalecer : la capacidad de gestión municipal, como así también su capacidad de formular y ejecutar proyectos de infraestructura básica, sociales, culturales, ambientales, etc., requeridos por la comunidad.

Con este Programa de capacitación se espera resolver problemas detectados en áreas críticas del municipio: Recaudación, Organización Administrativa-Contable, Administración de Recursos Humanos y Control de Gestión

El objeto de la presente es la contratación de una solución al déficit en capacitación del recurso humano del Municipio para que, en el marco del conjunto de soluciones necesarias para cumplimentar las funciones del fortalecimiento institucional, pueda cumplir el rol que le es demandado desde la sociedad.

Se espera que el resultado del proyecto permita al Municipio disponer de personal capacitado para constituir grupos de trabajo que no solo perfeccionen continuamente las tareas rutinarias para un mejor servicio a los vecinos y a un menor costo y mayor eficiencia y eficacia, sino para la generación y administración de nuevos proyectos que surjan del análisis del interés comunitario.

Se deberá proveer el apoyo técnico y humano para la implementación, seguimiento, administración y capacitación del sistema, disponiendo de personal idóneo para cada una de las funciones

A su vez, el Proyecto de Capacitación permitirá obtener como resultado una planta de personal que pueda manejar no solo las herramientas informáticas sino también los procesos administrativos para prestar un servicio eficiente tanto internamente como a los clientes externos al Municipio

Los beneficios de capacitar al personal, serán múltiples, pero fundamentalmente consistirá en una mejor atención a los vecinos y un servicio más eficiente en el uso de los recursos de la comunidad, lo cual origina una mejora en el horizonte de posibilidades de gestión del municipio para resolver problemas cada vez más complejos.

La operación y el mantenimiento del sistema será un continuo mejoramiento y adaptación de los recursos humanos para resolver los problemas que le competen al Municipio en forma dinámica, según evolucionen las necesidades de solución de la gente involucrada.

El Costo total del proyecto específico para el Municipio de Las Termas de Río Hondo, asciende a la suma de \$74.000,00 y será financiado por el BID.

2. DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en esta Carta de Invitación y en los documentos que la acompañan se interpretarán de la siguiente forma:

Administración: Unidad Ejecutora Provincial

UEP: Son las siglas correspondientes a la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM), de la Provincia de Santiago del Estero.

PROPONENTE - CONCURSANTE: Toda persona física o jurídica, proveniente de un país miembro del Banco que se presente al concurso y formule oferta ante la invitación de la Administración.

BANCO O BID: Alude al Banco Interamericano de Desarrollo, organismo que aporta los fondos para el presente concurso.

CONSULTORA: La firma concursante a quien se le acepte la propuesta y que haya suscripto el contrato respectivo, a partir del momento en que éste adquiere validez legal.

ORGANISMO EJECUTOR: Organismo Ejecutor del Proyecto. Municipalidad de Termas de Río Hondo de la Provincia de Santiago del Estero.

COMITE: (Comité de Precalificación y selección) Organismo colegiado integrado por miembros de la UEP y del Organismo Ejecutor, quienes tendrán a su cargo la selección de la Consultora.

SUPERVISOR: Persona designada por la UEP que sea el interlocutor ante la Consultora en todos los aspectos técnicos relacionados con el trabajo de consultoría.

PROVINCIA: Se refiere a la Provincia de Santiago del Estero.

3. ACLARACIONES Y CONSULTAS

Si el concursante encuentra discrepancia u omisiones en cualquiera de los documentos suministrados, o si el significado de algunas de sus disposiciones le merece dudas, podrá efectuar, por escrito, consultas o solicitar aclaraciones sobre los documentos del concurso, a más tardar hasta cinco (5) días corridos ANTES DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, dirigidas al Organismo Ejecutor (Municipalidad de Termas de Río Hondo) de lunes a viernes en el horario de 9 a 13 hs. en la dirección o teléfonos citados precedentemente. La persona con quien deberán tratar o reunirse los integrantes del staff de las firmas concursantes es el Señor

El Organismo Ejecutor podrá emitir apéndices que modifiquen los documentos que rigen, los que se enviarán a todos los interesados según el mismo procedimiento.

Las respuestas serán contestadas por escrito, con copia al resto de las firmas concursantes.

4. MODALIDAD DE CONTRATACION

El contrato será por suma global alzada. La Consultora se obligará a efectuar todos los trabajos que señalan los términos de referencia por una suma global fija.

Se deja expresamente establecido que la referida contratación se regirá exclusivamente y a todos los efectos, por los siguientes documentos: el contrato, la Carta de invitación con los anexos respectivos, la propuesta de servicios ofrecida por la contratada y las comunicaciones epistolares entre la consultora y el Supervisor; y con la prelación indicada en el modelo de contrato.

5. FINANCIAMIENTO

El BID ha acordado un préstamo para el financiamiento del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM). Las Unidades Ejecutoras Provinciales o cualquier institución gubernamental que ésta designe - elegibles para el Banco - constituyen los organismos ejecutores de los diversos proyectos encarados por la Provincia.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Todo el procedimiento y los pasos se ajustarán a lo pautado en el "Procedimiento para la adquisición de Bienes, Contratación de Obras y Contratación de Servicios de Consultoría" y las otras normas y procedimientos del Programa que resulten de aplicación.

6.1. Presentación de las Propuestas

La Propuesta deberá presentarse hasta el día y hora del acto de apertura, en la dirección señalada para realizar las consultas. Los concursantes presentarán un sobre denominado "sobre exterior" que contendrá el Sobre Nro. 1 con la documentación indicada en el punto 6.1.1. y el Sobre Nro. 2 con el precio de su propuesta.

Cuando con posterioridad al día indicado en esta carta de invitación para la apertura de los sobres, se declarara feriado o se acordara asueto, o por causas graves, no se celebrara el Acto de Apertura

en el día y horas fijados, éste tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora. La apertura se hará en acto público.

Toda la documentación será presentada en idioma español, escrita a máquina en original y dos (2) copias, en juegos separados, debidamente rubricados por el concursante, individualizado cada juego con el término "original" y "copia".

El sobre "exterior" no tendrá membrete ni inscripción alguna que identifique al concursante y llevará como única leyenda la siguiente:

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE UN " PROGRAMA DE CAPACITACION" PARA EL MUNICIPIO DE TERMAS DE RIO HONDO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO.

FECHA DE APERTURA:/...../.....

DIRECCION

Calle, N°, Oficina, Ciudad, Provincia

TEL. FAX

Los sobres nros. 1 y 2 llevarán la misma inscripción con el agregado de "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica" respectivamente.

Todos los costos de preparación de la oferta, cualquiera sea su índole, incluida visitas, serán a cargo del concursante.

6.1.1. Contenido del Sobre Nro. 1

La "Propuesta Técnica" deberá contener todos aquellos elementos que permitan la aplicación del sistema de evaluación descrito en el Anexo V.

Los documentos que se incluirán, como mínimo, en el sobre Nro. 1 son los siguientes:

a) Carta de presentación del concursante (Anexo II), en la que deberá fijar domicilio en el cual se le efectuarán todas las comunicaciones atinentes a este concurso. La firma que resulte adjudicataria deberá constituir domicilio especial en la ciudad de Termas de Rio Hondo de la Provincia de Santiago del Estero.

b) Copia del contrato social de la firma concursante

c) Listado del equipo principal propuesto para llevar a cabo el proyecto. Se acompañarán los curriculum vitae de los integrantes de acuerdo al modelo de curriculum que se acompaña como Anexo VII.

d) Propuesta para la realización del trabajo objeto de la consultoría. la que contendrá el Plan de Trabajo a cumplir, detalles de equipos a utilizar, metodología a aplicar y el enfoque particular de cómo cumplirá con los objetivos y las tareas a desarrollar, en relación con los términos de referencia.

e) Para las obras que se presenten como antecedente, deberá adjuntarse certificado extendido por el organismo ejecutor. sobre visita a la obra.

f) Acuse de recibo de las Notas Aclaratorias, eventualmente emitidas por la Administración.

g) Certificación de inscripción actualizada.

6.1.2. Contenido del Sobre Nro. 2: Propuesta económica

La propuesta económica constituye el único lugar donde deberán manifestarse las expresiones dinerarias que constituirán el precio del trabajo a realizar.

El Sobre Nro. 2, debidamente sellado o lacrado, deberá contener la propuesta económica con que el interesado se presenta a este concurso, incluido el Formulario de Propuesta Económica (Anexo III) en el cual el concursante determinará el valor final según los principales ítems componentes del costo.

En el presente concurso, el precio de las propuestas incluirá sin ninguna excepción los seguros de toda índole, impuestos nacionales, provinciales y municipales, no debiéndose en consecuencia efectuar ninguna desagregación de éstos en el precio ofertado.

El contrato con la firma consultora y el personal de la misma no estarán exentos de impuestos: A tal efecto el concursante tendrá en cuenta el régimen legal de retenciones e impuestos vigentes en la República Argentina y en la provincia de Santiago del Estero.

6.2. Apertura de las Propuestas

El día ... de a las horas se procederá a la apertura del sobre exterior y del Sobre Nro. 1.

El Sobre Nro. 2 quedarán guardado en la UEP hasta el Acto de apertura del Sobre Nro. 2, que se efectuará en orden al puntaje alcanzado en la evaluación técnica, establecido en base al análisis de la documentación presentada en el sobre Nro. 1. La fecha de este acto será comunicada al concursante seleccionado en primer término con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, por medio de notificación fehaciente, en el domicilio constituido en la carta de presentación.

6.3. Evaluación de las propuestas

6.3.1. Consideraciones Generales

Todo el procedimiento y los pasos se ajustarán a lo pautado en el "Condiciones para la Contratación de Firmas Consultoras", así como las otras normas y procedimientos del Programa que resulten de aplicación.

El método de selección a utilizar es el de "Evaluación Técnica" sin consideración de precios.

6.3.2. Evaluación

La Comisión valorará y comparará el contenido de los sobres Nro. 1 para calificar a los proponentes. Para ello efectuará una evaluación técnica de la documentación contenida en el Sobre Nro. 1 de cada proponente y completará la planilla de calificación del Anexo V.

Serán admitidos en esta etapa, los proponentes que obtengan un puntaje total de al menos sesenta (60) puntos.

Los factores que se evaluarán son los siguientes:

Factor I: Profesionales asignados al proyecto:(30 puntos sobre 100)

Se analizarán los antecedentes del personal clave propuesto por la firma. Las posiciones serán evaluadas de acuerdo a los ítems que aparecen en el Anexo V. Los profesionales a evaluar son los siguientes:

Gerente de Proyecto
Profesional Senior con experiencia en diseño de Programas de Capacitación
Profesional Capacitador
Sicólogo Especialista en Dinámica de Grupos
Profesional Especialista en Gestión Municipal

Factor II: Metodología y plan de trabajo propuestos (30 puntos sobre 100)

La propuesta técnica de metodología y plan de trabajo se calificarán según capítulos a los que se les asignará el máximo puntaje a la mejor propuesta en cada rubro, calificándose a las restantes proporcionalmente. Dichos ítems a calificar serán: 1) Relevamiento diagnóstico del personal 2) Relevamiento diagnóstico de la institución 3) Desarrollo a medida de los programas de capacitación, 4) Implementación de los programas de capacitación, 5) Evaluación de los resultados y ajuste a las metas, 6) Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución.

Factor III: Sistema de apoyo gerencial para garantizar el control de calidad durante la ejecución de los trabajos de la consultoría (20 puntos sobre 100)

Se considerará especialmente el sistema propuesto por la firma para garantizar la supervisión y control de los trabajos contratados (informes regulares, controles presupuestarios, u otros sistemas).

Factor IV: Programa de capacitación (10 puntos sobre 100).

Se evaluará la extensión y profundidad del programa propuesto para la capacitación del personal del organismo ejecutor en el manejo del sistema. Se tendrán particularmente en cuenta los antecedentes del experto a cargo, la duración, aplicaciones prácticas y métodos de enseñanza.

Factor V: Organización para la ejecución de los trabajos (10 puntos sobre 100).

Se considerará la organización que presente la firma para la implementación del estudio, incluyendo los aspectos de administración del proyecto. Se privilegiará a aquellas firmas que comprometan la contratación de personal de la Provincia, además del personal profesional ya señalado. Se otorgará el máximo puntaje a la firma que contrate la mayor cantidad de personal en la Provincia, calificando a las restantes en forma proporcional.

7. SELECCION Y NEGOCIACION DEL CONTRATO

7.1. Selección

Una vez que el Comité de Precalificación y Selección haya analizado y evaluado cada una de las propuestas, las presentará en una planilla indicando para cada firma proponente el puntaje obtenido en la selección y establecerá el orden de mérito.

El Coordinador Ejecutivo de la UEP procederá a seleccionar al Concursante en primer término, a partir del Informe del Comité, y cualquier otra documentación que requiera.

Se comunicará a todas las firmas consultoras participantes el puntaje técnico que hubieren obtenido. Los sobres Nro. 2 permanecerán cerrados en la UEP.

La firma seleccionada será invitada a negociar; el sobre Nro. 2 será abierto en su presencia y, a partir de allí comenzará la negociación sobre los diversos aspectos de su presentación, siempre que ello no afecte los objetivos, alcances y resultados planteados en los Términos de Referencia.

7.2. Procedimiento de negociación

Con el concursante que haya sido seleccionado con el máximo puntaje se iniciará la negociación del contrato.

Las discusiones comenzarán con los asuntos referidos al plan de trabajo, al equipo de personal y a los insumos requeridos, de acuerdo a la configuración definitiva que tendrá el equipo de personal.

En caso que no se arribara a un acuerdo en los dos días siguientes a la iniciación de las negociaciones, se rechazará la propuesta y se iniciarán las negociaciones con el concursante calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo o rechazar todas las propuestas. En este caso se llamará a un nuevo concurso.

Si una firma fuere rechazada, no se la volverá a llamar para nuevas negociaciones del mismo contrato.

En ningún caso se iniciarán negociaciones con firmas que no hubieren obtenido sesenta (60) o más puntos en su calificación de propuesta técnica.

8. ADJUDICACION Y CONTRATACION

La adjudicación será efectuada por el Comité (que esta compuesto por representantes del Municipio de las Termas de Río Hondo, del Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero, la Unidad Operadora Provincial del C.F.I. y una Consultoría técnica) y la Unidad Ejecutora Provincial. La concursante seleccionada será invitada a suscribir el contrato, previa aprobación del Banco en un plazo máximo de cinco (5) días corridos contados a partir de la comunicación de la adjudicación. El contrato incorporará todos los acuerdos alcanzados, incluyendo la versión final del programa de trabajos.

El Comité conjuntamente con la Unidad Ejecutora Provincial se reservan el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el de declarar desierto el concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del concursante o de los concursantes participantes, y sin tener la obligación de comunicar los motivos de la decisión.

Luego de firmar el contrato con la firma adjudicataria, el Comité y la UEP devolverá los sobres Nro. 2 de las restantes firmas calificadas.

9. SISTEMA DE PAGOS

El cronograma de pagos previsto está directamente relacionado con la presentación de informes especificado en los Términos de referencia.

El pago lo efectuará la UEP de la siguiente manera:

Contra la presentación de los Informes de Avance Bimestrales se pagará un importe que estará en la banda del 8% al 10%, no debiendo superar el 80%, ya que el 20% se reserva para el último Informe.

10. EJECUCION DEL TRABAJO

10.1. Plazo y desarrollo de trabajo

El contrato comenzará a ejecutarse a partir de la iniciación de los trabajos (Acta de Iniciación de los Trabajos - Anexo IV) que deberá realizarse dentro de los 5 días subsiguientes a la firma del contrato, estando prevista una duración máxima de veinte (14) meses para la ejecución de la totalidad de los trabajos.

10.2 Supervisión del Trabajo

Con la iniciación de los trabajos, el Comité y la Unidad Ejecutora Provincial notificará a la Consultora el nombre de persona o personas que asumirá/n la función de contraparte como Supervisor (Anexo IV).

El Supervisor será el interlocutor entre la Consultora y el Comité y la UEP en todos los aspectos técnicos del trabajo de consultoría.

10.3 Informes

La Consultora deberá emitir los informes indicados, de los Términos de Referencia en los plazos allí establecidos. Estos informes deberán describir, además, el personal que participó en cada una de las actividades, el tiempo ocupado por cada uno, ensayos, visitas de terreno, investigaciones, antecedentes recibidos y faltantes, etc.

Los informes se presentarán en tres (3) copias en español y deberán ser entregados: uno a la Unidad Ejecutora Provincial (UEP), otro al organismo ejecutor y el tercero al Comité, quien requerirá el tiempo establecido en el citado Punto VII de los Términos de Referencia para su análisis y aprobación, es decir diez (10) días corridos.

Además de los informes de cada etapa, la Consultora deberá proporcionar, a requerimiento de la UEP, toda la información de respaldo que justifique las soluciones propuestas en el trabajo de Consultoría.

La Consultora no tendrá derecho a reclamos de aumentos de costos o del plazo, por rechazo de los informes, ni por el tiempo que demanda su revisión, siempre que se realice dentro de los plazos estipulados en el Punto VII de los Términos de Referencia.

10.4. Modificaciones del trabajo

La consultora queda obligada a efectuar todas las modificaciones del trabajo de consultoría que ordene la UEP durante cualquier momento del desarrollo del mismo, siempre que no signifique una variación del alcance de los servicios contratados y que tengan relación directa con el trabajo originalmente encomendado.

Si las modificaciones ordenadas en la opinión de la Consultora, excluyen la adopción de soluciones óptimas, dejará constancia del hecho en sus informes sobre el trabajo, incluyendo el informe final.

La Consultora podrá proponer por escrito modificaciones del trabajo contratado, si a su juicio considera que son convenientes, benefician la calidad del trabajo de consultoría y no aumentan el costo del trabajo contratado. Estas modificaciones deberán ser aprobadas por la UEP para tener validez y ser consecuentemente incorporadas.

10.5. Aprobación del trabajo

La Consultora entregará un Borrador del Informe Final a la UEP, al Organismo Ejecutor y al Comité para su aprobación. Dentro de los treinta días siguientes, estos deberá pronunciarse sobre el contenido del trabajo y solicitar la redacción final. La fecha de entrega definitiva del trabajo impreso a plena satisfacción de la UEP, será considerada como fecha oficial de término del trabajo de consultoría y validez del contrato para todos los efectos legales.

11. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez de sesenta 60 días corridos a contar desde la fecha de presentación de las mismas.

12. INCOMPATIBILIDAD

Los concursantes deberán presentar conjuntamente con la propuesta la DECLARACION DE NO INCOMPATIBILIDAD expuesta en el Anexo VIII.

