Sede Central: Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfonos (59521) 5692000 Casilla de Correo 384
Planta Industrial de Villeta: (595) 2595512
Planta Industrial de Vallemi: (595) 0351230303/14/48

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 142/2018

"SERVICIO DE CONSULTORIA INTEGRAL EXTERNA"

ID N° 354.031

INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACION N° 45 /2018

A	:	**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN**
DE	:	**COMITÉ DE EVALUACIÓN**
FECHA	:	12 **DE DICIEMBRE DE 2018**

En el marco de la Resolución PR N° 59/18 **por la cual se dispone la conformación del Comité de Evaluación de la Industria Nacional del Cemento (I.N.C.) y del proceso LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 142/2018 "SERVICIO DE CONSULTORIA INTEGRAL EXTERNA", ID N° 354.031**, el mencionado comité procede a realizar la evaluación de los sobres que contienen los recaudos legales, las ofertas técnicas y económicas de los distintos oferentes, que se detalla a continuación:

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El día 11 de Diciembre de 2018 se procedió a la recepción y apertura de sobres referentes a **DOCUMENTOS LEGALES – OFERTAS ECONOMICAS** de los consultores: **CIDECAP FIRM y MANPOWER GROUP** conforme se observa en el **Acta N° 138/18**.

2.- METODOLOGÍA

La evaluación se efectuará conforme a los criterios de selección basados en el **METODO SELECCIÓN CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO (SPF)** de acuerdo al **Inciso d) del Artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas"** y el **Artículo 96 del Decreto 21909/03 Que reglamenta la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas"**; considerando en el mismo sentido, los recaudos previstos en el **PBC** del presente llamado. El Sistema de Adjudicación es **POR TOTAL**.

3.- BIENES A SER ADQUIRIDOS

Actividades a desarrollar:

Plan de Acción global o específico por cada objetivo motivo de la Consultoría:
Formular un Plan de Acción global conformado por los Programas de Trabajo/Cronogramas de Actividades específicos por cada uno de los objetivos de la Consultoría, tomando en cuenta como marco de referencia las actividades generales que a continuación se destacan.

Planificación Estratégica:

a) Elaborar el Programa de Trabajo/Cronograma de Actividades que comprenda en forma pormenorizada el detalle de las actividades a desarrollar para el diseño e implementación del Plan Estratégico Institucional - PEI-2018-2023 de la INC y los específicos de cada Gerencia; destacando; actividades, tiempos, resultados y/o productos específicos.

b) Identificar y analizar el marco contextual de política pública y jurídico-administrativo de Estado e institucional y específico existente, inherente a los aspectos motivo de la consultoría a realizar.

c) Realizar un Análisis de Contexto que sirva de base para un diagnóstico de la Situación Actual, como punto de partida para los trabajos a realizar.

d) Plantear la metodología e instrumentos técnicos más idóneos para el diseño y formulación de la Planificación Estratégica Institucional-PEI, así como de los Planes de Acción Gerenciales PAG's de cada una de las Gerencias.

e) Formular y proponer o en su caso actualizar de acuerdo con las autoridades del Nivel de Conducción Estratégica y Misional del INC la:

- ☐ Visión,
- ☐ Misión,
- ☐ Valores,
- ☐ Objetivos Estratégicos,
- ☐ Acciones Estratégicas,
- ☐ Actividades,
- ☐ Productos (Evidencias),
- ☐ Impacto esperado,
- ☐ Indicadores de Gestión y Resultados,
- ☐ Periodo de realización,
- ☐ Responsables,

f) Analizar y formular conjuntamente con el Nivel de Conducción Misional y de Apoyo Administrativo (Gerencias) los(as):

- ☐ Objetivos Estratégicos y gerenciales,
- ☐ Acciones Estratégicas y gerenciales,
- ☐ Actividades,
- ☐ Productos (Evidencias),
- ☐ Impacto esperado,
- ☐ Indicadores de Gestión y Resultados,

- Periodo de realización,
- Responsables.

g) Determinar en consenso con las Gerencias el tipo, modalidades y metodologías susceptibles de aplicarse para la construcción de indicadores de gestión para la Medición de Avances y Resultados de sus Planes de Acción Gerenciales – PAG's.

h) Diseñar y proponer los formularios necesarios para la captación de información y su procesamiento.

