



**Términos de Referencia Consultoría para la
elaboración del “Diseño Organizacional del
FONDES - INACCOOP”**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO

g3

1. INSTITUCIÓN RESPONSABLE

INACOOP (Instituto Nacional de Cooperativismo)

2. ANTECEDENTES

El artículo 40 de la ley 18.716 de 24/12/2010 habilita a destinar hasta un 30% de las utilidades del BROU para apoyar el financiamiento de proyectos productivos viables y sustentables que siendo sostenibles económica y financieramente, estén alineados con los objetivos y directrices estratégicas establecidos por el Poder Ejecutivo resulten.

El nuevo marco legal del FONDES¹, prevé dos particiones del Fondo original: una para ser administrada por el INACOOP, y otra para ser administrada por la Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE).

Se crea un nuevo órgano del INACOOP "Junta Directiva del FONDES-INACOOP"; integrada por los tres delegados del Poder Ejecutivo que integran el INACOOP, un representante de CUDECOOP, y un representante de los trabajadores (PIT-CNT/ANERT). La junta Directiva del FONDES-INACOOP tendrá los siguientes cometidos:

- A) *Promover y apoyar el desarrollo de las distintas formas de la economía social y solidaria, y en particular, las previstas en los siguientes literales.*
- B) *Promover y apoyar el desarrollo de la empresas cooperativas regladas por la ley 18.407 de 24/10/2008.*
- C) *Promover y apoyar la creación, desarrollo y consolidación de emprendimientos productivos con la participación de sus trabajadores en la dirección y en el capital de la empresa, en particular, los emprendimientos autogestionados. Se entiende por emprendimiento autogestionario aquel en el que la propiedad del capital, la gestión empresarial y el trabajo son aportados por el mismo núcleo de personas, o en el que los trabajadores participan mayoritariamente en la dirección y el capital de la empresa.*

Asimismo al FONDES-INACOOP le competará:

- A) *Elaborar y someter a consideración del Poder Ejecutivo para su aprobación, los reglamentos operativos, y los planes y programas anuales del FONDES.*
- B) *Aplicar los reglamentos e implementar los planes y programas anuales del FONDES aprobados por el Poder Ejecutivo*

¹ <http://www.parlamento.gub.uy/websip/lisficha/fichaap.asp?Asunto=124770>. Repartido 166 de Jun/2015. Págs. 3 a 10.

- C) *Adoptar resolución acerca de las solicitudes específicas de apoyo presentadas al FONDES. El apoyo otorgado a cada proyecto deberá ser específicamente cuantificado y explicitado en la respectiva resolución del órgano responsable de la administración el FONDES.*
- D) *Impartir las instrucciones pertinentes al o los agentes fiducirarios que corresponda.*
- E) *Realizar el seguimiento de los proyectos asistidos por el FONDES y a plicar las sanciones en caso de incumplimientos.*
- F) *Informar periódicamente al PE, o cuando este lo solicite, acerca de los proyectos aprobados, sus características y modalidades, así como toda otra circunstancia relativa a la ejecución de las actividades del FONDES, incluida la información necesaria para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 41 de la ley 18.716 de 24/12/2010.*
- G) *Realizar toda otra acción necesaria para la administración del FONDES.*

La gestión fiduciaria será realizada por fiduciario financiero profesional autorizado a operar por el BCU, para lo cual se deberá suscribir el correspondiente contrato de fideicomiso para transferir la propiedad financiera de los recursos del FONDES-INACOOP.

A los efectos de que la Junta Directiva FONDES –INACOOP pueda gestionar los fondos asignados, se creará una Unidad Técnica dependiente directamente de la Junta de Dirección de FONDES-INACOOP.

3. OBJETO DEL LLAMADO

A partir de la normativa vigente que establece la creación de FONDES – INACOOP y de lo definido por sus autoridades, en cuanto a la necesidad de diseñar las características de un modelo de servicios que de cumplimiento pleno a su misión institucional, se requiere la contratación de una consultoría con los siguientes objetivos:

Diseño Organizacional incluyendo:

- 1- Plan Estratégico. Facilitar un proceso breve de planificación estratégica con participación de los responsables de llevar adelante el FONDES- INACOOP, que permita identificar la estrategia y objetivos de mediano plazo para 2016-2019.
- 2- Estudio de población Objetivo. Realizar un análisis de la población objetivo (usuarios potenciales) para cada una de los eventuales sub fondos a crearse

(financiamiento, garantía, asistencia técnica, entre otros) que permitan la definición de líneas de acción y requerimientos para cada caso;

- 3- Estructura Organizacional. Proponer una estructura organizativa de la unidad FONDES – INACOOB, acorde a la estrategia identificada, al funcionamiento del INACOOB y de la Junta Directiva;
- 4- Propuesta de Proceso: Procesos Estratégicos y Procesos Clave.
- 5- Recursos humanos e Infraestructura. Elaborar los perfiles de cargo para poder poner en funcionamiento la unidad técnica FONDES – INACOOB (determinación hasta el perfil de los cargos).
- 6- Realizar recomendaciones en aspectos jurídicos, de gestión en general y de determinación de los sub fondos en particular, realizando recomendaciones para la reglamentación de la Ley.