Algunas firmas de consultores forman parte o están de alguna manera afiliadas con otras actividades o intereses comerciales.

El Banco considera aceptables a estas firmas si sus calificaciones y experiencia son apropiadas para realizar el trabajo de que se trate. Sin embargo, a fin de asegurar la imparcialidad profesional, deben convenir en limitar su función a la de los servicios de consultoría y en descalificarse a sí mismas y a sus asociadas para realizar trabajos en cualquier otra capacidad en el mismo proyecto.

13. LISTA DE FIRMAS INVITADAS

La nómina de firmas a las que se les cursará la presente invitación es la siguiente:

14. OBLIGACIONES FISCALES

En el presente concurso, el precio de las ofertas incluirá sin ninguna excepción los seguros de toda índole, impuestos nacionales, provinciales y municipales, no debiéndose en consecuencia efectuar ninguna desagregación en el precio ofertado.

El contrato con la firma consultora y el personal de la misma no estarán exentas de impuestos. A tal efecto el concursante tendrá en cuenta el régimen legal de retenciones e impuestos vigentes en la R.A. y en la Provincia de Santiago del Estero

15. COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Se deja expresamente establecido que conjuntamente con la propuesta económica, deberá acompañarse una nota de compromiso del personal clave aludiendo a su disposición para la realización del presente servicio de consultoría (Véase Anexo X)

16. PROVISION DE ANTECEDENTES

El Organismo Ejecutor, pone a disposición de los concursantes la documentación para la ejecución de la consultoría. Las firmas deberán analizar dicha documentación y conocer la obra antes de preparar la oferta, a fin de tomar acabado conocimiento de la situación actual y los antecedentes que facilitarán el desarrollo de los trabajos de consultoría.

El contacto, indispensable para el concursante, deberá hacerse con:

Señor
Municipalidad de Termas de Río Hondo
Calle, N°, Ciudad CP, Provincia
Tel - FAX

ANEXO II

CARTA DE PRESENTACION

Señor

S/D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
"Programa de Capacitación"

El que suscribe, en representación de con domicilio legal en de la ciudad de se dirige a Usted en atención a lo solicitado por Usted en su Nota de Invitación de fecha para el Concurso de Antecedentes N°, para la Contratación de una firma consultora para el desarrollo de un "Programa de Capacitación" para el Municipio de

A tal fin, hemos desarrollado una propuesta de la oferta de acuerdo a los requerimientos de esa Nota de Invitación y los Términos de Referencia, la que adjuntamos acompañada de los antecedentes sobre experiencia e idoneidad en las disciplinas que son objeto de la contratación que se concursa.

Saludamos a Usted atentamente.

Lugar y Fecha

Firma y Aclaración

ANEXO III

FORMULACION DE PROPUESTA ECONOMICA

Señor

S / D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
"Programa de Capacitación"

El que suscribe , en representación de se dirige a Ud. para manifestarle que hemos analizado la documentación para el concurso de la referencia, habiendo efectuado todas las consultas y aclaraciones sobre el mismo, no quedando dudas sobre su objeto, alcance y disposiciones pertinentes para su ejecución.

En consecuencia, de conformidad a nuestra propuesta técnica del Sobre N° 1, ofrecemos ejecutar la realización de los trabajos especificados por un monto de \$ (..... Pesos) en el plazo en el plazo estimado en la Nota de Invitación, y para cualquier judicial que se suscite con motivo del presenta, constituyo domicilio legal en de la ciudad de , previo a la firma del contrato correspondiente.

ANEXO IV

MODELO DE ACTA DE INICIACION DE LAS TAREAS

En la ciudad de, Provincia de Santiago del Estero, a los días del mes de de, se reúnen los Señores en representación de la Municipalidad de, y la firma adjudicataria del desarrollo del "Programa de Capacitación". En adelante los Sres. ejercerán la función de Supervisión del Proyecto. Con esta fecha se dan por iniciados los trabajos, los tendrán un plazo contractual de (...) días corridos, venciendo el día/...../.....

Lugar y Fecha

Firma y Aclaración

ANEXO V

METODOLOGIA DE EVALUACION (CALIFICACION) DE FIRMAS

Referencia	Descripción	Máximo por Factor	Máximo por apartado e ítem
Factor I	PROFESIONALES ASIGNADOS AL PROYECTO	30	
	<i>Gerente del proyecto</i>		6
	Antecedentes generales		2
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 15 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		4
	Experiencia en proyectos, obras e inspecciones de canales		
	Antecedentes en proyectos BID o BIRF		
	Antecedentes en la dirección de equipos multidisciplinarios		
	<i>Profesional Senior con experiencia en diseño de Programas de Capacitación (Psicólogo, Sociólogo, Lic. en Administración, Lic. en Economía, .)</i>		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 10 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones de canales		
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones en relación con esta consultoría		
	Profesional de la Provincia de Santiago del Estero		

	Profesional Capacitador		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 8 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones de relevancia.		
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones en relación con esta consultoría		
	Profesional de la Provincia de Santiago del Estero		
	Sicólogo Especialista en Dinámica de Grupos		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc.		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia relevante en proyectos		
	Experiencia en sistemas productivos bajo riego.		
	Profesional Especialista en Gestión Municipal		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc.		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia relevante en proyectos		
	Experiencia en estudios institucionales y financieros		

Factor II	METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	30	
	Relevamiento diagnóstico del personal		5
	Relevamiento diagnóstico de la institución		5
	Desarrollo a medida de los programas de capacitación		5
	Implementación de los programas de capacitación		5
	Evaluación de los resultados y ajuste a las metas		5
	Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución		5
Factor III	SISTEMA DE APOYO GERENCIAL PARA GARANTIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA	20	
Factor IV	PROGRAMA DE CAPACITACION	10	
Factor V	ORGANIZACION PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	10	

ANEXO VI

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE UN " PROGRAMA DE CAPACITACION " PARA EL MUNICIPIO DE TERMAS DE RIO HONDO

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM), se implementa a nivel provincial en un todo de acuerdo a lo establecido en el mencionado contrato y en los Contratos de Préstamo Nos. 830/OC-AR y 932/SF-AR, suscriptos entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

La ejecución del Programa está a cargo de una Unidad Ejecutora Provincial (UEP), en el ámbito de la provincia. El programa financia los siguientes componentes:

1- Desarrollo Institucional : comprende aquellos proyectos destinados a fortalecer la capacidad institucional, financiera y técnica de los municipios. Por ejemplo:

- Sistemas de Administración
- Sistemas de Información
- Sistemas de Recaudación
- Capacitación
- Procedimientos Contables
- Gestión de Servicios Públicos.

2- Inversiones : comprende la construcción y rehabilitación de la infraestructura pública y adquisición de equipos y maquinarias para la prestación de servicios de incumbencia municipal.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA

A. Objetivos

Apoyar al Municipio de Termas de Río Hondo de la Provincia de Santiago del Estero en el desarrollo de una mejora en la Gestión municipal global a través de la capacitación del personal del Municipio en los estamentos Gerencial , Medio y Básico .

Disponer de indicadores de costo-eficiencia y de los costos máximos de proyectos a los cuales se podría aplicar una evaluación paramétrica, así como de las metodologías de actualización.

B. Condiciones de la Consultoría

Tipo: Firma Consultora especializada en el desarrollo de Programas de Capacitación.

Duración: 14 (catorce) meses.

Lugar de trabajo: Municipalidad de Termas de Río Hondo - Provincia de Santiago del Estero.

Calificaciones: La firma a ser contratada deberá tener no menos de 4 años de experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos de gestión, especialmente de gestión municipal.

Disponer, con base en el estudio de los antecedentes y los resultado de la evaluación, los diseños finales del proyecto mencionado.

Disponer de personal capacitado

Dentro del plantel técnico propuesto por la firma deberán figurar, un equipo multidisciplinario compuesto por Profesionales en Ciencias Económicas (Lic. en Administración, Lic en Economía, C.P.N.) , Sicólogos, Sociólogos, que tengan experiencia y especialización en temas organizacionales y de gestión.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

El proyecto deberá ser desarrollado para llevar al Municipio de su estado actual de gestión (con bastantes dificultades) a un estado de gestión de alta eficiencia y eficacia. Por consiguiente, se deberán llevar a cabo los estudios de la situación de gestión actual, tanto del personal como de la Institución, logrando un diagnóstico

El desarrollo de los Programas de Capacitación en función de los problemas detectados en el diagnostico, la Implementación del Programa de Capacitación , Evaluar los resultados y realizar los ajustes pertinentes según los objetivos y metas establecidos en el Programa y seguir, en un periodo posterior a la Capacitación, el desarrollo de las actividades para comprobar su eficacia y determinar las necesidades de actualización

Se espera que el resultado del desarrollo del Programa de capacitación permita al Municipio disponer de una planta de personal capacitada a los efectos de posibilitar el desarrollo de proyectos municipales y efficientizar las actividades de rutina del Municipio.

IV. TAREAS A DESARROLLAR

El proyecto de capacitación es un conjunto de herramientas educativas que el contexto exige y permite y una serie de procesos educativos.

El proyecto debe reconocer el potencial educativo y generar estructuras para crear contextos que originen criterios que aseguren el aprendizaje y usar también las estructuras ya creadas y existentes para otros fines

No solo debe entenderse que posibilidades brinda la organización sino también como la cultura organizativa interpreta el mensaje educativo.

El capacitador debe disponer de herramental en función del contexto organizacional

La organización en su labor cotidiana genera demandas de capacitación.

La capacitación debe dar respuesta a esa demanda y proveer los medios para acompañar a los proyectos y objetivos del municipio.

El peso del entorno para lograr la realización y efectos de la capacitación se perciben cuando este presenta obstáculos.

Por ejemplo el supervisor no permite abandonar puestos de trabajo para asistir a cursos.

O bien se dice que el aprendizaje es valido como buen recuerdo pero que no se aplica.

En síntesis debe tenerse en cuenta que la capacitación debe responder a las demandas de la organización y tener en cuenta el peso del entorno.

Así es como debe

- Comprender la demanda generando un diagnóstico previo
- Definir un plan de acción que contemple la operatividad de la capacitación, para ver como se inserta en el contexto de la demanda. Para esto debe conocerse los orígenes de la demanda y los protagonistas, de manera que se realice la tarea en las mejores condiciones y con aceptación de los aportes por los protagonistas

Así es como al considerar a la capacitación como parte de la vida cotidiana de una organización lleva a tener en cuenta no solo lo pedagógico sino también lo contextual, para que los resultados se incorporen con aceptación del entorno.

Formalizar estas prácticas exige un enfoque anticipador para conocer los orígenes del problema, los protagonistas y el contexto donde se insertara la acción de capacitación.

Muchas veces es necesario involucrar a la alta dirección y otras veces solo basta agregar a la función de un miembro de la organización, la tarea de ocasional capacitador para que transfiera su saber o saber hacer.

La operación de la capacitación va mas allá de aprendizajes en aula para pasar también al lugar de trabajo, incluyendo capacitación acción, donde no solo es el origen de la demanda sino también la circunstancia donde los participantes adquieren las habilidades deseadas.

También debe tenerse en cuenta la autoinstrucción, o instrucción individualizada, pues es cada vez mayor la toma de capacitación en propias manos motivada por proyectos personales y profesionales, que según la definición de objetivos personales se eligen los medios e inversión personal.

ETAPAS

Relevamiento diagnóstico del personal	Análisis de la demanda
Relevamiento diagnóstico de la institución	
Desarrollo a medida de los programas de capacitación	Elaboración del proyecto
Implementación de los programas de capacitación	Implementación
Evaluación de los resultados y ajuste a las metas	Evaluación
Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución	

Cada etapa debe presentarse con :

- La función que cumplirá el desarrollo de la etapa
- Los objetivos a alcanzar
- Los productos y el rol del consultor
- Los instrumentos a utilizar
- Las metas de la etapa

Para ello debe usarse un método que incluya elementos de :

- situación , con el objetivo de mostrar como ocurren las cosas
- método, para sugerir metodologías y propuestas de abordaje a los problemas
- herramientas, para decir como se va a actuar , y con que elementos

Enfoque de la capacitación.

Aspectos	Metas	Herramientas	Asuntos a trabajar
Etapas			
Análisis de la demanda	Diagnostico del personal e institución	Reuniones Observaciones Análisis de documentos Análisis de situación Análisis estratégico Análisis de la cultura organizacional	Problemas Expectativas Protagonistas Riesgos Destinatarios centrales Resultados esperados
Elaboración del proyecto	Proyecto Condiciones de éxito	Criterio de coherencia Criterios de elección de los medios Calculo de plazos Criterio de elección de participantes	Finalidades Metas Objetivos Medios Definición de la acción
Implementación	Programación Responsables Seguimiento y ajustes	Grupo de coordinación Atención de reclamos Observaciones Reuniones Encuestas	Organización de la acción Responsabilidades Condiciones de éxito Seguimiento
Evaluación	Ajustes Ideas para nuevos proyectos	Reuniones Cuestionarios Observaciones Tests	Resultados Efectos Condiciones de éxito

La elaboración del proyecto necesita no solo la parte de contenidos pedagógicos sino conocer el contexto y los participantes.

En ello es importante ver los roles que juegan y la interpelación entre ellos pues ello es lo que determina el campo de acción donde la capacitación puede desarrollarse.

El análisis determinara las zonas de consenso y de conflicto, donde se requiere la negociación , para que la capacitación pueda lograr sus objetivos.

De esa manera el enfoque no es solo técnico sino estratégico , lo que hace que el éxito dependa de ambas posturas frente al problema.

Es decir que no solo deben analizarse los protagonistas sino también las situaciones

De esa manera el proyecto permite que la capacitación pueda :

- Reunir alrededor de una misma lógica a personas de universos diferentes
- Brindar relación contractual a las relaciones entre cliente y consultor
- Facilita el compromiso de los protagonistas con base a riesgos claros
- Definir roles y responsabilidades de cada protagonista

Que el profesional pueda

- Trabajar en cuestiones previas mas allá de problemas detectados
- Ubicar a la capacitación en perspectiva de mediano y largo
- Proveer instrumentos de evaluación desde el principio
- Diferenciar metas y medios de la capacitación
- Detectar problemas detrás de una demanda espontanea para posibilitar una respuesta mas adecuada
- Evitar el riesgo de insuficiente análisis de situación
- Fortalecer el rol de proveedor del consultor

Que el personal pueda :

- Aportar rigor en vez del frecuente mas o menos
- Responsabilizar a capacitadores respecto a la problemática global de la organización
- Comprometer a la capacitación con un método de trabajo de interacción directa con usuarios
- Definir objetivos y método de puesta en marcha del proyecto por el consultor
- Comprometer al consultor con los resultados

V. INFORMES

El tiempo total previsto para el desarrollo del sistema de gestión municipal es de 14 meses, dentro de los cuales se incluyen las tareas desarrolladas anteriormente.

En forma bimestral la firma consultora deberá presentar Informes de Avance en los que describirá las tareas desarrolladas en cada uno de esos periodos.

ANEXO VII

MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL

DATOS GENERALES

- A. NOMBRE COMPLETO
- B. NUMERO Y TIPO DE DOCUMENTO
- C. EDAD
- D. NACIONALIDAD

ANTECEDENTES GENERALES

1. Título/s Universitario/s

Título Año/Universidad Antigüedad del título(años)

2. Estudios de Posgrado

Título Año/Universidad Antigüedad del título(años)

3. Experiencia docente o de investigación vinculada a esta Consultoría

Cátedra/Tema, etc. Institución Duración(en meses)

4. Cursos dictados

Título Año/Institución Duración

5. Cursos tomados

Título Año/Institución Duración

6. Publicaciones

7. Conocimiento del idioma español (bien, regular, mal)

- Lee
- Habla
- Escribe

8. Otros antecedentes relevantes

ANTECEDENTES ESPECIFICOS

Se utilizará en todos los casos, y de acuerdo a los requerimientos para la evaluación de la posición de cada profesional o técnico.

Proyecto ú obra	Descripción del trabajo/cargo	Empresa	Observaciones
-----------------	-------------------------------	---------	---------------

NOTA: Se solicita no extenderse a más de 4 o 5 renglones en las descripciones requeridas por los ítems anteriores.

ANEXO VIII
DECLARACION DE NO INCOMPATIBILIDAD

Sr.

S...../.....D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
"Programa de Capacitación"

El que suscribe, en su carácter de representante legal (apoderado de) con domicilio en de la ciudad de , se dirige a Ud. en atención a lo requerido en la Carta de Invitación de fecha para el Concurso de la referencia y declara: que aceptamos limitar nuestra función a la de servicios de consultoría y nos descalificamos para realizar trabajos en cualquier otra capacidad de este proyecto. Esta limitación y descalificación es extensiva a otras personas físicas y/o jurídicas asociadas, afiliadas o con intereses comerciales relacionados con nosotros.

Lugar y Fecha

Firma y aclaración

ANEXO IX

MODELO DE CONTRATO

En la ciudad de a los ... días del mes de ... del año mil novecientos noventa y cuatro, se celebra el presente contrato entre la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (en adelante denominada UEP), representada en este acto por, D.N.I. Nro, constituyendo domicilio en, por una parte, y por la otra lo hace, D.N.I. Nro en su carácter de en adelante "La Consultora", con domicilio en.....

PRIMERA: DEFINICIONES

MUNICIPALIDAD: Municipio ejecutor del proyecto.

UEP: Son las siglas correspondientes a la Unidad Ejecutora Provincial, en este caso es el organismo que convoca este concurso por delegación expresa de la Provincia de Santiago del Estero.

BANCO O BID: Alude al Banco Interamericano de Desarrollo, organismo que aporta los fondos para el presente concurso.

LA CONSULTORA: Es la firma concursante a quien se le aceptó la propuesta y suscribe este contrato.

SEGUNDA: OBJETO Y NATURALEZA DE LA OBRA

La Consultora tendrá a su cargo el desarrollo de un "Programa de Capacitación".

La Consultora debe ejecutar la obra en la forma especificada en el presente documento; en los Términos de Referencia; Carta de Invitación y en la propuesta de servicios profesionales ofrecidos por la contratada, debiendo realizarla de acuerdo a las reglas de arte, de manera tal que reúna las condiciones y cualidades detalladas o las que sea dable exigir según su naturaleza y destino, libre de vicios y defectos que afecten su valor o utilidad.

Su actividad deberá respetar puntualmente el cronograma de avance expresamente establecido en los términos de referencia citados.

Queda convenido que el presente contrato está supeditado en un todo al desarrollo y/o desenvolvimiento del Programa, por lo que la actividad a realizar por la Consultora podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo, en función del mejor logro del cometido del propio programa o proyecto.

