

ENMIENDA N° 2

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL N° 01/2017

Adquisición de Servicios Diferentes a Consultoría:

“Sistema de Información Financiera para las Intendencias Departamentales”

- 1) En la Sección IV. Formularios de Oferta “Formulario de Información de Miembros de la Asociación en Participación o Consorcio”, en donde dice:

Formulario de Información de Miembros de la Asociación en Participación o Consorcio
1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre de la Asociación en Participación o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]</i>
4. Año de registro del Oferente: <i>[indicar el año de registro del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
<input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, carta de intención de formar la Asociación en Participación o el Consorcio, o el Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental del país del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.5 de las IAO.

Debe decir:

Formulario de Información de Miembros de la Asociación en Participación o Consorcio	
1.	Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2.	Nombre de la Asociación en Participación o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
3.	País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]</i>
4.	Año de registro del Oferente: <i>[indicar el año de registro del Oferente]</i>
5.	Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]</i>
6.	Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7.	Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. <input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, carta de intención de formar la Asociación en Participación o el Consorcio, o el Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental del país del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.5 de las IAO.
8.	Porcentaje de participación de integración del Consorcio: <i>[indicar porcentajes]</i>



2) En la Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato, CGC 6.1, donde dice:

<p>CGC 6.1 PRESIDENCIA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>Si dos o más firmas resolvieran presentarse a la licitación integrando un Consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, deberán presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17, 501, 502, 503 y concordantes de la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989 (Suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Público de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial), en caso de resultar adjudicatarios. La inscripción y publicación será obligatoria realizarla en nuestro país.</p> <p>A los efectos precedentes, para la etapa de presentación de ofertas se deberá indicar además:</p> <ul style="list-style-type: none">• Empresas que conformarán el Consorcio.• Razones de complementariedad que justifican la asociación.• Compromiso de no modificar los términos del documento de asociación hasta la finalización del contrato. Este documento deberá estar formulado de acuerdo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República Oriental del Uruguay, cualquiera sea la nacionalidad de las empresas.• El modo en que dichos integrantes facturarán el objeto de la presente licitación. <p><u>El documento que acredite la constitución del consorcio deberá establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante OPP, y la no modificación del acta o contrato de Consorcio, sin la previa autorización de OPP.</u></p> <p>El/los adjudicatario dispondrá/n de un plazo de 20 (veinte) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, para presentar testimonio por exhibición de la primera copia de la escritura de constitución del consorcio, inscripción y publicación. En caso de incumplimiento no justificado, constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.</p> <p>Todas las empresas que conformen el Consorcio deberán estar inscriptas en el RUPE.</p> <p>Oferentes extranjeros: El oferente que no esté instalado en el país deberá constituir domicilio en Uruguay a los efectos legales.</p> <p>En caso de que presente su oferta a través de representante radicado en el país, dicho representante deberá presentar los poderes con facultades suficientes acreditadas en el RUPE de acuerdo con los términos señalados en el instructivo de dicho Registro (Sociedades y Asociaciones Extranjeras).</p>
--	--

Debe decir:

CGC 6.1	<p><i>Si dos o más firmas resolvieran presentarse a la licitación integrando un Consorcio, además de la <u>documentación exigida para cada una de ellas</u>, deberán presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17, 501, 502, 503 y concordantes de la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989 (Suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Público de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial), en caso de resultar adjudicatarios. La inscripción y publicación será obligatoria realizarla en nuestro país.</i></p> <p><i>A los efectos precedentes, para la etapa de presentación de ofertas se deberá indicar además:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Empresas que conformarán el Consorcio.</i><i>• Razones de complementariedad que justifican la asociación.</i><i>• Compromiso de no modificar los términos del documento de asociación hasta la finalización del contrato. Este documento deberá estar formulado de acuerdo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República Oriental del Uruguay, cualquiera sea la nacionalidad de las empresas.</i><i>• El modo en que dichos integrantes facturarán el objeto de la presente licitación.</i><i>• Se debe indicar porcentaje de participación de integración del Consorcio.</i> <p><i><u>El documento que acredite la constitución del consorcio deberá establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante OPP, y la no modificación del acta o contrato de Consorcio, sin la previa autorización de OPP.</u></i></p> <p><i>El/los adjudicatario dispondrá/n de un plazo de 20 (veinte) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, para presentar testimonio por exhibición de la primera copia de la escritura de constitución del consorcio, inscripción y publicación. En caso de incumplimiento no justificado, constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.</i></p> <p><i>Todas las empresas que conformen el Consorcio deberán estar inscriptas en el RUPE.</i></p> <p><i>Oferentes extranjeros: El oferente que no esté instalado en el país deberá constituir domicilio en Uruguay a los efectos legales.</i></p> <p><i>En caso de que presente su oferta a través de representante radicado en el país, dicho representante deberá presentar los poderes con facultades suficientes acreditadas en el RUPE de acuerdo con los términos señalados en el instructivo de dicho Registro (Sociedades y Asociaciones Extranjeras).</i></p>
---------	---