i) Proponer un mecanismo para el monitoreo y evaluación de los Avances y Resultados del cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas y gerenciales de sus PAG's para su presentación a la autoridad superior.

j) Diseñar los instrumentos (formulario(s)) para la implementación de la Planificación Estratégica Institucional – PEI, y los Planes de Acción Gerenciales PAG's.

k) Diseñar los instrumentos (formulario(s)) para el monitoreo y evaluación de los avances y resultados del Plan Estratégico Institucional – PEI, y el de los Planes.

l) Diseñar y proponer la estrategia de implementación del Plan Estratégico Institucional – PEI, y de los Planes de Acción Gerenciales.

m) Asesorar en la implantación de los mecanismos de monitoreo y evaluación de los avances y resultados de la implementación del PEI y PAG's, (de ser aprobado).

n) Diseñar el ordenamiento jurídico-administrativo que institucionalice el Plan Estratégico Institucional - PEI.

Reingeniería organizacional:

a) Elaborar el Programa de Trabajo/Cronograma de Actividades que comprenda en forma pormenorizada el detalle de las actividades a desarrollar para la reingeniería organizacional de la INC.

b) Determinar el marco contextual jurídico-administrativo de Estado e institucional, que servirá de base de sustento técnico para la reingeniería a realizar.

c) Plantear el modelo de Análisis de Contexto que se realizará para el Diagnóstico de la Situación Actual, como punto de partida para los trabajos a realizar; detallando cada uno de los elementos administrativos de la organización que serán analizados técnicamente, que serán los siguientes:

- Unidad organizacional,
- Grado de especialización,
- Jerarquización (tipo de estructura),
- División de trabajo,
- Departamentalización,
- Coordinación,

☐ Paridad de autoridad y responsabilidad,
☐ Unidad de mando,
☐ Amplitud del tramo de control,
☐ Reciprocidad de la nomenclatura de las unidades administrativas, examinando que converjan con las competencias, responsabilidades, objetivo y funciones encomendadas,
☐ Centralización,
☐ Descentralización,
☐ Líneas de mejora continua,
☐ Mecanismos de difusión.

d) Diseñar un modelo de estructura organizacional bajo un enfoque de reingeniería de la organización basada en procesos, que dentro del marco normativo del MECIP, que dé respuesta a las necesidades estructurales, jerárquicas, funcionales y de procesos en concomitancia con el objetivo establecido en los presentes TDRs.

e) Diagnosticar, determinar y proponer las acciones de reingeniería necesarias en cuanto a la estructura orgánica y funcional de las unidades organizacionales y, formular la(s) propuesta(s) de reingeniería organizacional por procesos, con una prospectiva de simplificación administrativa y transparencia de Gestión Institucional, en respuesta a las políticas públicas vigentes.

f) Analizar que el modelo(s) de infraestructura orgánico funcional sea(n) con apego a la visión, misión, objetivos y funciones institucionales.

g) Diseñar el ordenamiento jurídico-administrativo que institucionalice el nuevo esquema de organización del INC.

Manual General de Organización:
a) Analizar el marco contextual jurídico-administrativo de Estado e institucional, que servirá de base de sustento técnico para la formulación del manual general de organización del INC.

b) Realizar entrevistas guiadas para conocer el contexto real funcional, por procesos y de operación.

c) Analizar y diagnosticar el contexto orgánico-funcional actual y su contraste con la estructura aprobada.

d) Diseñar y proponer el modelo de manual de organización susceptible de desarrollarse de acuerdo a las características de la institución.

e) Diseñar el objetivo(s) general(es) y específicos para cada unidad organizacional, tomando en cuenta la visión y misión comprendida en la Planificación estratégica.

f) Formular las funciones generales y específicas por cada Gerencia con enfoque de procesos.

g) Diseñar y proponer el modelo de Manual de Organización, cuyo contenido (dentro del marco normativo de INC y la directriz de las autoridades superiores comprenda sin ser exhaustivo los siguientes apartados:

☐ Portada
☐ Índice
☐ Introducción
☐ Objetivo(s) del manual
☐ Políticas consideradas en la elaboración del Manual
☐ Misión, Visión y Objetivo(s)
☐ Antecedentes Históricos
☐ Marco Jurídico
☐ Atribuciones
☐ Organigrama Estructural General, y específicos (en su caso)
☐ Descripción de funciones de la dirección y de cada una de las áreas que la conforman.

h) Diseñar la estrategia de socialización y programa de capacitación.

i) Implementar el nuevo modelo de organización junto con el Manual de Organización.

j) Diseñar el ordenamiento jurídico-administrativo que institucionalice el Manual General de Organización del INC.