La Consultora realizará la obra bajo la supervisión técnica de la/s personas designada/s en el Acta de Iniciación de los trabajos y de la Unidad Ejecutora Provincial.

Le entregará dos copias de los informes referidos a la ejecución del presente contrato, a efectos de que ésta remita una a la Unidad Ejecutora Provincial.

TERCERA: DURACION E INICIO DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución del presente contrato es de catorce (14) meses contados desde los tres días siguientes a la fecha de suscripción del presente.

CUARTA: PRECIO DE LA OBRA

La Contratación se realiza por la modalidad de Precio Global Alzado, siendo el precio total por todo concepto de \$.....

En el precio total mencionado se incluye la totalidad de gastos, honorarios, impuestos, derechos, y cualquier otra erogación que deba afrontar la consultora en la ejecución del presente contrato. Concurrentemente, las erogaciones producidas por desplazamientos que, en virtud del presente, deba realizar el personal de la consultora serán a su exclusivo cargo y cuenta.

QUINTA: FORMA DE PAGO

El cronograma de pagos previsto está directamente relacionado con la presentación de informes especificado en los Términos de referencia.

El pago lo efectuará la UEP de la siguiente manera:

Contra la presentación de los Informes de Avance Bimestrales se pagará un importe que estará en la banda del 8% al 10%, no debiendo superar el 80%, ya que el 20% se reserva para el último Informe.

El cronograma de pagos estará sujeto al cumplimiento del cronograma de avance. El pago queda condicionado a la aprobación de los informes correspondientes, producidos por La Consultora, por parte de la Unidad Ejecutora Provincial y el Comité.

Se deja establecido que si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa, por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución del contrato.

La otra parte podrá impedir la resolución ofreciendo mejorar equitativamente los efectos del contrato.

SEXTA: APORTES PREVISIONALES, SEGUROS Y PRESTACIONES MEDICAS

La Consultora declara que se encuentra empadronada ante los organismos de Previsión Social en legal forma, siendo de su exclusiva responsabilidad la realización de los pertinentes aportes y contribuciones, liberando en tal sentido a la Unidad Ejecutora Provincial de toda responsabilidad por accidentes de trabajo de toda índole, como también de la asistencia médica y obras social del personal a su cargo..

SEPTIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones de la Consultora serán exclusivamente los aquí previstos y los establecidos en los documentos que forman parte integrante del presente contrato. Por consiguiente no tendrá derecho a recibir de la Unidad Ejecutora Provincial, ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente.

OCTAVA: RESCISION

Las partes podrán declarar la rescisión del contrato en caso de incumplimiento por la contraria de las obligaciones a su cargo, previa intimación fehaciente a que se cumpla en un plazo no inferior a las 72 horas.

Sin perjuicio de ello la UEP podrá declarar rescindido el contrato de pleno derecho, sin necesidad de interpelación previa judicial o extrajudicial, en los siguientes casos:

- a) concurso o quiebra de la consultora
- b) pérdida de la personería jurídica por cualquier razón.

El presente contrato se considerará rescindido de pleno derecho cuando se verifiquen causas de fuerza mayor que tornen imposible y/o impracticable el cumplimiento del mismo.

NOVENA: NOTIFICACION DE LA RESCISION DEL CONTRATO

En los casos de rescisión contemplados en el presente contrato, ella se comunicará mediante aviso previo con no menos de quince (15) días corridos, a la otra parte. La Consultora no iniciará tarea alguna después de recibida la notificación de la rescisión y dentro de los quince (15) días corridos del aviso previo completará las tareas ya iniciadas. Las remuneraciones que se le adeudaren a la Consultora, por tareas correspondientes al contrato y realizadas hasta la fecha de la rescisión, serán pagadas de acuerdo con las normas contractuales pactadas.

DECIMA: DERECHO DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato, pertenecerá exclusivamente a la UEP.

UNDECIMA: INFORMACION NO PUBLICADA. CONFIDENCIALIDAD.

La Consultora no podrá comunicar a persona alguna, Gobierno u otra entidad ajena a la UEP la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido y que la UEP lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad subsistirá aún después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable la Consultora de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

DUODECIMA: OBLIGACION FISCAL

La Consultora tendrá a su cargo todos los impuestos y tasas que se generen en virtud de este contrato.

DECIMO TERCERA: SUSPENSION O INTERRUPCION DEL PROYECTO

La Consultora se aviene a que caso de suspenderse o interrumpirse en forma total o parcial la continuación del Proyecto, este contrato puede ser suspendido o rescindido, en cuyo caso se convendrán entre las partes las compensaciones correspondientes, atento al grado de avance del contrato y obligaciones contraídas por la UEC, dentro del marco de la financiación del programa.

DECIMO CUARTA: CESION DEL CONTRATO

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente contrato se considera "intuitae persona" por lo que queda expresamente prohibida la cesión total o parcial del contrato, reservándose la UEP todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

DECIMO QUINTA: TRABAJOS NO PREVISTOS

Ambas partes establecen que la ejecución de aquellos trabajos que eventualmente pudieran requerirse de la contratada fuera de las obligaciones que constituyen el objeto de este contrato, serán convenidos de la siguiente forma:

a) La UEP solicitará cotización a la contratada por las tareas adicionales que tiene intenciones de realizar y su plazo de ejecución.

b) La UEP -de estar de acuerdo y previa autorización del Banco Interamericano de Desarrollo- aprobará el presupuesto presentado y ordenará la realización de las tareas.

A los efectos de la facturación y pagos, éstos serán convenidos entre las partes en ocasión de cada trabajo, suscribiéndose un contrato independiente del presente, el que será aprobado previamente por el Banco.

DECIMO SEXTA: RESPONSABILIDAD

La Contratada es ilimitadamente responsable frente a la UEP, a todos los fines emergentes de este contrato. Sin embargo, la consultora no asume las consecuencias de caso fortuito ni de fuerza mayor. La Consultora asume toda responsabilidad que en forma directa o indirecta pudiera derivarse del presente contrato, eximiendo expresamente de toda obligación a la UEP y al BID con excepción de los previstos en el presente.

DECIMO SEPTIMA: SUSTITUCION DEL PERSONAL DE LA CONTRATADA:

El personal designado por la contratada en su propuesta de servicios, solamente podrá ser sustituido por otro del mismo nivel que cuente con la conformidad previa y por escrito de la UEP.

DECIMO OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Son documentos del contrato, y prevalecen en su interpretación en el orden que se los menciona, los siguientes:

- 1- El presente contrato
2. Los términos de referencia acordados con la firma consultora.
- 3- La Carta de invitación con sus respectivos anexos
- 4- La propuesta de servicios profesionales ofrecidos por la Consultora.
- 5- Las comunicaciones epistolares entre la Consultora y el Supervisor.

DECIMO NOVENA: IDIOMA DEL CONTRATO

Este contrato ha sido escrito en idioma español, el que será utilizado por las partes en todas sus comunicaciones, solicitudes, autorizaciones, informes y en todos los documentos que se produzcan durante su vigencia, como así también en todo problema que se plantee a raíz de su interpretación y resolución de conflictos entre quienes lo suscriben.

VIGESIMA: SELLADO DEL CONTRATO

Las partes afrontarán el sellado del contrato por partes iguales

VIGESIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS

Las controversias que se susciten con motivo o derivadas del presente contrato serán resueltas amistosamente conforme a los principios de las reglas del arte y de la sana crítica. Las partes harán los máximos esfuerzos para solucionar amigablemente todas las disputas que estén relacionadas con los derechos y obligaciones emergentes de este contrato o su interpretación, dejando constancia fehaciente de las acciones realizadas con el objeto de solucionar sus diferencias, antes de iniciar cualquier reclamo en sede judicial.

VIGESIMO SEGUNDA: DECLARACION

La Unidad Ejecutora Central declara que el presente contrato, en todas sus cláusulas, ha sido sometido a la previa aprobación de la UEP y del BID.

VIGESIMO TERCERA: DOMICILIO Y JURISDICCION

Para todos los efectos del presente contrato, las partes constituyen como domicilio legal los indicados en el presente documento, declarando someterse a la competencia de los tribunales ordinarios de la ciudad de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero que le pueda corresponder.

En prueba de conformidad y a un solo efecto, se firman cinco ejemplares de un solo tenor, para constancia de las partes.

PLANILLA DE PUNTAJE PARA LA PRECALIFICACION

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA FIRMA			15
1.1 CAPACIDAD FINANCIERA		8	
1.1.1 SOLVENCIA	2		
1.1.2 LIQUIDEZ CORRIENTE	2		
1.1.3 ENDEUDAMIENTO	2		
1.1.4 RESULTADO NETO FINAL SOBRE INGRESOS NETOS	2		
1.2 PERMANENCIA EN EL MERCADO		7	
- Menos de 4 años	3		
- Igual o mayor 4 años	4		
2. EXPERIENCIA EN ARGENTINA			10
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en provincias		3	
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en municipios		5	
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en empresas		2	
3. EXPERIENCIA DE LA FIRMA Y/O DE SUS SOCIOS			75
3.1 Experiencia en el desarrollo de sistemas de gestión		20	
3.2 Experiencia en el desarrollo de sistemas de gestión municipal		30	
3.3 Experiencia en la realización de trabajos de consultoría internacional de programas con financiamiento externo		10	
3.4 Experiencia en el desarrollo de proyectos de estas características con financiamiento BID		15	

ESTIMACION DEL COSTO DE LOS TRABAJOS

A. Estimación de los Requerimientos de Personal

Cant.	Especialidad	Tiempo (meses)
1	Gerente de Proyecto	14
	Sicólogo	3
	Profesional Especialista en Gestión Municipal	2
1	Profesional Senior con experiencia en diseño de Programas de Capacitación	3
1	Profesional Capacitador	18
	TOTAL	40

B. Presupuesto

concepto	costo unitario \$	costo total \$
Personal TOP		
Gerente	2000	28000
Personal Subalterno	1300	33800
Pasajes y Viáticos		12200
TOTAL PRESUPUESTO		74000

FUNCIONES Y CONFORMACION DE LA COMISION DE SELECCION Y CONTRATACION

1. Funciones

- 1.1 Revisar los antecedentes de las firmas inscriptas en el Registro de la UEP
- 1.2 Realizar una precalificación de firmas a fin de obtener como resultado una lista de no más de 6 (seis) que serán invitadas a participar en el concurso para la formulación del proyecto de la referencia de acuerdo a la metodología desarrollada previamente.
- 1.3 Participar en el proceso de selección, estableciendo el orden de mérito a las firmas presentadas al concurso y;

2. Composición

La composición estará integrada por:

Nombre y Apellido	Cargo

MODELO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PARA LA CONTRATACION DE UNA FIRMA CONSULTORA

QUE DESARROLLE EL PROYECTO DE:

“PROGRAMA DE CAPACITACION”

PARA EL MUNICIPIO DE:

FRIAS

MODELO DE CARTA INVITACION

Sres.

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
"Programa de Capacitación"

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted con el objeto de invitarlos formalmente a participar en el Concurso de Firmas Consultoras para contratar la provisión de un **Programa de Capacitación**

Forman parte integral de la presente carta de invitación los ANEXOS detallados a continuación:

Condiciones Generales (ANEXO I)
Modelo de Carta de Presentación de la Propuesta (ANEXO II)
Formulación de la Propuesta Económica (ANEXO III)
Modelo de Acta de Iniciación de los Trabajos (ANEXO IV)
Planilla de Evaluación de propuestas técnicas (ANEXO V)
Términos de Referencia (ANEXO VI)
Modelo de Curriculum Vitae del personal clave (ANEXO VII)
Declaración de No Incompatibilidad (ANEXO VIII)
Modelo de Contrato (ANEXO IX)
Cronograma estimado global de ejecución de los trabajos (ANEXO X)
Listado de firmas consultoras invitadas (ANEXO XI)

Les solicitamos que informen mediante FAX o por otro medio fehaciente dentro de los cinco días de la recepción de la presente :

El acuse de recibo de la Carta de Invitación
Si presentarán una propuesta
Si van a presentar la propuesta, la fecha y la modalidad del envío

Las ofertas deberán presentarse hasta las 16 hs. del día de de 1997 en la siguiente dirección:

A continuación les referimos los principales aspectos del trabajo a realizar y los demás requisitos relativos a la contratación y presentación de propuesta.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

ANEXO I

CONDICIONES GENERALES

1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

Se habrá de formular un **Programa de Capacitación Integral** del personal del Municipio, que contemple la formación profesionalizada de los cuadros de conducción y apoyo hasta los niveles elementales, con las rutinas básicas hasta modernas técnicas de gestión y conducción.

El problema a resolver se puede plantear diciendo que El Estado Municipal presenta un notable deterioro en su estructura orgánica persistiendo viejos patrones burocráticos. Por ejemplo, bajo nivel de formación, no existen unidades de coordinación, deterioro de responsabilidades, gerencia basada en tradición oral, resistencia al cambio, se carece de confiabilidad en la información y los circuitos administrativos son ineficientes y, por lo tanto, escasos recursos para proveer los servicios que la población necesita.

En esto también se debe destacar la existencia de un círculo sin salida visible. La capacidad de gestión del mismo intendente municipal en la mayoría de los casos está absorbida por la necesidad de realizar trámites personales para obtener fondos de refuerzo a los coparticipados que le permitan aliviar aunque sea transitoriamente la situación financiera.

La Reforma estructural del Sector Público que implementa la Nación, trae aparejada una clara delimitación de ámbitos y una redistribución de funciones y roles entre el Estado Nacional, Provincial y los Municipios.

Por ello se torna imprescindible fortalecer : la capacidad de gestión municipal, como así también su capacidad de formular y ejecutar proyectos de infraestructura básica, sociales, culturales, ambientales, etc., requeridos por la comunidad.

Con este Programa de capacitación se espera resolver problemas detectados en áreas críticas del municipio: Recaudación, Organización Administrativa-Contable, Administración de Recursos Humanos y Control de Gestión

El objeto de la presente es la contratación de una solución al déficit en capacitación del recurso humano del Municipio para que, en el marco del conjunto de soluciones necesarias para cumplimentar las funciones del fortalecimiento institucional, pueda cumplir el rol que le es demandado desde la sociedad.

Se espera que el resultado del proyecto permita al Municipio disponer de personal capacitado para constituir grupos de trabajo que no solo perfeccionen continuamente las tareas rutinarias para un mejor servicio a los vecinos y a un menor costo y mayor eficiencia y eficacia, sino para la generación y administración de nuevos proyectos que surjan del análisis del interés comunitario.

Se deberá proveer el apoyo técnico y humano para la implementación, seguimiento, administración y capacitación del sistema, disponiendo de personal idóneo para cada una de las funciones

A su vez, el Proyecto de Capacitación permitirá obtener como resultado una planta de personal que pueda manejar no solo las herramientas informáticas sino también los procesos administrativos para prestar un servicio eficiente tanto internamente como a los clientes externos al Municipio

Los beneficios de capacitar al personal, serán múltiples, pero fundamentalmente consistirá en una mejor atención a los vecinos y un servicio más eficiente en el uso de los recursos de la comunidad, lo cual origina una mejora en el horizonte de posibilidades de gestión del municipio para resolver problemas cada vez más complejos.

La operación y el mantenimiento del sistema será un continuo mejoramiento y adaptación de los recursos humanos para resolver los problemas que le competen al Municipio en forma dinámica, según evolucionen las necesidades de solución de la gente involucrada.

El Costo total del proyecto específico para el Municipio de Frias, asciende a la suma de \$74.000,00 y será financiado por el BID.

2. DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en esta Carta de Invitación y en los documentos que la acompañan se interpretarán de la siguiente forma:

Administración: Unidad Ejecutora Provincial

UEP: Son las siglas correspondientes a la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM), de la Provincia de Santiago del Estero.

PROPONENTE - CONCURSANTE: Toda persona física o jurídica, proveniente de un país miembro del Banco que se presente al concurso y formule oferta ante la invitación de la Administración.

BANCO O BID: Alude al Banco Interamericano de Desarrollo, organismo que aporta los fondos para el presente concurso.

CONSULTORA: La firma concursante a quien se le acepte la propuesta y que haya suscripto el contrato respectivo, a partir del momento en que éste adquiere validez legal.

ORGANISMO EJECUTOR: Organismo Ejecutor del Proyecto. Municipalidad de Frias de la Provincia de Santiago del Estero.

COMITE: (Comité de Precalificación y selección) Organismo colegiado integrado por miembros de la UEP y del Organismo Ejecutor, quienes tendrán a su cargo la selección de la Consultora.

SUPERVISOR: Persona designada por la UEP que sea el interlocutor ante la Consultora en todos los aspectos técnicos relacionados con el trabajo de consultoría.

PROVINCIA: Se refiere a la Provincia de Santiago del Estero.

3. ACLARACIONES Y CONSULTAS

Si el concursante encuentra discrepancia u omisiones en cualquiera de los documentos suministrados, o si el significado de algunas de sus disposiciones le merece dudas, podrá efectuar, por escrito, consultas o solicitar aclaraciones sobre los documentos del concurso, a más tardar hasta cinco (5) días corridos ANTES DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, dirigidas al Organismo Ejecutor (Municipalidad de Frias) de lunes a viernes en el horario de 9 a 13 hs. en la dirección o teléfonos citados precedentemente. La persona con quien deberán tratar o reunirse los integrantes del staff de las firmas concursantes es el Señor

El Organismo Ejecutor podrá emitir apéndices que modifiquen los documentos que rigen, los que se enviarán a todos los interesados según el mismo procedimiento.

Las respuestas serán contestadas por escrito, con copia al resto de las firmas concursantes.

4. MODALIDAD DE CONTRATACION

El contrato será por suma global alzada. La Consultora se obligará a efectuar todos los trabajos que señalan los términos de referencia por una suma global fija.

Se deja expresamente establecido que la referida contratación se regirá exclusivamente y a todos los efectos, por los siguientes documentos: el contrato, la Carta de invitación con los anexos respectivos, la propuesta de servicios ofrecida por la contratada y las comunicaciones epistolares entre la consultora y el Supervisor; y con la prelación indicada en el modelo de contrato.

5. FINANCIAMIENTO

El BID ha acordado un préstamo para el financiamiento del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM). Las Unidades Ejecutoras Provinciales o cualquier institución gubernamental que ésta designe - elegibles para el Banco - constituyen los organismos ejecutores de los diversos proyectos encarados por la Provincia.

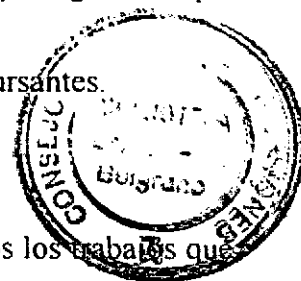
6. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Todo el procedimiento y los pasos se ajustarán a lo pautado en el "Procedimiento para la adquisición de Bienes, Contratación de Obras y Contratación de Servicios de Consultoría" y las otras normas y procedimientos del Programa que resulten de aplicación.