IAO 36.3(a)	<p>La evaluación de las ofertas se realizará en tres etapas, siendo el incumplimiento de la primera y segunda etapa excluyente.</p> <p>Los criterios de evaluación de cada una de las etapas se encuentran descritos en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.</p> <p><u>Etapas 1: Precalificación.</u></p> <p>Se considerará que precalifica para pasar a la segunda etapa, toda oferta que cumpla con los siguientes requisitos excluyentes :</p> <p>1) Experiencia en proyectos de desarrollo y/o implantación de software y gestión de cambio organizacional, vinculados al objeto de la licitación en Uruguay.</p> <p>2) Experiencia General de la empresa El oferente deberá acreditar 3 años de experiencia en proyectos de desarrollo y/o implantación de software y gestión de cambio organizacional en los últimos 5 años, vinculados al objeto de la licitación, pudiendo superponerse los períodos de ejecución de los mismos.</p> <p>3) Experiencia Específica de la empresa en el sector público El oferente deberá acreditar haber participado, en carácter de responsable o subcontratista, en al menos un proyecto de desarrollo e implantación de cada uno de los tres módulos o sistemas descritos en la licitación, en los últimos 5 años.</p> <p><u>Etapas 2: Evaluación de las Ofertas precalificadas.</u></p> <p>2.1 Evaluación Técnica y Económica.</p> <p>Los oferentes que cumplan con los aspectos formales requeridos y con los requisitos de precalificación, pasaran a la etapa de evaluación técnica y económica de sus ofertas teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación de la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.</p> <p>Como resultado de la evaluación técnica y económica, se confeccionará una lista de firmas calificadas (hasta un máximo de 4 oferentes) de acuerdo a los mayores puntajes totales obtenidos (mayor a 60 puntos) y solamente las cuatro primeras calificarán para la instancia de presentación del “Demo del Software” (IAO 18.1).</p> <p>2.2. Evaluación del “Demo del Software”</p> <p>Pasan a la Etapa 3 solamente aquellos oferentes que cumplan con la presentación del Demo en forma satisfactoria, hasta un máximo de 4 oferentes, seleccionados por orden del mejor puntaje.</p> <p>Si de la presentación del demo se comprueba que una de las ofertas no cumple</p>
--------------------	---

	<p>sustancialmente con lo solicitado, se podrá convocar al siguiente proponente de la lista de prelación para que integre la lista de firmas calificadas, siempre que haya superado los 60 puntos en el punto 2.1. de la segunda etapa.</p> <p><u>Etapa 3: Selección del/los adjudicatario/s</u></p> <p>Posteriormente, la OPP enviará a las cuatro firmas calificadas el conjunto de requerimientos técnicos e información específica vigente de cada Intendencia para que coticen la cantidad de horas requeridas para la implementación del software y servicios a adquirir, de acuerdo a lo establecido en la Sección VII. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS – III) Especificaciones Técnicas – Descripción de los Servicios- Lote 3. Servicios de Migración y personalización.</p> <p>Adjunto a esta cotización deberán presentar un plan de trabajo con una descripción técnica detallada y tiempo de entrega de cómo se realizará la migración y personalización del Lote 3.</p> <p>La OPP conjuntamente con cada una de las 18 Intendencias seleccionará la propuesta de la empresa que obtenga el mejor puntaje y que cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Represente para la Intendencia el menor costo de migración y personalización del Lote 3. 2) Presente la mejor propuesta de plan de trabajo en la solución de la migración.
--	--

Debe decir:

<p>IAO 36.3(a)</p>	<p>La evaluación de las ofertas se realizará en tres etapas, siendo el incumplimiento de la primera y segunda etapa excluyente.</p> <p>Los criterios de evaluación de cada una de las etapas se encuentran descritos en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.</p> <p><u>Etapa 1: Precalificación.</u></p> <p>Se considerará que precalifica para pasar a la segunda etapa, toda oferta que cumpla con los siguientes requisitos excluyentes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en proyectos de desarrollo y/o implantación de software y gestión de cambio organizacional, vinculados al objeto de la licitación en Uruguay. 2) Experiencia General de la empresa <p>El oferente deberá acreditar 3 años de experiencia en proyectos de desarrollo y/o implantación de software y gestión de cambio organizacional en los últimos 5 años, vinculados al objeto de la licitación, pudiendo superponerse los períodos de ejecución de los mismos.</p>
---------------------------	---

3) Experiencia Específica de la empresa en el sector público

El oferente deberá acreditar haber participado, en carácter de responsable o subcontratista, en al menos un proyecto de desarrollo **y/o** implantación de cada uno de los tres módulos o sistemas descritos en la licitación, en los últimos 5 años.