Manual de Puestos:

a) Desarrollar los Perfiles de Puesto del Capital Humano requerido para los niveles de conducción gerencial y operativos específicos acordes al rol de funciones a desempeñar considerando la siguiente descripción del cargo, atendiendo a la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública (no es exhaustiva):

☐ Denominación
☐ Nivel Jerárquico
☐ Dependencia Jerárquica directa
☐ Unidades Administrativas bajo su responsabilidad
☐ Objetivo
☐ Funciones Generales
☐ Funciones Específicas
☐ Perfil Profesional
☐ Habilidades requeridas
☐ Experiencia Profesional
☐ Comunicación Interna y Externa

b) Integrar el Manual General de Puestos gerenciales y operativos por cada puesto de las unidades organizacionales componente de la estructura aprobada.

c) Diseñar la estrategia de socialización, capacitación e implementación.

d) Diseñar el ordenamiento jurídico-administrativo que institucionalice el Manual de Puestos del INC.

Productos de la consultoría:

4.6.1 Plan de Acción global o específicos por cada objetivo.

4.6.2 Diagnóstico Situacional del Contexto INC.

4.6.3 Reingeniería Organizacional – Nuevo Modelo de Organización

4.6.4 Ordenamiento jurídico-administrativo que institucionalice la nueva organización del INC.

4.6.5 Mapa de Procesos – enfoque MECIP

4.6.6 Plan Estratégico Institucional – PEI **de corto, mediano y largo plazo 2018/2023 de la Industria Nacional del Cemento** del INC.

4.6.7 **Planes de Acción Gerenciales – PAG's,** específicos

4.6.8 Ordenamiento jurídico-administrativo que institucionalice el Plan Estratégico Institucional – PEI del INC, así como los Planes de Acción Gerenciales

4.6.9 Manual de Organización del INC.

4.6.10 Ordenamiento jurídico-administrativo que institucionalice el Manual de Organización del INC.

4.6.11 **Manuales de Organización específicos** de cada una de las Gerencias del INC.

4.6.12 Manual de Puestos del INC.

4.6.13 Ordenamiento jurídico-administrativo que institucionalice el Manual Puestos del INC.

4.6.14 Plan de Gestión del Cambio

Coordinación y comunicación interna:

La comunicación y coordinación interna para la realización de los trabajos de Consultoría estará a cargo de la Gerencia General del INC, o el funcionario designado por la misma.

Presentación y aprobación del informe final:

La Consultoría trabajará bajo la coordinación de la Presidencia del INC, y en estrecha colaboración con el funcionario de enlace designado, quién será el conducto para la aprobación de los trabajos correspondientes.

4. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

DOCUMENTOS	CIDECAP FIRM	MANPOWER
Formulario de la propuesta	Cumple	Cumple
Experiencia y organización del consultor	Cumple	Cumple
Curriculum	Cumple	Cumple
Cedula	Cumple	Cumple
Antecedente policial y Judicial	Cumple	Cumple
Constancia de RUC	Cumple	Cumple
CCT	Cumple	Cumple
DDJJ Art40	Cumple	Cumple
DDJJ Niñez	Cumple	Cumple
Copia de documentos que respalden su formación y Experiencia	Cumple	No cumple*

*La firma **MANPOWER GROUP** no presenta documentos que respalden la Experiencia.

