



## **PROYECTO MEJORA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRONICO A CIUDADANOS Y EMPRESAS (PROMESeG)**

### **PRÉSTAMO N° 8778-UY BANCO MUNDIAL**

#### **BASES DEL LLAMADO**

#### **CONSULTOR EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DEL MEF**

##### **1. ANTECEDENTES**

Con fecha 7 de noviembre de 2017 se suscribió el Convenio de Préstamo N° 8778-UY, destinado a financiar el “Proyecto Mejora de Servicios de Gobierno Electrónico a Ciudadanos y Empresas” (PROMESeG), entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial).

El objetivo general del Proyecto es mejorar la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos y las empresas a través del gobierno electrónico, para lo cual se debe alcanzar un acceso a estos servicios más equitativo y eficiente y construir el entorno propicio para un Uruguay más competitivo e innovador.

El Proyecto se articula en torno a 4 componentes:

Componente 1. Mejora de la Prestación de los Servicios de Gobierno Electrónico a los Ciudadanos con dos subcomponentes. Este componente apunta a mejorar la calidad de servicios seleccionados de gobierno electrónico a ciudadanos y facilitar su acceso a través de actividades enfocadas principalmente en el soporte de las mejoras a los sistemas de prestaciones de los organismos, gestión de proveedores y compromiso del usuario dirigido por AGESIC y el Centro Ceibal.

Componente 2. Mejora de la Prestación de Servicios de Gobierno Electrónico a las Empresas. Este componente apunta a la mejora de la calidad de servicios seleccionados de gobierno electrónico y a facilitar el acceso a través de actividades que den soporte a las mejoras de los sistemas de prestaciones (incluyendo el alcance de los servicios), gestión de proveedores y colaboración entre entidades dentro de VUCE, DGI, y ANII.

Componente 3. Mejora de la Prestación de los Servicios de Gobierno Electrónico a Organismos del Estado. Este componente apunta a la mejora de la calidad de determinados servicios de gobierno electrónico a organismos públicos y facilitar su acceso a través de actividades de que apoyen mejoras para el monitoreo de los pagos a proveedores y gestión de proveedores,



sistema de entrega del Estado y colaboración entre los organismos con CGN, MEF, y otros organismos con una vinculación directa a las prioridades del MEF.

Componente 4. Diagnósticos Estratégicos, Actividades Compartidas e Intercambio de conocimientos, y Coordinación del Proyecto. Este componente apunta a fortalecer la capacidad del Estado para dar apoyo a reformas estratégicas en áreas que son críticas para el logro del Objetivo de Desarrollo del Proyecto (ODP).

## **2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE**

Componente 3.2. Fortalecimiento de la capacidad del MEF para gestionar la información a través del suministro de asistencia técnica para la producción, procesamiento, análisis y divulgación de la información dentro de las áreas de prioridad del MEF y entre otras entidades responsables de la implementación de actividades relacionadas a tales áreas de prioridad, incluyendo el fortalecimiento del sistema nacional de estadísticas.

## **3. OBJETO DE LA CONTRATACION**

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un Consultor en Tecnología de la Información, con el objetivo de asesorar a la Dirección Nacional de Zonas Francas (DNZF) en materia de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)

## **4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA**

### **a. Tipo de Contratación**

La contratación del consultor se hará mediante un contrato por suma global de Servicios de Consultoría (Arrendamiento de Servicios) enmarcado en lo establecido en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial de julio 2016 revisada en noviembre de 2017 y agosto de 2018.

### **b. Plazo de contratación y dedicación**

El plazo previsto de la consultoría será desde la fecha de entrada en vigencia del contrato hasta el 30 de junio de 2023, siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte de las autoridades competentes.

El plazo del contrato a suscribirse no superará el año calendario, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento al plazo total previsto de la contratación.

La carga horaria requerida será de 40 horas semanales.

### **c. Sede de la Consultoría**

El consultor desempeñará sus funciones en las oficinas de la Dirección Nacional de Zonas Francas o donde lo requieran sus actividades.



**d. Supervisión**

El consultor reportará a la directora de la Dirección Nacional de Zonas Francas o a quien ésta designe.

**5. ACTIVIDADES**

- Asesorar a la Dirección de la DNZF en los planes estratégicos vinculados a las tecnologías de la información-comunicaciones.
- Asesorar y controlar a inversores, en el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a las TIC
- Diagnosticar, planificar y desarrollar proyectos de TIC
- Preparar pliegos y etapas siguientes en procesos de adquisición de soluciones de TIC
- Asesorar en la definición e implantación de procedimientos de seguridad informática
- Definir e implantar los sistemas integrales de información para la toma de decisiones (Balanced Scorecard, Datawarehouse, Datamining)
- Realizar otras tareas afines que sean solicitadas por la autoridad competente

**6. INFORMES**

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de la consultoría, conteniendo el desarrollo de las actividades realizadas y los logros obtenidos, el cual deberá ser aprobado por la directora de la Dirección Nacional de Zonas Francas.

Las actividades y productos a cargo del consultor contendrán, cuando sea relevante, el análisis y recomendaciones de sus potenciales implicaciones ambientales y sociales, según lo establecido en las Políticas de Protección Ambiental y Social del Banco Mundial.