6.1. Presentación de las Propuestas

La Propuesta deberá presentarse hasta el día y hora del acto de apertura, en la dirección señalada para realizar las consultas. Los concursantes presentarán un sobre denominado "sobre exterior" que contendrá el Sobre Nro. 1 con la documentación indicada en el punto 6.1.1. y el Sobre Nro. 2 con el precio de su propuesta.

Cuando con posterioridad al día indicado en esta carta de invitación para la apertura de los sobres, se declarara feriado o se acordara asueto, o por causas graves, no se celebrara el Acto de Apertura



en el día y horas fijados, éste tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora. La apertura se hará en acto público.

Toda la documentación será presentada en idioma español, escrita a máquina en original y dos (2) copias, en juegos separados, debidamente rubricados por el concursante, individualizado cada juego con el término "original" y "copia".

El sobre "exterior" no tendrá membrete ni inscripción alguna que identifique al concursante y llevará como única leyenda la siguiente:

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE UN " PROGRAMA DE CAPACITACION" PARA EL MUNICIPIO DE FRIAS DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO.

FECHA DE APERTURA:/...../.....

DIRECCION

Calle, N°, Oficina, Ciudad, Provincia

TEL. FAX

Los sobres nros. 1 y 2 llevarán la misma inscripción con el agregado de "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica" respectivamente.

Todos los costos de preparación de la oferta, cualquiera sea su índole, incluida visitas, serán a cargo del concursante.

6.1.1. Contenido del Sobre Nro. 1

La "Propuesta Técnica" deberá contener todos aquellos elementos que permitan la aplicación del sistema de evaluación descripto en el Anexo V.

Los documentos que se incluirán, como mínimo, en el sobre Nro. 1 son los siguientes:

a) Carta de presentación del concursante (Anexo II), en la que deberá fijar domicilio en el cual se le efectuarán todas las comunicaciones atinentes a este concurso. La firma que resulte adjudicataria deberá constituir domicilio especial en la ciudad de Frias de la Provincia de Santiago del Estero.

b) Copia del contrato social de la firma concursante

c) Listado del equipo principal propuesto para llevar a cabo el proyecto. Se acompañarán los curriculum vitae de los integrantes de acuerdo al modelo de curriculum que se acompaña como Anexo VII.

d) Propuesta para la realización del trabajo objeto de la consultoria, la que contendrá el Plan de Trabajo a cumplir, detalles de equipos a utilizar, metodología a aplicar y el enfoque particular de cómo cumplirá con los objetivos y las tareas a desarrollar, en relación con los términos de referencia.

e) Para las obras que se presenten como antecedente, deberá adjuntarse certificado extendido por el organismo ejecutor, sobre visita a la obra.

f) Acuse de recibo de las Notas Aclaratorias, eventualmente emitidas por la Administración.

g) Certificación de inscripción actualizada.

6.1.2. Contenido del Sobre Nro. 2: Propuesta económica

La propuesta económica constituye el único lugar donde deberán manifestarse las expresiones dinerarias que constituirán el precio del trabajo a realizar.

El Sobre Nro. 2, debidamente sellado o lacrado, deberá contener la propuesta económica con que el interesado se presenta a este concurso, incluido el Formulario de Propuesta Económica (Anexo III) en el cual el concursante determinará el valor final según los principales ítems componentes del costo.

En el presente concurso, el precio de las propuestas incluirá sin ninguna excepción los seguros de toda índole, impuestos nacionales, provinciales y municipales, no debiéndose en consecuencia efectuar ninguna desagregación de éstos en el precio ofertado.

El contrato con la firma consultora y el personal de la misma no estarán exentos de impuestos. A tal efecto el concursante tendrá en cuenta el régimen legal de retenciones e impuestos vigentes en la República Argentina y en la provincia de Santiago del Estero.

6.2. Apertura de las Propuestas

El día ... de a las horas se procederá a la apertura del sobre exterior y del Sobre Nro. 1.

El Sobre Nro. 2 quedarán guardado en la UEP hasta el Acto de apertura del Sobre Nro. 2, que se efectuará en orden al puntaje alcanzado en la evaluación técnica, establecido en base al análisis de la documentación presentada en el sobre Nro. 1. La fecha de este acto será comunicada al concursante seleccionado en primer término con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, por medio de notificación fehaciente, en el domicilio constituido en la carta de presentación.

6.3. Evaluación de las propuestas

6.3.1. Consideraciones Generales

Todo el procedimiento y los pasos se ajustarán a lo pautado en el "Condiciones para la Contratación de Firmas Consultoras", así como las otras normas y procedimientos del Programa que resulten de aplicación.

El método de selección a utilizar es el de "Evaluación Técnica" sin consideración de precios.

6.3.2. Evaluación

La Comisión valorará y comparará el contenido de los sobres Nro. 1 para calificar a los proponentes. Para ello efectuará una evaluación técnica de la documentación contenida en el Sobre Nro. 1 de cada proponente y completará la planilla de calificación del Anexo V.

Serán admitidos en esta etapa, los proponentes que obtengan un puntaje total de al menos sesenta (60) puntos.

Los factores que se evaluarán son los siguientes:

Factor I: Profesionales asignados al proyecto:(30 puntos sobre 100)

Se analizarán los antecedentes del personal clave propuesto por la firma. Las posiciones serán evaluadas de acuerdo a los ítems que aparecen en el Anexo V. Los profesionales a evaluar son los siguientes:

Gerente de Proyecto
Profesional Senior con experiencia en diseño de Programas de Capacitación
Profesional Capacitador
Sicólogo Especialista en Dinámica de Grupos
Profesional Especialista en Gestión Municipal

Factor II: Metodología y plan de trabajo propuestos (30 puntos sobre 100)

La propuesta técnica de metodología y plan de trabajo se calificarán según capítulos a los que se les asignará el máximo puntaje a la mejor propuesta en cada rubro, calificándose a las restantes proporcionalmente. Dichos ítems a calificar serán: 1) Relevamiento diagnóstico del personal 2) Relevamiento diagnóstico de la institución 3) Desarrollo a medida de los programas de capacitación, 4) Implementación de los programas de capacitación, 5) Evaluación de los resultados y ajuste a las metas, 6) Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución.

Factor III: Sistema de apoyo gerencial para garantizar el control de calidad durante la ejecución de los trabajos de la consultoría (20 puntos sobre 100)

Se considerará especialmente el sistema propuesto por la firma para garantizar la supervisión y control de los trabajos contratados (informes regulares, controles presupuestarios, u otros sistemas).

Factor IV: Programa de capacitación (10 puntos sobre 100).

Se evaluará la extensión y profundidad del programa propuesto para la capacitación del personal del organismo ejecutor en el manejo del sistema. Se tendrán particularmente en cuenta los antecedentes del experto a cargo, la duración, aplicaciones prácticas y métodos de enseñanza.

Factor V: Organización para la ejecución de los trabajos (10 puntos sobre 100).

Se considerará la organización que presente la firma para la implementación del estudio, incluyendo los aspectos de administración del proyecto. Se privilegiará a aquellas firmas que comprometan la contratación de personal de la Provincia, además del personal profesional ya señalado. Se otorgará el máximo puntaje a la firma que contrate la mayor cantidad de personal en la Provincia, calificando a las restantes en forma proporcional.

7. SELECCION Y NEGOCIACION DEL CONTRATO

7.1. Selección

Una vez que el Comité de Precalificación y Selección haya analizado y evaluado cada una de las propuestas, las presentará en una planilla indicando para cada firma proponente el puntaje obtenido en la selección y establecerá el orden de mérito.

El Coordinador Ejecutivo de la UEP procederá a seleccionar al Concurante en primer término, a partir del Informe del Comité, y cualquier otra documentación que requiera.

Se comunicará a todas las firmas consultoras participantes el puntaje técnico que hubieren obtenido. Los sobres Nro. 2 permanecerán cerrados en la UEP.

La firma seleccionada será invitada a negociar; el sobre Nro. 2 será abierto en su presencia y, a partir de allí comenzará la negociación sobre los diversos aspectos de su presentación, siempre que ello no afecte los objetivos, alcances y resultados planteados en los Términos de Referencia.

7.2. Procedimiento de negociación

Con el concursante que haya sido seleccionado con el máximo puntaje se iniciará la negociación del contrato.

Las discusiones comenzarán con los asuntos referidos al plan de trabajo, al equipo de personal y a los insumos requeridos, de acuerdo a la configuración definitiva que tendrá el equipo de personal.

En caso que no se arribara a un acuerdo en los dos días siguientes a la iniciación de las negociaciones, se rechazará la propuesta y se iniciarán las negociaciones con el concursante calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo o rechazar todas las propuestas. En este caso se llamará a un nuevo concurso.

Si una firma fuere rechazada, no se la volverá a llamar para nuevas negociaciones del mismo contrato.

En ningún caso se iniciarán negociaciones con firmas que no hubieren obtenido sesenta (60) o más puntos en su calificación de propuesta técnica.

8. ADJUDICACION Y CONTRATACION

La adjudicación será efectuada por el Comité (que esta compuesto por representantes del Municipio de Frias, del Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero, la Unidad Operadora Provincial del C.F.I. y una Consultoría técnica) y la Unidad Ejecutora Provincial. La concursante seleccionada será invitada a suscribir el contrato, previa aprobación del Banco en un plazo máximo de cinco (5) días corridos contados a partir de la comunicación de la adjudicación. El contrato incorporará todos los acuerdos alcanzados, incluyendo la versión final del programa de trabajos.

El Comité conjuntamente con la Unidad Ejecutora Provincial se reservan el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el de declarar desierto el concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del concursante o de los concursantes participantes, y sin tener la obligación de comunicar los motivos de la decisión.

Luego de firmar el contrato con la firma adjudicataria, el Comité y la UEP devolverá los sobres Nro. 2 de las restantes firmas calificadas.

9. SISTEMA DE PAGOS

El cronograma de pagos previsto está directamente relacionado con la presentación de informes especificado en los Términos de referencia.

El pago lo efectuará la UEP de la siguiente manera:

Contra la presentación de los Informes de Avance Bimestrales se pagará un importe que estará en la banda del 8% al 10%, no debiendo superar el 80%, ya que el 20% se reserva para el último Informe.

10. EJECUCION DEL TRABAJO

10.1. Plazo y desarrollo de trabajo

El contrato comenzará a ejecutarse a partir de la iniciación de los trabajos (Acta de Iniciación de los Trabajos - Anexo IV) que deberá realizarse dentro de los 5 días subsiguientes a la firma del contrato, estando prevista una duración máxima de veinte (14) meses para la ejecución de la totalidad de los trabajos.

10.2 Supervisión del Trabajo

Con la iniciación de los trabajos, el Comité y la Unidad Ejecutora Provincial notificará a la Consultora el nombre de persona o personas que asumirá/n la función de contraparte como Supervisor (Anexo IV).

El Supervisor será el interlocutor entre la Consultora y el Comité y la UEP en todos los aspectos técnicos del trabajo de consultoría.

10.3 Informes

La Consultora deberá emitir los informes indicados, de los Términos de Referencia en los plazos allí establecidos. Estos informes deberán describir, además, el personal que participó en cada una de las actividades, el tiempo ocupado por cada uno, ensayos, visitas de terreno, investigaciones, antecedentes recibidos y faltantes, etc.

Los informes se presentarán en tres (3) copias en español y deberán ser entregados: uno a la Unidad Ejecutora Provincial (UEP), otro al organismo executor y el tercero al Comité, quien requerirá el tiempo establecido en el citado Punto VII de los Términos de Referencia para su análisis y aprobación, es decir diez (10) días corridos.

Además de los informes de cada etapa, la Consultora deberá proporcionar, a requerimiento de la UEP, toda la información de respaldo que justifique las soluciones propuestas en el trabajo de Consultoría.

La Consultora no tendrá derecho a reclamos de aumentos de costos o del plazo, por rechazo de los informes, ni por el tiempo que demanda su revisión, siempre que se realice dentro de los plazos estipulados en el Punto VII de los Términos de Referencia.

10.4. Modificaciones del trabajo

La consultora queda obligada a efectuar todas las modificaciones del trabajo de consultoría que ordene la UEP durante cualquier momento del desarrollo del mismo, siempre que no signifique una variación del alcance de los servicios contratados y que tengan relación directa con el trabajo originalmente encomendado.

Si las modificaciones ordenadas en la opinión de la Consultora, excluyen la adopción de soluciones óptimas, dejará constancia del hecho en sus informes sobre el trabajo, incluyendo el informe final.

La Consultora podrá proponer por escrito modificaciones del trabajo contratado, si a su juicio considera que son convenientes, benefician la calidad del trabajo de consultoría y no aumentan el costo del trabajo contratado. Estas modificaciones deberán ser aprobadas por la UEP para tener validez y ser consecuentemente incorporadas.

10.5. Aprobación del trabajo

La Consultora entregará un Borrador del Informe Final a la UEP, al Organismo Ejecutor y al Comité para su aprobación. Dentro de los treinta días siguientes, estos deberá pronunciarse sobre el contenido del trabajo y solicitar la redacción final. La fecha de entrega definitiva del trabajo impreso a plena satisfacción de la UEP, será considerada como fecha oficial de término del trabajo de consultoría y validez del contrato para todos los efectos legales.

11. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez de sesenta 60 días corridos a contar desde la fecha de presentación de las mismas.

12. INCOMPATIBILIDAD

Los concursantes deberán presentar conjuntamente con la propuesta la DECLARACION DE NO INCOMPATIBILIDAD expuesta en el Anexo VIII.

Algunas firmas de consultores forman parte o están de alguna manera afiliadas con otras actividades o intereses comerciales.

El Banco considera aceptables a estas firmas si sus calificaciones y experiencia son apropiadas para realizar el trabajo de que se trate. Sin embargo, a fin de asegurar la imparcialidad profesional, deben convenir en limitar su función a la de los servicios de consultoría y en descalificarse a sí mismas y a sus asociadas para realizar trabajos en cualquier otra capacidad en el mismo proyecto.

13. LISTA DE FIRMAS INVITADAS

La nómina de firmas a las que se les cursará la presente invitación es la siguiente:

14. OBLIGACIONES FISCALES

En el presente concurso, el precio de las ofertas incluirá sin ninguna excepción los seguros de toda índole, impuestos nacionales, provinciales y municipales, no debiéndose en consecuencia efectuar ninguna desagregación en el precio ofertado.

El contrato con la firma consultora y el personal de la misma no estarán exentas de impuestos. A tal efecto el concursante tendrá en cuenta el régimen legal de retenciones e impuestos vigentes en la R.A. y en la Provincia de Santiago del Estero

15. COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Se deja expresamente establecido que conjuntamente con la propuesta económica, deberá acompañarse una nota de compromiso del personal clave aludiendo a su disposición para la realización del presente servicio de consultoría (Véase Anexo X)

16. PROVISION DE ANTECEDENTES

El Organismo Ejecutor, pone a disposición de los concursantes la documentación para la ejecución de la consultoría. Las firmas deberán analizar dicha documentación y conocer la obra antes de preparar la oferta, a fin de tomar acabado conocimiento de la situación actual y los antecedentes que facilitarán el desarrollo de los trabajos de consultoría.

El contacto, indispensable para el concursante, deberá hacerse con:

Señor
Municipalidad de Frías
Calle, N°, Ciudad CP, Provincia
Tel - FAX

ANEXO II

CARTA DE PRESENTACION

Señor

S / D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
"Programa de Capacitación"

El que suscribe , en representación de con domicilio legal en de la ciudad de se dirige a Usted en atención a lo solicitado por Usted en su Nota de Invitación de fecha para el Concurso de Antecedentes N° , para la Contratación de una firma consultora para el desarrollo de un "Programa de Capacitación" para el Municipio de

A tal fin , hemos desarrollado una propuesta de la oferta de acuerdo a los requerimientos de esa Nota de Invitación y los Términos de Referencia, la que adjuntamos acompañada de los antecedentes sobre experiencia e idoneidad en las disciplinas que son objeto de la contratación que se concursa.

Saludamos a Usted atentamente.

Lugar y Fecha

Firma y Aclaración

ANEXO III

FORMULACION DE PROPUESTA ECONOMICA

Señor

S / D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
"Programa de Capacitación"

El que suscribe , en representación de se dirige a Ud. para manifestarle que hemos analizado la documentación para el concurso de la referencia, habiendo efectuado todas las consultas y aclaraciones sobre el mismo, no quedando dudas sobre su objeto, alcance y disposiciones pertinentes para su ejecución.

En consecuencia, de conformidad a nuestra propuesta técnica del Sobre N° 1, ofrecemos ejecutar la realización de los trabajos especificados por un monto de \$ (..... Pesos) en el plazo en el plazo estimado en la Nota de Invitación, y para cualquier judicial que se suscite con motivo del presenta, constituyo domicilio legal en de la ciudad de , previo a la firma del contrato correspondiente.

ANEXO IV

MODELO DE ACTA DE INICIACION DE LAS TAREAS

En la ciudad de, Provincia de Santiago del Estero, a los días del mes de de, se reúnen los Señores en representación de la Municipalidad de, y la firma adjudicataria del desarrollo del "Programa de Capacitación". En adelante los Sres. ejercerán la función de Supervisión del Proyecto. Con esta fecha se dan por iniciados los trabajos, los tendrán un plazo contractual de (...) días corridos, venciendo el día/...../.....