Etapas 2: Evaluación de las Ofertas precalificadas.

2.1 Evaluación Técnica y Económica.

Los oferentes que cumplan con los aspectos formales requeridos y con los requisitos de precalificación, pasaran a la etapa de evaluación técnica y económica de sus ofertas teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación de la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.

Como resultado de la evaluación técnica y económica, se confeccionará una **lista de firmas calificadas** (hasta un máximo de 4 oferentes) de acuerdo a los mayores puntajes totales obtenidos (mayor a 60 puntos) y solamente las cuatro primeras calificarán para la instancia de presentación del “Demo del Software” (IAO 18.1).

2.2. Evaluación del “Demo del Software”

Pasan a la Etapa 3 solamente aquellos oferentes que cumplan con la presentación del Demo en forma satisfactoria, hasta un máximo de 4 oferentes, seleccionados por orden del mejor puntaje.

Si de la presentación del demo se comprueba que una de las ofertas no cumple sustancialmente con lo solicitado, se podrá convocar al siguiente proponente de la lista de prelación para que integre la **lista de firmas calificadas**, siempre que haya superado los 60 puntos en el punto 2.1. de la segunda etapa.

Etapas 3: Selección del/los adjudicatario/s

Posteriormente, la OPP enviará a las cuatro firmas calificadas el conjunto de requerimientos técnicos e información específica vigente de cada Intendencia para que coticen la cantidad de horas requeridas para la implementación del software y servicios a adquirir, de acuerdo a lo establecido en la Sección VII. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS – III) Especificaciones Técnicas – Descripción de los Servicios- Lote 3. Servicios de Migración y personalización.

Adjunto a esta cotización deberán presentar un plan de trabajo con una descripción técnica detallada y tiempo de entrega de cómo se realizará la migración y personalización del Lote 3.

La OPP conjuntamente con cada una de las 18 Intendencias seleccionará la propuesta de la empresa que obtenga el mejor puntaje y que cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) Represente para la Intendencia el menor costo de migración y personalización del Lote 3.

	2) Presente la mejor propuesta de plan de trabajo en la solución de la migración.
--	---

4) En la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, Criterios de Evaluación IAO 36.3 (d), punto 1.1 Etapa 1: Precalificación, donde dice:

REQUISITOS EXCLUYENTES	CUMPLE/NO CUMPLE
1) Experiencia en proyectos de desarrollo y/o implantación de software y gestión de cambio organizacional en Uruguay.	
2) Experiencia General de la empresa El oferente deberá acreditar 3 años de experiencia en proyectos de desarrollo y/o implantación de software y gestión de cambio organizacional en los últimos 5 años, vinculados al objeto de la licitación, pudiendo superponerse los períodos de ejecución de los mismos.	
3) Experiencia Específica de la empresa en el sector público El oferente deberá acreditar haber participado, en carácter de responsable o subcontratista, en al menos un proyecto de desarrollo e implantación de cada uno de los tres módulos o sistemas descritos en el llamado, en los últimos 5 años.	

Debe decir:

REQUISITOS EXCLUYENTES	CUMPLE/NO CUMPLE
1) Experiencia en proyectos de desarrollo y/o implantación de software y gestión de cambio organizacional en Uruguay.	
2) Experiencia General de la empresa El oferente deberá acreditar 3 años de experiencia en proyectos de desarrollo y/o implantación de software y gestión de cambio organizacional en los últimos 5 años, vinculados al objeto de la licitación, pudiendo superponerse los períodos de ejecución de los mismos.	
3) Experiencia Específica de la empresa en el sector público El oferente deberá acreditar haber participado, en carácter de responsable o subcontratista, en al menos un proyecto de desarrollo y/o implantación de cada uno de los tres módulos o sistemas descritos en el llamado, en los últimos 5 años.	

5) En la Sección XI. ANEXOS, Anexo 06 –Proceso de Compras para las Intendencias Departamentales, en donde dice:

12. El respectivo ordenador del gasto autoriza la orden de compra que también queda ingresada en el sistema.

Si no hubiera stock suficiente y no se hace trasposición de rubros la Oficina de Contaduría realiza la reiteración del gasto la cual queda registrada en el sistema. El Contador Delegado observa el gasto.

Debe decir:

12. El respectivo ordenador del gasto autoriza la orden de compra que también queda ingresada en el sistema. **La Oficina de Compras emite desde el sistema la orden de compra.**
(...)