5.- ANALISIS PROPUESTA TÉCNICA

Conforme a la matriz de evaluación establecida en el **PBC, SECCIÓN II, INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES, Numeral 5.2, MATRIZ DE EVALUACIÓN TECNICA,** se procedió a la evaluación técnica. En relación al puntaje asignado en la evaluación técnica y de conformidad a lo previsto en las **Instrucciones para los Consultores** del **PBC** se registra la siguiente tabla de puntajes:

Evaluación Técnica

PERFIL ACADEMICO DEL CONSULTOR				
	Requisitos	Puntaje Total	MANPOWER	CIDECAP
1	Experiencia mínima de 12 años desde la expedición del Título universitario de la carrera de Administración.	hasta un máximo de **10** puntos	10	10
2	Formación post título en gestión de calidad	hasta un máximo de **10** puntos	-	10
3	Formación post título o Máster en organizaciones	hasta un máximo de **20** puntos	20	20
	Puntaje Total	40 puntos	**30**	**40**

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
	Requisitos	Puntaje Total	MANPOWER	CIDECAP
1	A partir de 5 años pero menor a 10 de experiencia (10 puntos), 3 años de experiencia pero menos de 5 (5 puntos)	hasta un máximo de 10 puntos	0	10
3	Acreditar experiencia en organismos internacionales	20 puntos	0	20
4	Por cada año de experiencia en los procesos de gestión pública en paraguay	5 puntos	0	5
5	Por cada año de experiencia en gerenciamiento de proyectos	5 puntos	0	5
	Puntaje Total	40 puntos	**0**	**40**

EXPERIENCIA ESPECIFICA				
	Requisitos	Puntaje Total	MANPOWER	CIDECAP
1	Por cada año de experiencia como asesor en procesos de reingeniería e innovación en las áreas de gestión de personas (5 puntos por cada año)	hasta un máximo de 20 puntos	0	5
	Puntaje Total	20 puntos	**0**	**5**

Resumen de Puntuaciones

Empresas	Puntaje mínimo establecido	Puntaje Evaluación Técnica	Cumple/No cumple
CIDECAP FIRM	70	85	Cumple
MANPOWER GROUP		30	*No cumple

* La firma **MANPOWER GROUP** no presentó los documentos que respaldan los requisitos señalados en el **PBC, SECCIÓN II, INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES, HOJA DE DATOS, Numeral 3.6, Inciso f)** *"Copia de los documentos que respaldan su formación y experiencia requeridas en el presente llamado (título de grado, post grado, diplomas, certificados, copia de contratos, facturaciones, constancias)"* en lo que respecta a la

Experiencia Profesional e imposibilita su evaluación, motivo por el cual no califica con la puntuación mínima requerida y su oferta es **DESCALIFICADA.**

6. PARECER SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA

Conforme a lo establecido en el **PBC, SECCIÓN II, INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES, HOJA DE DATOS, NUMERAL 3.8,** establece: *"No se presentara una propuesta de precios, el consultor deberá declarar ajustar sus servicios al presupuesto disponible", …".* Se analiza el cumplimiento según el siguiente detalle:

Empresa	Cumple / No Cumple
CIDECAP FIRM	Cumple

6.1.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El PAC tiene previsto un importe de Guaraníes ciento ochenta millones (G. 180.000.000) para el proceso.

7.- CONCLUSIÓN

Sobre la base de las consideraciones expuestas, el Comité de Evaluación recomienda la emisión de la Resolución de la Presidencia para:

7.1.- ADJUDICAR el proceso **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 142/2018 "SERVICIO DE CONSULTORIA INTEGRAL EXTERNA", ID N° 354.031, a la firma CIDECAP FIRM** por valor total de Guaraníes ciento ochenta millones (G. 180.000.000), puesto que la oferta cumple con los requisitos exigidos en el PBC.

7.2.- AFECTAR la erogación emergente de la presente adjudicación a los rubros (OG) 260 del Presupuesto de la Industria Nacional del Cemento, correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2018 y 2019.

7.3.- ENCOMENDAR a la Asesoría Legal de la Institución la elaboración del contrato respectivo.

Es nuestro informe.

Sede Central: Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfonos (59521) 5692000 Casilla de Correo 384
Planta Industrial de Villeta: (595) 2595512
Planta Industrial de Vallemi: (595) 0351230303/14/48

Atentamente.

1	Gerente General	Ernesto Benítez	
2	Secretario General	Cesar Mallorquin	
3	Asesor Financiero de Presidencia	Francisco Pecci	
4	Asesor Industrial de Presidencia	Alexander Gonzalez	Ausente
5	Asesor Jurídico	Manuel Zárate	
6	Gerente Industrial	Miguel López	Ausente
7	Gerente Financiero	Ana Yaluk	
8	Gerente de Logística	Gerardo Guerrero	
9	Gerente Comercial	Daysy Denis	
10	Gerente de Capital Humano	Federico Soria	