Lugar y Fecha

Firma y Aclaración

ANEXO V

METODOLOGIA DE EVALUACION (CALIFICACION) DE FIRMAS

Referencia	Descripción	Máximo por Factor	Máximo por apartado e ítem
Factor I	PROFESIONALES ASIGNADOS AL PROYECTO	30	
	<i>Gerente del proyecto</i>		6
	Antecedentes generales		2
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 15 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		4
	Experiencia en proyectos, obras e inspecciones de canales		
	Antecedentes en proyectos BID o BIRF		
	Antecedentes en la dirección de equipos multidisciplinarios		
	<i>Profesional Senior con experiencia en diseño de Programas de Capacitación (Sicólogo, Sociólogo, Lic. en Administración, Lic. en Economía, .)</i>		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 10 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones de canales		
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones en relación con esta consultoría		
	Profesional de la Provincia de Santiago del Estero		

	Profesional Capacitador		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 8 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones de relevancia.		
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones en relación con esta consultoría		
	Profesional de la Provincia de Santiago del Estero		
	Sicólogo Especialista en Dinámica de Grupos		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc.		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia relevante en proyectos		
	Experiencia en sistemas productivos bajo riego.		
	Profesional Especialista en Gestión Municipal		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc.		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia relevante en proyectos		
	Experiencia en estudios institucionales y financieros		

Factor II	METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	30	
	Relevamiento diagnóstico del personal		5
	Relevamiento diagnóstico de la institución		5
	Desarrollo a medida de los programas de capacitación		5
	Implementación de los programas de capacitación		5
	Evaluación de los resultados y ajuste a las metas		5
	Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución		5
Factor III	SISTEMA DE APOYO GERENCIAL PARA GARANTIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA	20	
Factor IV	PROGRAMA DE CAPACITACION	10	
Factor V	ORGANIZACION PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	10	

ANEXO VI

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE UN " PROGRAMA DE CAPACITACION " PARA EL MUNICIPIO DE FRIAS

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM), se implementa a nivel provincial en un todo de acuerdo a lo establecido en el mencionado contrato y en los Contratos de Préstamo Nos. 830/OC-AR y 932/SF-AR, suscriptos entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

La ejecución del Programa está a cargo de una Unidad Ejecutora Provincial (UEP), en el ámbito de la provincia. El programa financia los siguientes componentes:

1- Desarrollo Institucional : comprende aquellos proyectos destinados a fortalecer la capacidad institucional, financiera y técnica de los municipios. Por ejemplo:

- Sistemas de Administración
- Sistemas de Información
- Sistemas de Recaudación
- Capacitación
- Procedimientos Contables
- Gestión de Servicios Públicos.

2- Inversiones : comprende la construcción y rehabilitación de la infraestructura pública y adquisición de equipos y maquinarias para la prestación de servicios de incumbencia municipal.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA

A. Objetivos

Apoyar al Municipio de Frias de la Provincia de Santiago del Estero en el desarrollo de una mejora en la Gestión municipal global a través de la capacitación del personal del Municipio en los estamentos Gerencial , Medio y Básico .

Disponer de indicadores de costo-eficiencia y de los costos máximos de proyectos a los cuales se podría aplicar una evaluación paramétrica, así como de las metodologías de actualización.

B. Condiciones de la Consultoría

Tipo: Firma Consultora especializada en el desarrollo de Programas de Capacitación.

Duración: 14 (catorce) meses.

Lugar de trabajo: Municipalidad de Frias - Provincia de Santiago del Estero.

Calificaciones: La firma a ser contratada deberá tener no menos de 4 años de experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos de gestión, especialmente de gestión municipal.

Disponer, con base en el estudio de los antecedentes y los resultado de la evaluación, los diseños finales del proyecto mencionado.

Disponer de personal capacitado

Dentro del plantel técnico propuesto por la firma deberán figurar, un equipo multidisciplinario compuesto por Profesionales en Ciencias Económicas (Lic. en Administración, Lic en Economía, C.P.N.) , Psicólogos, Sociólogos, que tengan experiencia y especialización en temas organizacionales y de gestión.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

El proyecto deberá ser desarrollado para llevar al Municipio de su estado actual de gestión (con bastantes dificultades) a un estado de gestión de alta eficiencia y eficacia. Por consiguiente, se deberán llevar a cabo los estudios de la situación de gestión actual, tanto del personal como de la Institución, logrando un diagnóstico

El desarrollo de los Programas de Capacitación en función de los problemas detectados en el diagnóstico, la Implementación del Programa de Capacitación , Evaluar los resultados y realizar los ajustes pertinentes según los objetivos y metas establecidos en el Programa y seguir, en un periodo posterior a la Capacitación, el desarrollo de las actividades para comprobar su eficacia y determinar las necesidades de actualización

Se espera que el resultado del desarrollo del Programa de capacitación permita al Municipio disponer de una planta de personal capacitada a los efectos de posibilitar el desarrollo de proyectos municipales y efficientizar las actividades de rutina del Municipio.

IV. TAREAS A DESARROLLAR

El proyecto de capacitación es un conjunto de herramientas educativas que el contexto exige y permite y una serie de procesos educativos.

El proyecto debe reconocer el potencial educativo y generar estructuras para crear contextos que originen criterios que aseguren el aprendizaje y usar también las estructuras ya creadas y existentes para otros fines

No solo debe entenderse que posibilidades brinda la organización sino también como la cultura organizativa interpreta el mensaje educativo.

El capacitador debe disponer de herramental en función del contexto organizacional

La organización en su labor cotidiana genera demandas de capacitación.

La capacitación debe dar respuesta a esa demanda y proveer los medios para acompañar a los proyectos y objetivos del municipio.

El peso del entorno para lograr la realización y efectos de la capacitación se perciben cuando este presenta obstáculos.

Por ejemplo el supervisor no permite abandonar puestos de trabajo para asistir a cursos.

O bien se dice que el aprendizaje es valido como buen recuerdo pero que no se aplica.

En síntesis debe tenerse en cuenta que la capacitación debe responder a las demandas de la organización y tener en cuenta el peso del entorno.

Así es como debe

- Comprender la demanda generando un diagnostico previo
- Definir un plan de acción que contemple la operatividad de la capacitación, para ver como se inserta en el contexto de la demanda. Para esto debe conocerse los orígenes de la demanda y los protagonistas, de manera que se realice la tarea en las mejores condiciones y con aceptación de los aportes por los protagonistas

Así es como al considerar a la capacitación como parte de la vida cotidiana de una organización lleva a tener en cuenta no solo lo pedagógico sino también lo contextual , para que los resultados se incorporen con aceptación del entorno.

Formalizar estas prácticas exige un enfoque anticipador para conocer los orígenes del problema, los protagonistas y el contexto donde se insertara la acción de capacitación.

Muchas veces es necesario involucrar a la alta dirección y otras veces solo basta agregar a la función de un miembro de la organización, la tarea de ocasional capacitador para que transfiera su saber o saber hacer.

La operación de la capacitación va mas allá de aprendizajes en aula para pasar también al lugar de trabajo, incluyendo capacitación acción, donde no solo es el origen de la demanda sino también la circunstancia donde los participantes adquieren las habilidades deseadas.

Tambien debe tenerse en cuenta la autoinstrucción, o instrucción individualizada, pues es cada vez mayor la toma de capacitación en propias manos motivada por proyectos personales y profesionales, que según la definición de objetivos personales se eligen los medios e inversión personal.

ETAPAS

Relevamiento diagnóstico del personal	Análisis de la demanda
Relevamiento diagnóstico de la institución	
Desarrollo a medida de los programas de capacitación	Elaboración del proyecto
Implementación de los programas de	Implementación

capacitación	
Evaluación de los resultados y ajuste a las metas	Evaluación
Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución	

Cada etapa debe presentarse con :

- La función que cumplirá el desarrollo de la etapa
- Los objetivos a alcanzar
- Los productos y el rol del consultor
- Los instrumentos a utilizar
- Las metas de la etapa

Para ello debe usarse un método que incluya elementos de :

- situación , con el objetivo de mostrar como ocurren las cosas
- método, para sugerir metodologías y propuestas de abordaje a los problemas
- herramientas, para decir como se va a actuar , y con que elementos

Enfoque de la capacitación

Aspectos	Metas	Herramientas	Asuntos a trabajar
Etapas			
Análisis de la demanda	Diagnostico del personal e institución	Reuniones Observaciones Análisis de documentos Análisis de situación Análisis estratégico Análisis de la cultura organizacional	Problemas Expectativas Protagonistas Riesgos Destinatarios centrales Resultados esperados
Elaboración del proyecto	Proyecto Condiciones de éxito	Criterio de coherencia Criterios de elección de los medios Calculo de plazos Criterio de elección de participantes	Finalidades Metas Objetivos Medios Definición de la acción
Implementación	Programación Responsables Seguimiento y ajustes	Grupo de coordinación Atención de reclamos Observaciones Reuniones Encuestas	Organización de la acción Responsabilidades Condiciones de éxito Seguimiento
Evaluación	Ajustes	Reuniones	Resultados

	Ideas para nuevos proyectos	Cuestionarios Observaciones Tests	Efectos Condiciones de éxito
--	-----------------------------	---	---------------------------------

La elaboración del proyecto necesita no solo la parte de contenidos pedagógicos sino conocer el contexto y los participantes.

En ello es importante ver los roles que juegan y la interpelación entre ellos pues ello es lo que determina el campo de acción donde la capacitación puede desarrollarse.

El análisis determinara las zonas de consenso y de conflicto, donde se requiere la negociación , para que la capacitación pueda lograr sus objetivos.

De esa manera el enfoque no es solo técnico sino estratégico , lo que hace que el éxito dependa de ambas posturas frente al problema.

Es decir que no solo deben analizarse los protagonistas sino también las situaciones

De esa manera el proyecto permite que la capacitación pueda :

- Reunir alrededor de una misma lógica a personas de universos diferentes
- Brindar relación contractual a las relaciones entre cliente y consultor
- Facilita el compromiso de los protagonistas con base a riesgos claros
- Definir roles y responsabilidades de cada protagonista

Que el profesional pueda

- Trabajar en cuestiones previas mas allá de problemas detectados
- Ubicar a la capacitación en perspectiva de mediano y largo
- Proveer instrumentos de evaluación desde el principio
- Diferenciar metas y medios de la capacitación
- Detectar problemas detrás de una demanda espontanea para posibilitar una respuesta mas adecuada
- Evitar el riesgo de insuficiente análisis de situación
- Fortalecer el rol de proveedor del consultor

Que el personal pueda :

- Aportar rigor en vez del frecuente mas o menos
- Responsabilizar a capacitadores respecto a la problemática global de la organización
- Comprometer a la capacitación con un método de trabajo de interacción directa con usuarios
- Definir objetivos y método de puesta en marcha del proyecto por el consultor
- Comprometer al consultor con los resultados

V. INFORMES

El tiempo total previsto para el desarrollo del sistema de gestión municipal es de 14 meses, dentro de los cuales se incluyen las tareas desarrolladas anteriormente.

En forma bimestral la firma consultora deberá presentar Informes de Avance en los que describirá las tareas desarrolladas en cada uno de esos periodos.

ANEXO VII

MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL

DATOS GENERALES

- A. NOMBRE COMPLETO
- B. NUMERO Y TIPO DE DOCUMENTO
- C. EDAD
- D. NACIONALIDAD

ANTECEDENTES GENERALES

1. Título/s Universitario/s

Título Año/Universidad Antigüedad del título(años)

2. Estudios de Posgrado

Título Año/Universidad Antigüedad del título(años)

3. Experiencia docente o de investigación vinculada a esta Consultoría

Cátedra/Tema, etc. Institución Duración(en meses)

4. Cursos dictados

Título Año/Institución Duración

5. Cursos tomados

Título Año/Institución Duración

6. Publicaciones

7. Conocimiento del idioma español (bien, regular, mal)

- Lee
- Habla
- Escribe

8. Otros antecedentes relevantes

ANTECEDENTES ESPECIFICOS

Se utilizará en todos los casos, y de acuerdo a los requerimientos para la evaluación de la posición de cada profesional o técnico.

Proyecto ú obra	Descripción del trabajo/cargo	Empresa	Observaciones
-----------------	-------------------------------	---------	---------------

NOTA: Se solicita no extenderse a más de 4 o 5 renglones en las descripciones requeridas por los ítems anteriores.

ANEXO VIII
DECLARACION DE NO INCOMPATIBILIDAD

Sr.

S...../.....D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
"Programa de Capacitación"

El que suscribe, en su carácter de representante legal (apoderado de) con domicilio en de la ciudad de , se dirige a Ud. en atención a lo requerido en la Carta de Invitación de fecha para el Concurso de la referencia y declara: que aceptamos limitar nuestra función a la de servicios de consultoría y nos descalificamos para realizar trabajos en cualquier otra capacidad de este proyecto. Esta limitación y descalificación es extensiva a otras personas físicas y/o jurídicas asociadas, afiliadas o con intereses comerciales relacionados con nosotros.

Lugar y Fecha

Firma y aclaración

ANEXO IX

MODELO DE CONTRATO

En la ciudad de a los ... días del mes de ... del año mil novecientos noventa y cuatro, se celebra el presente contrato entre la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (en adelante denominada UEP), representada en este acto por, D.N.I. Nro, constituyendo domicilio en, por una parte, y por la otra lo hace, D.N.I. Nro en su carácter de en adelante "La Consultora", con domicilio en.....

PRIMERA: DEFINICIONES

MUNICIPALIDAD: Municipio ejecutor del proyecto.

UEP: Son las siglas correspondientes a la Unidad Ejecutora Provincial, en este caso es el organismo que convoca este concurso por delegación expresa de la Provincia de Santiago del Estero.

BANCO O BID: Alude al Banco Interamericano de Desarrollo, organismo que aporta los fondos para el presente concurso.

LA CONSULTORA: Es la firma concursante a quien se le aceptó la propuesta y suscribe este contrato.

SEGUNDA: OBJETO Y NATURALEZA DE LA OBRA

La Consultora tendrá a su cargo el desarrollo de un "Programa de Capacitación".

La Consultora debe ejecutar la obra en la forma especificada en el presente documento; en los Términos de Referencia; Carta de Invitación y en la propuesta de servicios profesionales ofrecidos por la contratada, debiendo realizarla de acuerdo a las reglas de arte, de manera tal que reúna las condiciones y cualidades detalladas o las que sea dable exigir según su naturaleza y destino, libre de vicios y defectos que afecten su valor o utilidad.

Su actividad deberá respetar puntualmente el cronograma de avance expresamente establecido en los términos de referencia citados.

Queda convenido que el presente contrato está supeditado en un todo al desarrollo y/o desenvolvimiento del Programa, por lo que la actividad a realizar por la Consultora podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo, en función del mejor logro del cometido del propio programa o proyecto.

La Consultora realizará la obra bajo la supervisión técnica de la/s personas designada/s en el Acta de Iniciación de los trabajos y de la Unidad Ejecutora Provincial.

Le entregará dos copias de los informes referidos a la ejecución del presente contrato, a efectos de que ésta remita una a la Unidad Ejecutora Provincial.

TERCERA: DURACION E INICIO DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución del presente contrato es de catorce (14) meses contados desde los tres días siguientes a la fecha de suscripción del presente.

CUARTA: PRECIO DE LA OBRA

La Contratación se realiza por la modalidad de Precio Global Alzado, siendo el precio total por todo concepto de \$.....

En el precio total mencionado se incluye la totalidad de gastos, honorarios, impuestos, derechos, y cualquier otra erogación que deba afrontar la consultora en la ejecución del presente contrato. Concurrentemente, las erogaciones producidas por desplazamientos que, en virtud del presente, deba realizar el personal de la consultora serán a su exclusivo cargo y cuenta.

QUINTA: FORMA DE PAGO

El cronograma de pagos previsto está directamente relacionado con la presentación de informes especificado en los Términos de referencia.

El pago lo efectuará la UEP de la siguiente manera:

Contra la presentación de los Informes de Avance Bimestrales se pagará un importe que estará en la banda del 8% al 10%, no debiendo superar el 80%, ya que el 20% se reserva para el último Informe.

El cronograma de pagos estará sujeto al cumplimiento del cronograma de avance. El pago queda condicionado a la aprobación de los informes correspondientes, producidos por La Consultora, por parte de la Unidad Ejecutora Provincial y el Comité.

Se deja establecido que si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa, por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución del contrato.

La otra parte podrá impedir la resolución ofreciendo mejorar equitativamente los efectos del contrato.

SEXTA: APORTES PREVISIONALES, SEGUROS Y PRESTACIONES MEDICAS

La Consultora declara que se encuentra empadronada ante los organismos de Previsión Social en legal forma, siendo de su exclusiva responsabilidad la realización de los pertinentes aportes y contribuciones, liberando en tal sentido a la Unidad Ejecutora Provincial de toda responsabilidad por accidentes de trabajo de toda índole, como también de la asistencia médica y obras social del personal a su cargo..

SEPTIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones de la Consultora serán exclusivamente los aquí previstos y los establecidos en los documentos que forman parte integrante del presente contrato. Por consiguiente no tendrá derecho a recibir de la Unidad Ejecutora Provincial, ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente.

OCTAVA: RESCISION

Las partes podrán declarar la rescisión del contrato en caso de incumplimiento por la contraria de las obligaciones a su cargo, previa intimación fehaciente a que se cumpla en un plazo no inferior a las 72 horas.

Sin perjuicio de ello la UEP podrá declarar rescindido el contrato de pleno derecho, sin necesidad de interpelación previa judicial o extrajudicial, en los siguientes casos:

- a) concurso o quiebra de la consultora
- b) pérdida de la personería jurídica por cualquier razón.

El presente contrato se considerará rescindido de pleno derecho cuando se verifiquen causas de fuerza mayor que tornen imposible y/o impracticable el cumplimiento del mismo.

NOVENA: NOTIFICACION DE LA RESCISION DEL CONTRATO

En los casos de rescisión contemplados en el presente contrato, ella se comunicará mediante aviso previo con no menos de quince (15) días corridos, a la otra parte. La Consultora no iniciará tarea alguna después de recibida la notificación de la rescisión y dentro de los quince (15) días corridos del aviso previo completará las tareas ya iniciadas. Las remuneraciones que se le adeudaren a la Consultora, por tareas correspondientes al contrato y realizadas hasta la fecha de la rescisión, serán pagadas de acuerdo con las normas contractuales pactadas.

DECIMA: DERECHO DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato, pertenecerá exclusivamente a la UEP.

UNDECIMA: INFORMACION NO PUBLICADA. CONFIDENCIALIDAD.

La Consultora no podrá comunicar a persona alguna, Gobierno u otra entidad ajena a la UEP la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido y que la UEP lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad subsistirá aún después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable la Consultora de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

DUODECIMA: OBLIGACION FISCAL

La Consultora tendrá a su cargo todos los impuestos y tasas que se generen en virtud de este contrato.

DECIMO TERCERA: SUSPENSION O INTERRUPCION DEL PROYECTO

La Consultora se aviene a que caso de suspenderse o interrumpirse en forma total o parcial la continuación del Proyecto, este contrato puede ser suspendido o rescindido, en cuyo caso se convendrán entre las partes las compensaciones correspondientes, atento al grado de avance del contrato y obligaciones contraídas por la UEC, dentro del marco de la financiación del programa.

DECIMO CUARTA: CESION DEL CONTRATO

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente contrato se considera "intuitae persona" por lo que queda expresamente prohibida la cesión total o parcial del contrato, reservándose la UEP todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

DECIMO QUINTA: TRABAJOS NO PREVISTOS

Ambas partes establecen que la ejecución de aquellos trabajos que eventualmente pudieran requerirse de la contratada fuera de las obligaciones que constituyen el objeto de este contrato, serán convenidos de la siguiente forma:

- a) La UEP solicitará cotización a la contratada por las tareas adicionales que tiene intenciones de realizar y su plazo de ejecución.
- b) La UEP -de estar de acuerdo y previa autorización del Banco Interamericano de Desarrollo- aprobará el presupuesto presentado y ordenará la realización de las tareas.