Si no hubiera **disponibilidad** suficiente y no se hace trasposición de rubros la Oficina de Contaduría realiza la reiteración del gasto la cual queda registrada en el sistema. El Contador Delegado observa el gasto.

13. En la Sección XI. ANEXOS, Anexo 12 – Criterios Contables Únicos, donde dice:

Ficha 6

COBRO CON CHEQUE DIFERIDO, TARJETA DE CRÉDITO o DÉBITO, REDES DE COBRANZA O SUCIVE

Definición: Se genera cuando el contribuyente abona sus obligaciones tributarias con cheque diferido, tarjeta de crédito o débito y a través de redes de cobranza o SUCIVE.

Se necesita asiento automático que permita disminuir la recaudación diaria cuando el cobro sea realizado con tarjeta de crédito o débito, cheque diferido, SUCIVE o cobros tercerizados. Presupuestalmente el ingreso se debe reconocer al momento en que se produce el ingreso a la cuenta de la que es titular la Intendencia (no al momento en que ingresa a la cuenta del fideicomiso). Por el total de recibos emitidos, se debe hacer algún asiento por documentos a cobrar.

Debe decir:

Ficha 6

COBRO CON CHEQUE DIFERIDO, TARJETA DE CRÉDITO o DÉBITO, REDES DE COBRANZA O SUCIVE

Definición: Se genera cuando el contribuyente abona sus obligaciones tributarias con cheque diferido, tarjeta de crédito o débito y a través de redes de cobranza o SUCIVE.

Se necesita asiento automático que permita disminuir la recaudación diaria cuando el cobro sea realizado con tarjeta de crédito o débito, cheque diferido, SUCIVE o cobros tercerizados. Presupuestalmente el ingreso se debe reconocer al momento en que se produce el ingreso a la cuenta de la que es titular la Intendencia. Por el total de recibos emitidos, se debe hacer algún asiento por documentos a cobrar.

14. En la Sección Parte II. Sección VII. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS, donde dice:

Requerimientos Funcionales de Recaudaciones		
RRF - 48	Se debe soportar la emisión de certificados y la administración de facturas	RI
RRF - 49	Se debe brindar herramientas para el seguimiento de las habilitaciones realizadas, pudiendo la intendencia o municipio realizar la gestión a posterior. Esta gestión de las habilitaciones deberá contemplar el posible cobro y facturación de tasas para los diferentes pasos de la habilitación, así como de multas o moras que surjan de las inspecciones realizadas.	RI
RRF - 50	Se deberá mantener un registro de las inspecciones realizadas y permitir la programación de nuevos eventos de inspección (los que pueden ser de rutina, por expediente o por solicitud de oficio), gestionando sanciones, pudiendo suspender o clausurar los comercios. Asimismo se deberá permitir la gestión para la toma y análisis de muestras que surjan de las inspecciones	RI
RRF - 51	Se debe contemplar como parte de este módulo la posibilidad de realizar una planificación de inspecciones por zona y tipo de negocio. Las inspecciones por las que pueden ser por rutina, expediente o por solicitud de oficio. Asimismo se deberá permitir la gestión del análisis de muestras que surjan de las inspecciones	RI
RRF - 52	Se deberá incluir en el sistema la metodología de costeo para el cálculo de la tasa bromatológica Anexo 11 - Metodología de costeo para el cálculo de la tasa bromatológica	RI

Debe decir:

Requerimientos Funcionales de Recaudaciones		
RRF - 48	Se debe soportar la emisión de certificados y la administración de facturas	D



RRF - 49	Se debe brindar herramientas para el seguimiento de las habilitaciones realizadas, pudiendo la intendencia o municipio realizar la gestión a posterior. Esta gestión de las habilitaciones deberá contemplar el posible cobro y facturación de tasas para los diferentes pasos de la habilitación, así como de multas o moras que surjan de las inspecciones realizadas.	RNI
RRF - 50	Se deberá mantener un registro de las inspecciones realizadas y permitir la programación de nuevos eventos de inspección (los que pueden ser de rutina, por expediente o por solicitud de oficio), gestionando sanciones, pudiendo suspender o clausurar los comercios. Asimismo se deberá permitir la gestión para la toma y análisis de muestras que surjan de las inspecciones	RNI
RRF - 51	Se debe contemplar como parte de este módulo la posibilidad de realizar una planificación de inspecciones por zona y tipo de negocio. Las inspecciones por las que pueden ser por rutina, expediente o por solicitud de oficio. Asimismo se deberá permitir la gestión del análisis de muestras que surjan de las inspecciones	RNI
RRF - 52	Se deberá incluir en el sistema la metodología de costeo para el cálculo de la tasa bromatológica Anexo 11 - Metodología de costeo para el cálculo de la tasa bromatológica	RNI