4. ENTREGABLES

1. Plan de trabajo de la consultoría. En una primera instancia se solicita a la empresa seleccionada la elaboración de un plan de trabajo ajustado y cronograma de ejecución, previo a dar comienzo al proceso. El proceso deberá ser participativo, y el informe final deberá contener al menos los siguientes productos:
2. Un análisis del marco normativo vigente y recomendaciones respecto a la reglamentación de la Ley;
3. Una estimación de la población objetivo (usuarios potenciales) que permita identificar líneas de acción y promoción específicas por usuarios;
4. Plan Estratégico y correspondiente Mapa Estratégico del FONDES-INACOOB, que incluya los objetivos de mediano plazo para el período 2016 - 2019, y el correspondiente plan operativo del primer año (2016). El mismo deberá contener todos los insumos trabajados debidamente documentados;
5. Diseño organizacional de la unidad técnica FONDES – INACOOB, dependiente jerárquicamente de la Junta Directiva e independiente técnicamente, acorde al marco normativo, la estrategia, plan y mapa estratégico que incluya: organigrama sugerido, funciones de las unidades, descripción de los perfiles de cargos principales (directivos) de forma tal que puedan ser utilizados para un llamado, y una propuesta de capacidades de cada área identificada (cantidad de técnicos necesarios y perfiles).
6. Propuesta de necesidades de Infraestructura: recursos humanos y materiales.
7. Informe final que se integre de todos los productos anteriores así como de las recomendaciones y pasos a dar para la implementación de los mismos.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista técnico, jurídico - formal, pudiendo rechazarse aquellas que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente llamado.

INACOO se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el oferente posee la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro y prestación de productos y servicios requeridos en el presente llamado.

INACOO podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial, contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan estos de relación directa con el objetivo principal del llamado.

INACOO se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

6. EVALUACION TECNICA

Serán considerados solamente aquellos oferentes que alcancen los puntajes mínimos establecidos para cada ítem y sub-ítem de evaluación, y para la evaluación técnica en su conjunto. Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignaran a la evaluación de las propuestas técnicas son:

(i) Entrevista con la consultora y/o consultores principales y/o a cargo del proyecto.
(ii) Propuesta metodológica y descripción general del proceso
<ul style="list-style-type: none">- La propuesta metodológica contemplará aspectos vinculados a planeamiento estratégico, diseño organizacional, planificación operativa y presupuestal. Visión Integral de la Propuesta y gestión del cambio.- Propuesta metodológica para análisis de población objetivo
(iii) Experiencia específica de la empresa consultora en actividades requeridas y calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:
Para este llamado se puntuará que se aseguren los siguientes requerimientos
a) Consultora con experiencia en elaboración organizacional en instituciones públicas y privadas.
b) Equipo profesional con experiencia en elaboración organizacional de instituciones públicas y privadas.

Por su parte, se evaluará también la propuesta económica.

7. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

INACOOOP se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes para INACOOOP, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

INACOOOP se reserva el derecho de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas y de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

8. ACEPTACIÓN

Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente llamado.

Asimismo, el oferente acepta someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán entregadas personalmente por el oferente en sobre único, cerrado mediante un método que pueda considerarse inviolable (pegamento, grapas, etc.), en las oficinas del INACOOOP, San José 1414 desde las 10 horas hasta las 16 horas del día 28 de agosto de 2015.

El adjudicatario del presente llamado deberá enviar vía mail todos los antecedentes a la casilla llamados@inacoop.org.uy con el asunto: **Llamado a Consultoría para la elaboración del "Diseño Organizacional de la FONDES - INACOOOP"**.

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Los oferentes podrán formular por escrito las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha prevista para el cierre del llamado. Las mismas serán respondidas en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil.

10. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El sobre contendrá:

- La identificación de la empresa oferente y la declaración de los nombres de los socios que la integran (en caso de ser sociedades personales) o de sus representantes legales (en caso de ser sociedades anónimas).
- Certificado que acredite la constitución de la empresa, su integración y representación legal, así como demás aspectos jurídicos correspondientes (inscripciones, etc.).
- La documentación necesaria de estar al día con los requerimientos de DGI Y BPS.

Las impresiones serán claras y precisas y serán firmadas por el oferente a través de sus titulares o representantes legales.

11. MONTO DEL LLAMADO, COTIZACIONES Y PRECIOS

Deberán cotizarse los servicios necesarios para cumplir el alcance y entregables definidos en la del presente llamado. La propuesta económica deberá expresarse como "precio total" en pesos uruguayos incluyéndose la totalidad de los impuestos que correspondan, explicitando claramente cuáles son. En caso que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

12. PLAZO

La consultoría debería concretarse en un plazo máximo de 60 días corridos. En este marco de tiempo se deberán presentar las propuestas de trabajo, considerando que los entregables se adaptaran al plan de entrega detallado y validado en el entregable 1.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a través de Conafin Afisa y conforme a lo que se especifique en el contrato, contra la aceptación de cada entregable, previo informe técnico que otorgue la aceptación a lo recibido de acuerdo al siguiente detalle:

- 10% contra entrega y aprobación de plan de actividades (entregable 1)
- 20% contra la presentación y aprobación de un informe de avance (entregable 2)
- 20% contra la presentación y aprobación de un informe de avance (entregable 3)
- 20% contra la presentación y aprobación de un informe de avance (entregable 4)
- 20% contra la presentación y aprobación de un informe de avance (entregable 5, 6)
- 10% contra la presentación y aprobación del informe final (entregable 7).

14. CONSULTAS Y COMUNICACIONES

A todos los efectos de comunicación, INACOOB pone a disposición de los interesados las siguientes vías de contacto:

- Correo electrónico: llamados@inacoo.org.uy
- Teléfono: 150 3429

15. CONTRAPARTE FUNCIONAL

Tanto la empresa consultora como el INACOOB deberán designar un Jefe de Proyecto que garanticen la calidad y oportunidad de los productos de la consultoría.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located on the left side of the page.