A los efectos de la facturación y pagos, éstos serán convenidos entre las partes en ocasión de cada trabajo, suscribiéndose un contrato independiente del presente, el que será aprobado previamente por el Banco.

DECIMO SEXTA: RESPONSABILIDAD

La Contratada es ilimitadamente responsable frente a la UEP, a todos los fines emergentes de este contrato. Sin embargo, la consultora no asume las consecuencias de caso fortuito ni de fuerza mayor. La Consultora asume toda responsabilidad que en forma directa o indirecta pudiera derivarse del presente contrato, eximiendo expresamente de toda obligación a la UEP y al BID con excepción de los previstos en el presente.

DECIMO SEPTIMA: SUSTITUCION DEL PERSONAL DE LA CONTRATADA:

El personal designado por la contratada en su propuesta de servicios, solamente podrá ser sustituido por otro del mismo nivel que cuente con la conformidad previa y por escrito de la UEP.

DECIMO OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Son documentos del contrato, y prevalecen en su interpretación en el orden que se los menciona, los siguientes:

- 1- El presente contrato
- 2. Los términos de referencia acordados con la firma consultora.
- 3- La Carta de invitación con sus respectivos anexos
- 4- La propuesta de servicios profesionales ofrecidos por la Consultora.
- 5- Las comunicaciones epistolares entre la Consultora y el Supervisor.

DECIMO NOVENA: IDIOMA DEL CONTRATO

Este contrato ha sido escrito en idioma español, el que será utilizado por las partes en todas sus comunicaciones, solicitudes, autorizaciones, informes y en todos los documentos que se produzcan durante su vigencia, como así también en todo problema que se plantee a raíz de su interpretación y resolución de conflictos entre quienes lo suscriben.

VIGESIMA: SELLADO DEL CONTRATO

Las partes afrontarán el sellado del contrato por partes iguales

VIGESIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS

Las controversias que se susciten con motivo o derivadas del presente contrato serán resueltas amistosamente conforme a los principios de las reglas del arte y de la sana crítica. Las partes harán los máximos esfuerzos para solucionar amigablemente todas las disputas que estén relacionadas con los derechos y obligaciones emergentes de este contrato o su interpretación, dejando constancia fehaciente de las acciones realizadas con el objeto de solucionar sus diferencias, antes de iniciar cualquier reclamo en sede judicial.

VIGESIMO SEGUNDA: DECLARACION

La Unidad Ejecutora Central declara que el presente contrato, en todas sus cláusulas, ha sido sometido a la previa aprobación de la UEP y del BID.

VIGESIMO TERCERA: DOMICILIO Y JURISDICCION

Para todos los efectos del presente contrato, las partes constituyen como domicilio legal los indicados en el presente documento, declarando someterse a la competencia de los tribunales ordinarios de la ciudad de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero que le pueda corresponder.

En prueba de conformidad y a un solo efecto, se firman cinco ejemplares de un solo tenor, para constancia de las partes.

PLANILLA DE PUNTAJE PARA LA PRECALIFICACION

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA FIRMA			15
1.1 CAPACIDAD FINANCIERA		8	
1.1.1 SOLVENCIA	2		
1.1.2 LIQUIDEZ CORRIENTE	2		
1.1.3 ENDEUDAMIENTO	2		
1.1.4 RESULTADO NETO FINAL SOBRE INGRESOS NETOS	2		
1.2 PERMANENCIA EN EL MERCADO		7	
- Menos de 4 años	3		
- Igual o mayor 4 años	4		
2. EXPERIENCIA EN ARGENTINA			10
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en provincias		3	
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en municipios		5	
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en empresas		2	
3. EXPERIENCIA DE LA FIRMA Y/O DE SUS SOCIOS			75
3.1 Experiencia en el desarrollo de sistemas de gestión		20	
3.2 Experiencia en el desarrollo de sistemas de gestión municipal		30	
3.3 Experiencia en la realización de trabajos de consultoría internacional de programas con financiamiento externo		10	
3.4 Experiencia en el desarrollo de proyectos de estas características con financiamiento BID		15	

ESTIMACION DEL COSTO DE LOS TRABAJOS

A. Estimación de los Requerimientos de Personal

Cant.	Especialidad	Tiempo (meses)
1	Gerente de Proyecto	14
	Sicólogo	3
	Profesional Especialista en Gestión Municipal	2
1	Profesional Senior con experiencia en diseño de Programas de Capacitación	3
1	Profesional Capacitador	18
	TOTAL	40

B. Presupuesto

concepto	costo unitario \$	costo total \$
Personal TOP		
Gerente	2000	28000
Personal Subalterno	1300	33800
Pasajes y Viáticos		12200
TOTAL PRESUPUESTO		74000

FUNCIONES Y CONFORMACION DE LA COMISION DE SELECCION Y CONTRATACION

1. Funciones

- 1.1 Revisar los antecedentes de las firmas inscriptas en el Registro de la UEP
- 1.2 Realizar una precalificación de firmas a fin de obtener como resultado una lista de no más de 6 (seis) que serán invitadas a participar en el concurso para la formulación del proyecto de la referencia de acuerdo a la metodología desarrollada previamente.
- 1.3 Participar en el proceso de selección, estableciendo el orden de mérito a las firmas presentadas al concurso y;

2. Composición

La composición estará integrada por:

Nombre y Apellido	Cargo

MODELO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PARA LA CONTRATACION DE UNA FIRMA CONSULTORA

QUE DESARROLLE EL PROYECTO DE:

“PROGRAMA DE CAPACITACION”

PARA EL MUNICIPIO DE:

LORETO

MODELO DE CARTA INVITACION

Sres.

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
“Programa de Capacitación”

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted con el objeto de invitarlos formalmente a participar en el Concurso de Firmas Consultoras para contratar la provisión de un **Programa de Capacitación**

Forman parte integral de la presente carta de invitación los ANEXOS detallados a continuación:

Condiciones Generales (ANEXO I)
Modelo de Carta de Presentación de la Propuesta (ANEXO II)
Formulación de la Propuesta Económica (ANEXO III)
Modelo de Acta de Iniciación de los Trabajos (ANEXO IV)
Planilla de Evaluación de propuestas técnicas (ANEXO V)
Términos de Referencia (ANEXO VI)
Modelo de Curriculum Vitae del personal clave (ANEXO VII)
Declaración de No Incompatibilidad (ANEXO VIII)
Modelo de Contrato (ANEXO IX)
Cronograma estimado global de ejecución de los trabajos (ANEXO X)
Listado de firmas consultoras invitadas (ANEXO XI)

Les solicitamos que informen mediante FAX o por otro medio fehaciente dentro de los cinco días de la recepción de la presente :

El acuse de recibo de la Carta de Invitación

Si presentarán una propuesta

Si van a presentar la propuesta, la fecha y la modalidad del envío

Las ofertas deberán presentarse hasta las 16 hs. del día de de 1997 en la siguiente dirección:

A continuación les referimos los principales aspectos del trabajo a realizar y los demás requisitos relativos a la contratación y presentación de propuesta.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

ANEXO I

CONDICIONES GENERALES

1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

Se habrá de formular un **Programa de Capacitación Integral** del personal del Municipio, que contemple la formación profesionalizada de los cuadros de conducción y apoyo hasta los niveles elementales, con las rutinas básicas hasta modernas técnicas de gestión y conducción.

El problema a resolver se puede plantear diciendo que El Estado Municipal presenta un notable deterioro en su estructura orgánica persistiendo viejos patrones burocráticos. Por ejemplo, bajo nivel de formación, no existen unidades de coordinación, deterioro de responsabilidades, gerencia basada en tradición oral, resistencia al cambio, se carece de confiabilidad en la información y los circuitos administrativos son ineficientes y, por lo tanto, escasos recursos para proveer los servicios que la población necesita.

En esto también se debe destacar la existencia de un círculo sin salida visible. La capacidad de gestión del mismo intendente municipal en la mayoría de los casos está absorbida por la necesidad de realizar trámites personales para obtener fondos de refuerzo a los coparticipados que le permitan aliviar aunque sea transitoriamente la situación financiera.

La Reforma estructural del Sector Público que implementa la Nación, trae aparejada una clara delimitación de ámbitos y una redistribución de funciones y roles entre el Estado Nacional, Provincial y los Municipios.

Por ello se torna imprescindible fortalecer : la capacidad de gestión municipal, como así también su capacidad de formular y ejecutar proyectos de infraestructura básica, sociales, culturales, ambientales, etc., requeridos por la comunidad.

Con este Programa de capacitación se espera resolver problemas detectados en áreas críticas del municipio: Recaudación, Organización Administrativa-Contable, Administración de Recursos Humanos y Control de Gestión

El objeto de la presente es la contratación de una solución al déficit en capacitación del recurso humano del Municipio para que, en el marco del conjunto de soluciones necesarias para cumplimentar las funciones del fortalecimiento institucional, pueda cumplir el rol que le es demandado desde la sociedad.

Se espera que el resultado del proyecto permita al Municipio disponer de personal capacitado para constituir grupos de trabajo que no solo perfeccionen continuamente las tareas rutinarias para un mejor servicio a los vecinos y a un menor costo y mayor eficiencia y eficacia, sino para la generación y administración de nuevos proyectos que surjan del análisis del interés comunitario.

Se deberá proveer el apoyo técnico y humano para la implementación, seguimiento, administración y capacitación del sistema, disponiendo de personal idóneo para cada una de las funciones

A su vez, el Proyecto de Capacitación permitirá obtener como resultado una planta de personal que pueda manejar no solo las herramientas informáticas sino también los procesos administrativos para prestar un servicio eficiente tanto internamente como a los clientes externos al Municipio

Los beneficios de capacitar al personal, serán múltiples, pero fundamentalmente consistirá en una mejor atención a los vecinos y un servicio más eficiente en el uso de los recursos de la comunidad, lo cual origina una mejora en el horizonte de posibilidades de gestión del municipio para resolver problemas cada vez más complejos.

La operación y el mantenimiento del sistema será un continuo mejoramiento y adaptación de los recursos humanos para resolver los problemas que le competen al Municipio en forma dinámica , según evolucionen las necesidades de solución de la gente involucrada.

El Costo total del proyecto específico para el Municipio de Loreto, asciende a la suma de \$28.500,00 y será financiado por el BID.

2. DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en esta Carta de Invitación y en los documentos que la acompañan se interpretarán de la siguiente forma:

Administración: Unidad Ejecutora Provincial

UEP: Son las siglas correspondientes a la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM), de la Provincia de Santiago del Estero.

PROPONENTE - CONCURSANTE: Toda persona física o jurídica, proveniente de un país miembro del Banco que se presente al concurso y formule oferta ante la invitación de la Administración.

BANCO O BID: Alude al Banco Interamericano de Desarrollo, organismo que aporta los fondos para el presente concurso.

CONSULTORA: La firma concursante a quien se le acepte la propuesta y que haya suscripto el contrato respectivo, a partir del momento en que éste adquiere validez legal.

ORGANISMO EJECUTOR: Organismo Ejecutor del Proyecto. Municipalidad de Loreto de la Provincia de Santiago del Estero.

COMITE: (Comité de Precalificación y selección) Organismo colegiado integrado por miembros de la UEP y del Organismo Ejecutor, quienes tendrán a su cargo la selección de la Consultora.

SUPERVISOR: Persona designada por la UEP que sea el interlocutor ante la Consultora en todos los aspectos técnicos relacionados con el trabajo de consultoría.

PROVINCIA: Se refiere a la Provincia de Santiago del Estero.

3. ACLARACIONES Y CONSULTAS

Si el concursante encuentra discrepancia u omisiones en cualquiera de los documentos suministrados, o si el significado de algunas de sus disposiciones le merece dudas, podrá efectuar, por escrito, consultas o solicitar aclaraciones sobre los documentos del concurso, a más tardar hasta cinco (5) días corridos ANTES DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, dirigidas al Organismo Ejecutor (Municipalidad de Loreto) de lunes a viernes en el horario de 9 a 13 hs. en la dirección o teléfonos citados precedentemente. La persona con quien deberán tratar o reunirse los integrantes del staff de las firmas concursantes es el Señor

El Organismo Ejecutor podrá emitir apéndices que modifiquen los documentos que rigen, los que se enviarán a todos los interesados según el mismo procedimiento.

Las respuestas serán contestadas por escrito, con copia al resto de las firmas concursantes.

4. MODALIDAD DE CONTRATACION

El contrato será por suma global alzada. La Consultora se obligará a efectuar todos los trabajos que señalan los términos de referencia por una suma global fija.

Se deja expresamente establecido que la referida contratación se regirá exclusivamente y a todos los efectos, por los siguientes documentos: el contrato, la Carta de invitación con los anexos respectivos, la propuesta de servicios ofrecida por la contratada y las comunicaciones epistolares entre la consultora y el Supervisor; y con la prelación indicada en el modelo de contrato.

5. FINANCIAMIENTO

El BID ha acordado un préstamo para el financiamiento del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM). Las Unidades Ejecutoras Provinciales o cualquier institución gubernamental que ésta designe - elegibles para el Banco - constituyen los organismos ejecutores de los diversos proyectos encarados por la Provincia.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Todo el procedimiento y los pasos se ajustarán a lo pautado en el "Procedimiento para la adquisición de Bienes, Contratación de Obras y Contratación de Servicios de Consultoría " y las otras normas y procedimientos del Programa que resulten de aplicación.

6.1. Presentación de las Propuestas

La Propuesta deberá presentarse hasta el día y hora del acto de apertura, en la dirección señalada para realizar las consultas. Los concursantes presentarán un sobre denominado "sobre exterior" que contendrá el Sobre Nro. 1 con la documentación indicada en el punto 6.1.1. y el Sobre Nro. 2 con el precio de su propuesta.

Cuando con posterioridad al día indicado en esta carta de invitación para la apertura de los sobres, se declarara feriado o se acordara asueto, o por causas graves, no se celebrará el Acto de Apertura en el día y horas fijados, éste tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora. La apertura se hará en acto público.

Toda la documentación será presentada en idioma español, escrita a máquina en original y dos (2) copias, en juegos separados, debidamente rubricados por el concursante, individualizado cada juego con el término "original" y "copia".

El sobre "exterior" no tendrá membrete ni inscripción alguna que identifique al concursante y llevará como única leyenda la siguiente:

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE UN " PROGRAMA DE CAPACITACION" PARA EL MUNICIPIO DE LORETO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO.

FECHA DE APERTURA:/...../.....

DIRECCION

Calle, N°, Oficina, Ciudad, Provincia

TEL. FAX

Los sobres nros. 1 y 2 llevarán la misma inscripción con el agregado de "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica" respectivamente.

Todos los costos de preparación de la oferta, cualquiera sea su índole, incluida visitas, serán a cargo del concursante.

6.1.1. Contenido del Sobre Nro. 1

La "Propuesta Técnica" deberá contener todos aquellos elementos que permitan la aplicación del sistema de evaluación descripto en el Anexo V.

Los documentos que se incluirán, como mínimo, en el sobre Nro. 1 son los siguientes:

a) Carta de presentación del concursante (Anexo II), en la que deberá fijar domicilio en el cual se le efectuarán todas las comunicaciones atinentes a este concurso. La firma que resulte adjudicataria deberá constituir domicilio especial en la ciudad de Loreto de la Provincia de Santiago del Estero.

b) Copia del contrato social de la firma concursante

c) Listado del equipo principal propuesto para llevar a cabo el proyecto. Se acompañarán los curriculum vitae de los integrantes de acuerdo al modelo de curriculum que se acompaña como Anexo VII.

d) Propuesta para la realización del trabajo objeto de la consultoría, la que contendrá el Plan de Trabajo a cumplir, detalles de equipos a utilizar, metodología a aplicar y el enfoque particular de cómo cumplirá con los objetivos y las tareas a desarrollar, en relación con los términos de referencia.

e) Para las obras que se presenten como antecedente, deberá adjuntarse certificado extendido por el organismo ejecutor, sobre visita a la obra.

f) Acuse de recibo de las Notas Aclaratorias, eventualmente emitidas por la Administración.

g) Certificación de inscripción actualizada.

6.1.2. Contenido del Sobre Nro. 2: Propuesta económica

La propuesta económica constituye el único lugar donde deberán manifestarse las expresiones dinerarias que constituirán el precio del trabajo a realizar.

El Sobre Nro. 2, debidamente sellado o lacrado, deberá contener la propuesta económica con que el interesado se presenta a este concurso, incluido el Formulario de Propuesta Económica (Anexo III) en el cual el concursante determinará el valor final según los principales ítems componentes del costo.

En el presente concurso, el precio de las propuestas incluirá sin ninguna excepción los seguros de toda índole, impuestos nacionales, provinciales y municipales, no debiéndose en consecuencia efectuar ninguna desagregación de éstos en el precio ofertado.

El contrato con la firma consultora y el personal de la misma no estarán exentos de impuestos. A tal efecto el concursante tendrá en cuenta el régimen legal de retenciones e impuestos vigentes en la República Argentina y en la provincia de Santiago del Estero.

6.2. Apertura de las Propuestas

El día ... de a las horas se procederá a la apertura del sobre exterior y del Sobre Nro. 1.

El Sobre Nro. 2 quedarán guardado en la UEP hasta el Acto de apertura del Sobre Nro. 2, que se efectuará en orden al puntaje alcanzado en la evaluación técnica, establecido en base al análisis de la documentación presentada en el sobre Nro. 1. La fecha de este acto será comunicada al concursante seleccionado en primer término con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, por medio de notificación fehaciente, en el domicilio constituido en la carta de presentación.

6.3. Evaluación de las propuestas

6.3.1. Consideraciones Generales

Todo el procedimiento y los pasos se ajustarán a lo pautado en el "Condiciones para la Contratación de Firmas Consultoras", así como las otras normas y procedimientos del Programa que resulten de aplicación.

El método de selección a utilizar es el de "Evaluación Técnica" sin consideración de precios.

6.3.2. Evaluación

La Comisión valorará y comparará el contenido de los sobres Nro. 1 para calificar a los proponentes. Para ello efectuará una evaluación técnica de la documentación contenida en el Sobre Nro. 1 de cada proponente y completará la planilla de calificación del Anexo V.

Serán admitidos en esta etapa, los proponentes que obtengan un puntaje total de al menos sesenta (60) puntos.

Los factores que se evaluarán son los siguientes:

Factor I: Profesionales asignados al proyecto:(30 puntos sobre 100)

Se analizarán los antecedentes del personal clave propuesto por la firma. Las posiciones serán evaluadas de acuerdo a los ítems que aparecen en el Anexo V. Los profesionales a evaluar son los siguientes:

Gerente de Proyecto
Profesional Senior con experiencia en diseño de Programas de Capacitación
Profesional Capacitador
Sicólogo Especialista en Dinámica de Grupos
Profesional Especialista en Gestión Municipal

Factor II: Metodología y plan de trabajo propuestos (30 puntos sobre 100)

La propuesta técnica de metodología y plan de trabajo se calificarán según capítulos a los que se les asignará el máximo puntaje a la mejor propuesta en cada rubro, calificándose a las restantes proporcionalmente. Dichos ítems a calificar serán: 1) Relevamiento diagnóstico del personal 2) Relevamiento diagnóstico de la institución 3) Desarrollo a medida de los programas de capacitación, 4) Implementación de los programas de capacitación, 5) Evaluación de los resultados y ajuste a las metas, 6) Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución.

Factor III: Sistema de apoyo gerencial para garantizar el control de calidad durante la ejecución de los trabajos de la consultoría (20 puntos sobre 100)

Se considerará especialmente el sistema propuesto por la firma para garantizar la supervisión y control de los trabajos contratados (informes regulares, controles presupuestarios, u otros sistemas).

Factor IV: Programa de capacitación (10 puntos sobre 100).

Se evaluará la extensión y profundidad del programa propuesto para la capacitación del personal del organismo ejecutor en el manejo del sistema. Se tendrán particularmente en cuenta los antecedentes del experto a cargo, la duración, aplicaciones prácticas y métodos de enseñanza.

Factor V: Organización para la ejecución de los trabajos (10 puntos sobre 100).

Se considerará la organización que presente la firma para la implementación del estudio, incluyendo los aspectos de administración del proyecto. Se privilegiará a aquellas firmas que comprometan la contratación de personal de la Provincia, además del personal profesional ya señalado. Se otorgará el máximo puntaje a la firma que contrate la mayor cantidad de personal en la Provincia, calificando a las restantes en forma proporcional.

7. SELECCION Y NEGOCIACION DEL CONTRATO

7.1. Selección

Una vez que el Comité de Precalificación y Selección haya analizado y evaluado cada una de las propuestas, las presentará en una planilla indicando para cada firma proponente el puntaje obtenido en la selección y establecerá el orden de mérito.

El Coordinador Ejecutivo de la UEP procederá a seleccionar al Concursante en primer término, a partir del Informe del Comité, y cualquier otra documentación que requiera.

Se comunicará a todas las firmas consultoras participantes el puntaje técnico que hubieren obtenido. Los sobres Nro. 2 permanecerán cerrados en la UEP.

La firma seleccionada será invitada a negociar; el sobre Nro. 2 será abierto en su presencia y, a partir de allí comenzará la negociación sobre los diversos aspectos de su presentación, siempre que ello no afecte los objetivos, alcances y resultados planteados en los Términos de Referencia.

7.2. Procedimiento de negociación

Con el concursante que haya sido seleccionado con el máximo puntaje se iniciará la negociación del contrato.

Las discusiones comenzarán con los asuntos referidos al plan de trabajo, al equipo de personal y a los insumos requeridos, de acuerdo a la configuración definitiva que tendrá el equipo de personal.

En caso que no se arribara a un acuerdo en los dos días siguientes a la iniciación de las negociaciones, se rechazará la propuesta y se iniciarán las negociaciones con el concursante calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo o rechazar todas las propuestas. En este caso se llamará a un nuevo concurso.

Si una firma fuere rechazada, no se la volverá a llamar para nuevas negociaciones del mismo contrato.

En ningún caso se iniciarán negociaciones con firmas que no hubieren obtenido sesenta (60) o más puntos en su calificación de propuesta técnica.

8. ADJUDICACION Y CONTRATACION

La adjudicación será efectuada por el Comité (que esta compuesto por representantes del Municipio de Loreto, del Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero, la Unidad Operadora Provincial del C.F.I. y una Consultoría técnica) y la Unidad Ejecutora Provincial. La concursante seleccionada será invitada a suscribir el contrato, previa aprobación del Banco en un plazo máximo de cinco (5) días corridos contados a partir de la comunicación de la adjudicación. El contrato incorporará todos los acuerdos alcanzados, incluyendo la versión final del programa de trabajos.

El Comité conjuntamente con la Unidad Ejecutora Provincial se reservan el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el de declarar desierto el concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del concursante o de los concursantes participantes, y sin tener la obligación de comunicar los motivos de la decisión.

Luego de firmar el contrato con la firma adjudicataria, el Comité y la UEP devolverá los sobres Nro. 2 de las restantes firmas calificadas.

9. SISTEMA DE PAGOS

El cronograma de pagos previsto está directamente relacionado con la presentación de informes especificado en los Términos de referencia.

El pago lo efectuará la UEP de la siguiente manera:

Contra la presentación de los Informes de Avance Bimestrales se pagará un importe que estará en la banda del 8% al 10%, no debiendo superar el 80%, ya que el 20% se reserva para el último Informe.

10. EJECUCION DEL TRABAJO

10.1. Plazo y desarrollo de trabajo

El contrato comenzará a ejecutarse a partir de la iniciación de los trabajos (Acta de Iniciación de los Trabajos - Anexo IV) que deberá realizarse dentro de los 5 días subsiguientes a la firma del contrato, estando prevista una duración máxima de veinte (14) meses para la ejecución de la totalidad de los trabajos.

10.2 Supervisión del Trabajo

Con la iniciación de los trabajos, el Comité y la Unidad Ejecutora Provincial notificará a la Consultora el nombre de persona o personas que asumirá/n la función de contraparte como Supervisor (Anexo IV).

El Supervisor será el interlocutor entre la Consultora y el Comité y la UEP en todos los aspectos técnicos del trabajo de consultoría.

10.3 Informes

La Consultora deberá emitir los informes indicados, de los Términos de Referencia en los plazos allí establecidos. Estos informes deberán describir, además, el personal que participó en cada una de las actividades, el tiempo ocupado por cada uno, ensayos, visitas de terreno, investigaciones, antecedentes recibidos y faltantes, etc.

Los informes se presentarán en tres (3) copias en español y deberán ser entregados: uno a la Unidad Ejecutora Provincial (UEP), otro al organismo ejecutor y el tercero al Comité, quien requerirá el tiempo establecido en el citado Punto VII de los Términos de Referencia para su análisis y aprobación, es decir diez (10) días corridos.

Además de los informes de cada etapa, la Consultora deberá proporcionar, a requerimiento de la UEP, toda la información de respaldo que justifique las soluciones propuestas en el trabajo de Consultoría.

La Consultora no tendrá derecho a reclamos de aumentos de costos o del plazo, por rechazo de los informes, ni por el tiempo que demanda su revisión, siempre que se realice dentro de los plazos estipulados en el Punto VII de los Términos de Referencia.

10.4. Modificaciones del trabajo

La consultora queda obligada a efectuar todas las modificaciones del trabajo de consultoría que ordene la UEP durante cualquier momento del desarrollo del mismo, siempre que no signifique una variación del alcance de los servicios contratados y que tengan relación directa con el trabajo originalmente encomendado.

Si las modificaciones ordenadas en la opinión de la Consultora, excluyen la adopción de soluciones óptimas, dejará constancia del hecho en sus informes sobre el trabajo, incluyendo el informe final. La Consultora podrá proponer por escrito modificaciones del trabajo contratado, si a su juicio considera que son convenientes, benefician la calidad del trabajo de consultoría y no aumentan el costo del trabajo contratado. Estas modificaciones deberán ser aprobadas por la UEP para tener validez y ser consecuentemente incorporadas.

10.5. Aprobación del trabajo

La Consultora entregará un Borrador del Informe Final a la UEP, al Organismo Ejecutor y al Comité para su aprobación. Dentro de los treinta días siguientes, estos deberá pronunciarse sobre el contenido del trabajo y solicitar la redacción final. La fecha de entrega definitiva del trabajo impreso a plena satisfacción de la UEP, será considerada como fecha oficial de término del trabajo de consultoría y validez del contrato para todos los efectos legales.

11. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez de sesenta 60 días corridos a contar desde la fecha de presentación de las mismas.

12. INCOMPATIBILIDAD

Los concursantes deberán presentar conjuntamente con la propuesta la DECLARACION DE NO INCOMPATIBILIDAD expuesta en el Anexo VIII.

Algunas firmas de consultores forman parte o están de alguna manera afiliadas con otras actividades o intereses comerciales.

El Banco considera aceptables a estas firmas si sus calificaciones y experiencia son apropiadas para realizar el trabajo de que se trate. Sin embargo, a fin de asegurar la imparcialidad profesional, deben convenir en limitar su función a la de los servicios de consultoría y en descalificarse a sí mismas y a sus asociadas para realizar trabajos en cualquier otra capacidad en el mismo proyecto.

13. LISTA DE FIRMAS INVITADAS

La nómina de firmas a las que se les cursará la presente invitación es la siguiente:

14. OBLIGACIONES FISCALES

En el presente concurso, el precio de las ofertas incluirá sin ninguna excepción los seguros de toda índole, impuestos nacionales, provinciales y municipales, no debiéndose en consecuencia efectuar ninguna desagregación en el precio ofertado.

El contrato con la firma consultora y el personal de la misma no estarán exentas de impuestos. A tal efecto el concursante tendrá en cuenta el régimen legal de retenciones e impuestos vigentes en la R.A. y en la Provincia de Santiago del Estero.

15. COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Se deja expresamente establecido que conjuntamente con la propuesta económica, deberá acompañarse una nota de compromiso del personal clave aludiendo a su disposición para la realización del presente servicio de consultoría (Véase Anexo X)

16. PROVISION DE ANTECEDENTES

El Organismo Ejecutor, pone a disposición de los concursantes la documentación para la ejecución de la consultoría. Las firmas deberán analizar dicha documentación y conocer la obra antes de preparar la oferta, a fin de tomar acabado conocimiento de la situación actual y los antecedentes que facilitarán el desarrollo de los trabajos de consultoría.

El contacto, indispensable para el concursante, deberá hacerse con:

Señor
Municipalidad de Loreto
Calle, N°, Ciudad CP, Provincia
Tel - FAX

ANEXO II

CARTA DE PRESENTACION

Señor

S / D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
“Programa de Capacitación”

El que suscribe , en representación de con domicilio legal en de la ciudad de se dirige a Usted en atención a lo solicitado por Usted en su Nota de Invitación de fecha para el Concurso de Antecedentes N° , para la Contratación de una firma consultora para el desarrollo de un **“Programa de Capacitación”** para el Municipio de

A tal fin , hemos desarrollado una propuesta de la oferta de acuerdo a los requerimientos de esa Nota de Invitación y los Términos de Referencia, la que adjuntamos acompañada de los antecedentes sobre experiencia e idoneidad en las disciplinas que son objeto de la contratación que se concursa.

Saludamos a Usted atentamente.

Lugar y Fecha

Firma y Aclaración

ANEXO III

FORMULACION DE PROPUESTA ECONOMICA

Señor

S / D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
“Programa de Capacitación”

El que suscribe , en representación de se dirige a Ud. para manifestarle que hemos analizado la documentación para el concurso de la referencia, habiendo efectuado todas las consultas y aclaraciones sobre el mismo, no quedando dudas sobre su objeto, alcance y disposiciones pertinentes para su ejecución.

En consecuencia, de conformidad a nuestra propuesta técnica del Sobre N° 1, ofrecemos ejecutar la realización de los trabajos especificados por un monto de \$ (..... Pesos) en el plazo en el plazo estimado en la Nota de Invitación, y para cualquier judicial que se suscite con motivo del presenta, constituyo domicilio legal en de la ciudad de, previo a la firma del contrato correspondiente.

ANEXO IV

MODELO DE ACTA DE INICIACION DE LAS TAREAS

En la ciudad de, Provincia de Santiago del Estero, a los días del mes de de , se reúnen los Señores en representación de la Municipalidad de , y la firma adjudicataria del desarrollo del **"Programa de Capacitación"**. En adelante los Sres. ejercerán la función de Supervisión del Proyecto. Con esta fecha se dan por iniciados los trabajos, los tendrán un plazo contractual de (...) días corridos, venciendo el día/...../.....

Lugar y Fecha

. Firma y Aclaración

ANEXO V

METODOLOGIA DE EVALUACION (CALIFICACION) DE FIRMAS

Referencia	Descripción	Máximo por Factor	Máximo por apartado e ítem
Factor I	PROFESIONALES ASIGNADOS AL PROYECTO	30	
	<i>Gerente del proyecto</i>		6
	Antecedentes generales		2
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 15 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		4
	Experiencia en proyectos, obras e inspecciones de canales		
	Antecedentes en proyectos BID o BIRF		
	Antecedentes en la dirección de equipos multidisciplinarios		
	<i>Profesional Senior con experiencia en diseño de Programas de Capacitación (Sicólogo, Sociólogo, Lic. en Administración, Lic. en Economía, .)</i>		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 10 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones de canales		
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones en relación con esta consultoría		
	Profesional de la Provincia de Santiago del Estero		

	Profesional Capacitador		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título, no menor de 8 años)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones de relevancia.		
	Experiencia en proyectos, obras y/o inspecciones en relación con esta consultoría		
	Profesional de la Provincia de Santiago del Estero		
	Sicólogo Especialista en Dinámica de Grupos		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc.		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia relevante en proyectos		
	Experiencia en sistemas productivos bajo riego.		
	Profesional Especialista en Gestión Municipal		4
	Antecedentes generales		1
	Experiencia profesional general (Universidad de estudio de grado y antigüedad en el título)		
	Estudios de posgrado (Instituto de estudio y especialidad)		
	Otros estudios, publicaciones específicas, cursos, seminarios, etc.		
	Otros antecedentes relevantes vinculados a temas de esta consultoría		
	Antecedentes específicos		3
	Experiencia relevante en proyectos		
	Experiencia en estudios institucionales y financieros		

Factor II	METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	30	
	Relevamiento diagnóstico del personal		5
	Relevamiento diagnóstico de la institución		5
	Desarrollo a medida de los programas de capacitación		5
	Implementación de los programas de capacitación		5
	Evaluación de los resultados y ajuste a las metas		5
	Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución		5
Factor III	SISTEMA DE APOYO GERENCIAL PARA GARANTIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA	20	
Factor IV	PROGRAMA DE CAPACITACION	10	
Factor V	ORGANIZACION PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	10	

ANEXO VI

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE UN “ PROGRAMA DE CAPACITACION ” PARA EL MUNICIPIO DE LORETO

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (PRODISM), se implementa a nivel provincial en un todo de acuerdo a lo establecido en el mencionado contrato y en los Contratos de Préstamo Nos. 830/OC-AR y 932/SF-AR, suscriptos entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

La ejecución del Programa está a cargo de una Unidad Ejecutora Provincial (UEP), en el ámbito de la provincia. El programa financia los siguientes componentes:

1- Desarrollo Institucional : comprende aquellos proyectos destinados a fortalecer la capacidad institucional, financiera y técnica de los municipios. Por ejemplo:

- Sistemas de Administración
- Sistemas de Información
- Sistemas de Recaudación
- Capacitación
- Procedimientos Contables
- Gestión de Servicios Públicos.

2- Inversiones : comprende la construcción y rehabilitación de la infraestructura pública y adquisición de equipos y maquinarias para la prestación de servicios de incumbencia municipal.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA

A. Objetivos

Apoyar al Municipio de Loreto de la Provincia de Santiago del Estero en el desarrollo de una mejora en la Gestión municipal global a través de la capacitación del personal del Municipio en los estamentos Gerencial , Medio y Básico .

Disponer de indicadores de costo-eficiencia y de los costos máximos de proyectos a los cuales se podría aplicar una evaluación paramétrica, así como de las metodologías de actualización.

B. Condiciones de la Consultoría

Tipo: Firma Consultora especializada en el desarrollo de Programas de Capacitación.

Duración: 14 (catorce) meses.

Lugar de trabajo: Municipalidad de Loreto - Provincia de Santiago del Estero.

Calificaciones: La firma a ser contratada deberá tener no menos de 4 años de experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos de gestión, especialmente de gestión municipal.

Disponer, con base en el estudio de los antecedentes y los resultado de la evaluación, los diseños finales del proyecto mencionado.

- Disponer de personal capacitado
- Dentro del plantel técnico propuesto por la firma deberán figurar, un equipo multidisciplinario compuesto por Profesionales en Ciencias Económicas (Lic. en Administración, Lic en Economía, C.P.N.) , Sicólogos, Sociólogos, que tengan experiencia y especialización en temas organizacionales y de gestión.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

El proyecto deberá ser desarrollado para llevar al Municipio de su estado actual de gestión (con bastantes dificultades) a un estado de gestión de alta eficiencia y eficacia. Por consiguiente, se deberán llevar a cabo los estudios de la situación de gestión actual, tanto del personal como de la Institución, logrando un diagnóstico

El desarrollo de los Programas de Capacitación en función de los problemas detectados en el diagnostico, la Implementación del Programa de Capacitación , Evaluar los resultados y realizar los ajustes pertinentes según los objetivos y metas establecidos en el Programa y seguir, en un periodo posterior a la Capacitación, el desarrollo de las actividades para comprobar su eficacia y determinar las necesidades de actualización

Se espera que el resultado del desarrollo del Programa de capacitación permita al Municipio disponer de una planta de personal capacitada a los efectos de posibilitar el desarrollo de proyectos municipales y eficientizar las actividades de rutina del Municipio.

IV. TAREAS A DESARROLLAR

El proyecto de capacitación es un conjunto de herramientas educativas que el contexto exige y permite y una serie de procesos educativos.

El proyecto debe reconocer el potencial educativo y generar estructuras para crear contextos que originen criterios que aseguren el aprendizaje y usar también las estructuras ya creadas y existentes para otros fines

- No solo debe entenderse que posibilidades brinda la organización sino también como la cultura organizativa interpreta el mensaje educativo.
- El capacitador debe disponer de herramental en función del contexto organizacional

La organización en su labor cotidiana genera demandas de capacitación.

La capacitación debe dar respuesta a esa demanda y proveer los medios para acompañar a los proyectos y objetivos del municipio.

El peso del entorno para lograr la realización y efectos de la capacitación se perciben cuando este presenta obstáculos.

Por ejemplo el supervisor no permite abandonar puestos de trabajo para asistir a cursos.

O bien se dice que el aprendizaje es valido como buen recuerdo pero que no se aplica.

En síntesis debe tenerse en cuenta que la capacitación debe responder a las demandas de la organización y tener en cuenta el peso del entorno.

Así es como debe

- Comprender la demanda generando un diagnostico previo
- Definir un plan de acción que contemple la operatividad de la capacitación, para ver como se inserta en el contexto de la demanda. Para esto debe conocerse los orígenes de la demanda y los protagonistas, de manera que se realice la tarea en las mejores condiciones y con aceptación de los aportes por los protagonistas

Así es como al considerar a la capacitación como parte de la vida cotidiana de una organización lleva a tener en cuenta no solo lo pedagógico sino también lo contextual , para que los resultados se incorporen con aceptación del entorno.

Formalizar estas prácticas exige un enfoque anticipador para conocer los orígenes del problema, los protagonistas y el contexto donde se insertara la acción de capacitación.

Muchas veces es necesario involucrar a la alta dirección y otras veces solo basta agregar a la función de un miembro de la organización, la tarea de ocasional capacitador para que transfiera su saber o saber hacer.

La operación de la capacitación va mas allá de aprendizajes en aula para pasar también al lugar de trabajo, incluyendo capacitación acción, donde no solo es el origen de la demanda sino también la circunstancia donde los participantes adquieren las habilidades deseadas.

Tambien debe tenerse en cuenta la autoinstrucción, o instrucción individualizada, pues es cada vez mayor la toma de capacitación en propias manos motivada por proyectos personales y profesionales, que según la definición de objetivos personales se eligen los medios e inversión personal.

ETAPAS

Relevamiento diagnóstico del personal	Análisis de la demanda
Relevamiento diagnóstico de la institución	
Desarrollo a medida de los programas de capacitación	Elaboración del proyecto
Implementación de los programas de	Implementación

capacitación	
Evaluación de los resultados y ajuste a las metas	Evaluación
Seguimiento y Actualización del Programa pos Ejecución	

Cada etapa debe presentarse con :

- La función que cumplirá el desarrollo de la etapa
- Los objetivos a alcanzar
- Los productos y el rol del consultor
- Los instrumentos a utilizar
- Las metas de la etapa

Para ello debe usarse un método que incluya elementos de :

- situación , con el objetivo de mostrar como ocurren las cosas
- método, para sugerir metodologías y propuestas de abordaje a los problemas
- herramientas, para decir como se va a actuar , y con que elementos

Enfoque de la capacitación

Aspectos	Metas	Herramientas	Asuntos a trabajar
Etapas			
Análisis de la demanda	Diagnostico del personal e institución	Reuniones Observaciones Análisis de documentos Análisis de situación Análisis estratégico Análisis de la cultura organizacional	Problemas Expectativas Protagonistas Riesgos Destinatarios centrales Resultados esperados
Elaboración del proyecto	Proyecto Condiciones de éxito	Criterio de coherencia Criterios de elección de los medios Calculo de plazos Criterio de elección de participantes	Finalidades Metas Objetivos Medios Definición de la acción
Implementación	Programación Responsables Seguimiento y ajustes	Grupo de coordinación Atención de reclamos Observaciones Reuniones Encuestas	Organización de la acción Responsabilidades Condiciones de éxito Seguimiento
Evaluación	Ajustes	Reuniones	Resultados

	Ideas para nuevos proyectos	Cuestionarios Observaciones Tests	Efectos Condiciones de éxito
--	-----------------------------	---	---------------------------------

La elaboración del proyecto necesita no solo la parte de contenidos pedagógicos sino conocer el contexto y los participantes.

En ello es importante ver los roles que juegan y la interpelación entre ellos pues ello es lo que determina el campo de acción donde la capacitación puede desarrollarse.

El análisis determinara las zonas de consenso y de conflicto, donde se requiere la negociación , para que la capacitación pueda lograr sus objetivos.

De esa manera el enfoque no es solo técnico sino estratégico , lo que hace que el éxito dependa de ambas posturas frente al problema.

Es decir que no solo deben analizarse los protagonistas sino también las situaciones

De esa manera el proyecto permite que la capacitación pueda :

- Reunir alrededor de una misma lógica a personas de universos diferentes
- Brindar relación contractual a las relaciones entre cliente y consultor
- Facilita el compromiso de los protagonistas con base a riesgos claros
- Definir roles y responsabilidades de cada protagonista

Que el profesional pueda

- Trabajar en cuestiones previas mas allá de problemas detectados
- Ubicar a la capacitación en perspectiva de mediano y largo
- Proveer instrumentos de evaluación desde el principio
- Diferenciar metas y medios de la capacitación
- Detectar problemas detrás de una demanda espontanea para posibilitar una respuesta mas adecuada
- Evitar el riesgo de insuficiente análisis de situación
- Fortalecer el rol de proveedor del consultor

Que el personal pueda :

- Aportar rigor en vez del frecuente mas o menos
- Responsabilizar a capacitadores respecto a la problemática global de la organización
- Comprometer a la capacitación con un método de trabajo de interacción directa con usuarios
- Definir objetivos y método de puesta en marcha del proyecto por el consultor
- Comprometer al consultor con los resultados

V. INFORMES

El tiempo total previsto para el desarrollo del sistema de gestión municipal es de 14 meses, dentro de los cuales se incluyen las tareas desarrolladas anteriormente.

En forma bimestral la firma consultora deberá presentar Informes de Avance en los que describirá las tareas desarrolladas en cada uno de esos periodos.

ANEXO VII

MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL

DATOS GENERALES

- A. NOMBRE COMPLETO
- B. NUMERO Y TIPO DE DOCUMENTO
- C. EDAD
- D. NACIONALIDAD

ANTECEDENTES GENERALES

1. Título/s Universitario/s

Título Año/Universidad Antigüedad del título(años)

2. Estudios de Posgrado

Título Año/Universidad Antigüedad del título(años)

3. Experiencia docente o de investigación vinculada a esta Consultoría

Cátedra/Tema, etc. Institución Duración(en meses)

4. Cursos dictados

Título Año/Institución Duración

5. Cursos tomados

Título Año/Institución Duración

6. Publicaciones

7. Conocimiento del idioma español (bien, regular, mal)

- Lee
- Habla
- Escribe

8. Otros antecedentes relevantes

ANTECEDENTES ESPECIFICOS

Se utilizará en todos los casos, y de acuerdo a los requerimientos para la evaluación de la posición de cada profesional o técnico.

Proyecto ú obra	Descripción del trabajo/cargo	Empresa	Observaciones
-----------------	-------------------------------	---------	---------------

NOTA: Se solicita no extenderse a más de 4 o 5 renglones en las descripciones requeridas por los ítems anteriores.

ANEXO VIII
DECLARACION DE NO INCOMPATIBILIDAD

Sr.

S...../.....D

Ref.: Contratación de firma consultora para desarrollar un
“Programa de Capacitación”

El que suscribe, en su carácter de representante legal (apoderado de) con domicilio en de la ciudad de , se dirige a Ud. en atención a lo requerido en la Carta de Invitación de fecha para el Concurso de la referencia y declara: que aceptamos limitar nuestra función a la de servicios de consultoría y nos descalificamos para realizar trabajos en cualquier otra capacidad de este proyecto. Esta limitación y descalificación es extensiva a otras personas físicas y/o jurídicas asociadas, afiliadas o con intereses comerciales relacionados con nosotros.

Lugar y Fecha

Firma y aclaración

ANEXO IX

MODELO DE CONTRATO

En la ciudad de a los ... días del mes de ... del año mil novecientos noventa y cuatro, se celebra el presente contrato entre la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales (en adelante denominada UEP), representada en este acto por, D.N.I. Nro, constituyendo domicilio en, por una parte, y por la otra lo hace, D.N.I. Nro en su carácter de en adelante "La Consultora", con domicilio en.....

PRIMERA: DEFINICIONES

MUNICIPALIDAD: Municipio ejecutor del proyecto.

UEP: Son las siglas correspondientes a la Unidad Ejecutora Provincial, en este caso es el organismo que convoca este concurso por delegación expresa de la Provincia de Santiago del Estero.

BANCO O BID: Alude al Banco Interamericano de Desarrollo, organismo que aporta los fondos para el presente concurso.

LA CONSULTORA: Es la firma concursante a quien se le aceptó la propuesta y suscribe este contrato.

SEGUNDA: OBJETO Y NATURALEZA DE LA OBRA

La Consultora tendrá a su cargo el desarrollo de un "Programa de Capacitación".

La Consultora debe ejecutar la obra en la forma especificada en el presente documento; en los Términos de Referencia; Carta de Invitación y en la propuesta de servicios profesionales ofrecidos por la contratada, debiendo realizarla de acuerdo a las reglas de arte, de manera tal que reúna las condiciones y cualidades detalladas o las que sea dable exigir según su naturaleza y destino, libre de vicios y defectos que afecten su valor o utilidad.

Su actividad deberá respetar puntualmente el cronograma de avance expresamente establecido en los términos de referencia citados.

Queda convenido que el presente contrato está supeditado en un todo al desarrollo y/o desenvolvimiento del Programa, por lo que la actividad a realizar por la Consultora podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo, en función del mejor logro del cometido del propio programa o proyecto.

La Consultora realizará la obra bajo la supervisión técnica de la/s personas designada/s en el Acta de Iniciación de los trabajos y de la Unidad Ejecutora Provincial.

Le entregará dos copias de los informes referidos a la ejecución del presente contrato, a efectos de que ésta remita una a la Unidad Ejecutora Provincial.

TERCERA: DURACION E INICIO DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución del presente contrato es de catorce (14) meses contados desde los tres días siguientes a la fecha de suscripción del presente.

CUARTA: PRECIO DE LA OBRA

La Contratación se realiza por la modalidad de Precio Global Alzado, siendo el precio total por todo concepto de \$.....

En el precio total mencionado se incluye la totalidad de gastos, honorarios, impuestos, derechos, y cualquier otra erogación que deba afrontar la consultora en la ejecución del presente contrato. Concurrentemente, las erogaciones producidas por desplazamientos que, en virtud del presente, deba realizar el personal de la consultora serán a su exclusivo cargo y cuenta.

QUINTA: FORMA DE PAGO

El cronograma de pagos previsto está directamente relacionado con la presentación de informes especificado en los Términos de referencia.

El pago lo efectuará la UEP de la siguiente manera:

Contra la presentación de los Informes de Avance Bimestrales se pagará un importe que estará en la banda del 8% al 10%, no debiendo superar el 80%, ya que el 20% se reserva para el último Informe.

El cronograma de pagos estará sujeto al cumplimiento del cronograma de avance. El pago queda condicionado a la aprobación de los informes correspondientes, producidos por La Consultora, por parte de la Unidad Ejecutora Provincial y el Comité.

Se deja establecido que si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa, por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución del contrato.

La otra parte podrá impedir la resolución ofreciendo mejorar equitativamente los efectos del contrato.

SEXTA: APORTES PREVISIONALES, SEGUROS Y PRESTACIONES MEDICAS

La Consultora declara que se encuentra empadronada ante los organismos de Previsión Social en legal forma, siendo de su exclusiva responsabilidad la realización de los pertinentes aportes y contribuciones, liberando en tal sentido a la Unidad Ejecutora Provincial de toda responsabilidad por accidentes de trabajo de toda índole, como también de la asistencia médica y obras social del personal a su cargo..

SEPTIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones de la Consultora serán exclusivamente los aquí previstos y los establecidos en los documentos que forman parte integrante del presente contrato. Por consiguiente no tendrá derecho a recibir de la Unidad Ejecutora Provincial, ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente.

OCTAVA: RESCISION

Las partes podrán declarar la rescisión del contrato en caso de incumplimiento por la contraria de las obligaciones a su cargo, previa intimación fehaciente a que se cumpla en un plazo no inferior a las 72 horas.

Sin perjuicio de ello la UEP podrá declarar rescindido el contrato de pleno derecho, sin necesidad de interpelación previa judicial o extrajudicial, en los siguientes casos:

- a) concurso o quiebra de la consultora
- b) pérdida de la personería jurídica por cualquier razón.

El presente contrato se considerará rescindido de pleno derecho cuando se verifiquen causas de fuerza mayor que tornen imposible y/o impracticable el cumplimiento del mismo.

NOVENA: NOTIFICACION DE LA RESCISION DEL CONTRATO

En los casos de rescisión contemplados en el presente contrato, ella se comunicará mediante aviso previo con no menos de quince (15) días corridos, a la otra parte. La Consultora no iniciará tarea alguna después de recibida la notificación de la rescisión y dentro de los quince (15) días corridos del aviso previo completará las tareas ya iniciadas. Las remuneraciones que se le adeudaren a la Consultora, por tareas correspondientes al contrato y realizadas hasta la fecha de la rescisión, serán pagadas de acuerdo con las normas contractuales pactadas.

DECIMA: DERECHO DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato, pertenecerá exclusivamente a la UEP.

UNDECIMA: INFORMACION NO PUBLICADA. CONFIDENCIALIDAD.

La Consultora no podrá comunicar a persona alguna, Gobierno u otra entidad ajena a la UEP la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido y que la UEP lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad subsistirá aún después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable la Consultora de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

DUODECIMA: OBLIGACION FISCAL

La Consultora tendrá a su cargo todos los impuestos y tasas que se generen en virtud de este contrato.

DECIMO TERCERA: SUSPENSION O INTERRUPCION DEL PROYECTO

La Consultora se aviene a que caso de suspenderse o interrumpirse en forma total o parcial la continuación del Proyecto, este contrato puede ser suspendido o rescindido, en cuyo caso se convendrán entre las partes las compensaciones correspondientes, atento al grado de avance del contrato y obligaciones contraídas por la UEC, dentro del marco de la financiación del programa.

DECIMO CUARTA: CESION DEL CONTRATO

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente contrato se considera "intuitae persona" por lo que queda expresamente prohibida la cesión total o parcial del contrato, reservándose la UEP todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

DECIMO QUINTA: TRABAJOS NO PREVISTOS

Ambas partes establecen que la ejecución de aquellos trabajos que eventualmente pudieran requerirse de la contratada fuera de las obligaciones que constituyen el objeto de este contrato, serán convenidos de la siguiente forma:

a) La UEP solicitará cotización a la contratada por las tareas adicionales que tiene intenciones de realizar y su plazo de ejecución.

b) La UEP -de estar de acuerdo y previa autorización del Banco Interamericano de Desarrollo- aprobará el presupuesto presentado y ordenará la realización de las tareas.

A los efectos de la facturación y pagos, éstos serán convenidos entre las partes en ocasión de cada trabajo, suscribiéndose un contrato independiente del presente, el que será aprobado previamente por el Banco.

DECIMO SEXTA: RESPONSABILIDAD

La Contratada es ilimitadamente responsable frente a la UEP, a todos los fines emergentes de este contrato. Sin embargo, la consultora no asume las consecuencias de caso fortuito ni de fuerza mayor. La Consultora asume toda responsabilidad que en forma directa o indirecta pudiera derivarse del presente contrato, eximiendo expresamente de toda obligación a la UEP y al BID con excepción de los previstos en el presente.

DECIMO SEPTIMA: SUSTITUCION DEL PERSONAL DE LA CONTRATADA:

El personal designado por la contratada en su propuesta de servicios, solamente podrá ser sustituido por otro del mismo nivel que cuente con la conformidad previa y por escrito de la UEP.

DECIMO OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Son documentos del contrato, y prevalecen en su interpretación en el orden que se los menciona, los siguientes:

- 1- El presente contrato
2. Los términos de referencia acordados con la firma consultora.
- 3- La Carta de invitación con sus respectivos anexos
- 4- La propuesta de servicios profesionales ofrecidos por la Consultora.
- 5- Las comunicaciones epistolares entre la Consultora y el Supervisor.

DECIMO NOVENA: IDIOMA DEL CONTRATO

Este contrato ha sido escrito en idioma español, el que será utilizado por las partes en todas sus comunicaciones, solicitudes, autorizaciones, informes y en todos los documentos que se produzcan durante su vigencia, como así también en todo problema que se plantee a raíz de su interpretación y resolución de conflictos entre quienes lo suscriben.

VIGESIMA: SELLADO DEL CONTRATO

Las partes afrontarán el sellado del contrato por partes iguales

VIGESIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS

Las controversias que se susciten con motivo o derivadas del presente contrato serán resueltas amistosamente conforme a los principios de las reglas del arte y de la sana crítica. Las partes harán los máximos esfuerzos para solucionar amigablemente todas las disputas que estén relacionadas con los derechos y obligaciones emergentes de este contrato o su interpretación, dejando constancia fehaciente de las acciones realizadas con el objeto de solucionar sus diferencias, antes de iniciar cualquier reclamo en sede judicial.

VIGESIMO SEGUNDA: DECLARACION

La Unidad Ejecutora Central declara que el presente contrato, en todas sus cláusulas, ha sido sometido a la previa aprobación de la UEP y del BID.

VIGESIMO TERCERA: DOMICILIO Y JURISDICCION

Para todos los efectos del presente contrato, las partes constituyen como domicilio legal los indicados en el presente documento, declarando someterse a la competencia de los tribunales ordinarios de la ciudad de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero que le pueda corresponder.

En prueba de conformidad y a un solo efecto, se firman cinco ejemplares de un solo tenor, para constancia de las partes.

PLANILLA DE PUNTAJE PARA LA PRECALIFICACION

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA FIRMA			15
1.1 CAPACIDAD FINANCIERA		8	
1.1.1 SOLVENCIA	2		
1.1.2 LIQUIDEZ CORRIENTE	2		
1.1.3 ENDEUDAMIENTO	2		
1.1.4 RESULTADO NETO FINAL SOBRE INGRESOS NETOS	2		
1.2 PERMANENCIA EN EL MERCADO		7	
- Menos de 4 años	3		
- Igual o mayor 4 años	4		
2. EXPERIENCIA EN ARGENTINA			10
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en provincias		3	
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en municipios		5	
- Tiene experiencia en desarrollo de sistemas de gestión en empresas		2	
3. EXPERIENCIA DE LA FIRMA Y/O DE SUS SOCIOS			75
3.1 Experiencia en el desarrollo de sistemas de gestión		20	
3.2 Experiencia en el desarrollo de sistemas de gestión municipal		30	
3.3 Experiencia en la realización de trabajos de consultoría internacional de programas con financiamiento externo		10	
3.4 Experiencia en el desarrollo de proyectos de estas características con financiamiento BID		15	

ESTIMACION DEL COSTO DE LOS TRABAJOS

A. Estimación de los Requerimientos de Personal

Cant.	Especialidad	Tiempo (meses)
1	Gerente de Proyecto	14
	Sicólogo	3
	Profesional Especialista en Gestión Municipal	2
	TOTAL	19

B. Presupuesto

concepto	costo unitario \$	costo total \$
Personal TOP		
Gerente	1200	16800
Personal Subalterno	900	4500
Pasajes y Viáticos		7200
TOTAL PRESUPUESTO		28500