El referido informe deberá ser entregado en formato papel y digital (en un solo archivo), el cual podrá ser presentado en los siguientes formatos: PDF, MS Office, JPG y TIFF.

**7. HONORARIOS – IMPUESTOS Y RETENCIONES**

El monto mensual de honorarios de la consultoría es de \$ 55.000 (pesos uruguayos cincuenta y cinco mil) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a valores del ejercicio 2022. El mismo será ajustado de acuerdo al incremento general otorgado a los funcionarios de la Administración Central que corresponda en cada año, sin incluir el porcentaje de recuperación, una vez que el mismo haya sido determinado.

Para el pago del último mes se requerirá la aprobación previa del informe final por parte del Banco Mundial.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá el porcentaje correspondiente al Impuesto a la Renta de las Personas Físicas (IRPF), de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 18.083 de



27/12/06 y su Decreto Reglamentario N° 148/07, Artículos 73 y 74 y demás modificaciones introducidas por la legislación nacional y realizará la retención del 60% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 319/06 del 11/09/06 y Resolución de DGI N° 1178/06 del 21/09/06.

Se le entregará al consultor los respectivos resguardos correspondientes a las retenciones realizadas.

## **8. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **A. Requisitos para la selección**

#### Requisitos mínimos para ser considerado (excluyentes):

- a) Título de Analista en Tecnologías de la Información o similar expedido por la Universidad de la República o Universidades Privadas reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC).
- b) Experiencia Laboral: Al menos un (1) año en manejo y desarrollo de sistemas de recolección de información, análisis de datos para la toma de decisiones.

#### Otros requisitos a Valorar:

##### a. Formación:

- a. Manejo de herramientas informáticas, Servidores Windows/Linux, VMware, Conocimiento de Genexus, Conocimientos de Networking, Office 365, Herramientas de BI
- b. Idioma Inglés: Nivel básico
- c. Conocimiento de Microsoft Power BI

##### b. Experiencia:

Vinculada a las principales actividades detalladas.

##### c. Entrevista:

- comprensión de los objetivos de la consultoría,
- capacidad de comunicación y trabajo en equipo,
- análisis, planificación y organización del trabajo
- proactividad y cumplimiento de metas

### **B. Requisitos para la contratación:**

El consultor seleccionado deberá cumplir con los siguientes requisitos, previo a la suscripción del contrato:



1. Contar con empresa unipersonal de servicios personales: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU.
2. No ser funcionario público, excepto docentes y personal médico siempre que no superen en conjunto las 60 horas semanales, ni haya superposición en los horarios. Si es funcionario público, por lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley N° 18.834, en caso de ser seleccionado, deberá renunciar previamente a la firma del contrato.
3. Si no es funcionario público y posee un vínculo con el Estado, podrá celebrar contratos de arrendamiento de servicios o de obra, siempre que no superen en conjunto las 60 horas semanales, ni haya superposición en los horarios. La persona contratada no podrá trabajar en el mismo Inciso del proyecto y su contratación no podrá generar conflicto de intereses.
4. En ningún caso la persona seleccionada podrá poseer vínculos familiares con el Coordinador del Proyecto o con otra persona que tenga un contrato vigente dentro del mismo proyecto con una función superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato a suscribir. Se entiende por tal, ser cónyuge, concubino o concubina o tener un vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad.

## **9. CONFIDENCIALIDAD**

El consultor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información que reciba en el marco de la consultoría y a su vez deberá mantener estricta confidencialidad sobre el resultado de los productos que alcance.

## **10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **● Procedimiento de selección y calificación**

El consultor será seleccionado de entre los candidatos mejor calificados de quienes se haya recibido la expresión de interés directamente, en respuesta a una invitación o en respuesta a las publicaciones realizadas.

Para la selección del consultor se tendrán en cuenta la formación, la experiencia laboral y la entrevista.

Serán considerados solamente aquellos postulantes que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados.

Se podrá convocar a entrevista a los postulantes mejores calificados hasta el momento, instancia en la que deberán presentar los documentos probatorios de lo declarado en el CV, a efectos de su verificación y se evaluarán las competencias claves.



El peso relativo de cada criterio será el siguiente:

**Requisitos Excluyentes**

a)	Formación	25
b)	Experiencia	25

**Otros requisitos a valorar:**

a)	Formación	15
b)	Experiencia	25
c)	Entrevista	10

## **11. FORMA DE POSTULACIÓN**

### **a. Forma, plazo y lugar de presentación del Currículo Vitae:**

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el 21 de junio de 2022 hora 24:00 de Uruguay inclusive a la dirección de correo electrónico [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), indicando en el Asunto: Ref.: Consultor en Tecnologías de la Información para Zonas Francas.

Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos que los acrediten, los cuales no serán requeridos en primera instancia.

### **b. Formato CV**

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Referencia del Llamado
2. Datos de identificación personal
  - Nombre y apellidos
  - Cédula de Identidad
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección
  - Teléfonos de contacto
  - Correo electrónico
3. Estudios Cursados
  - Títulos de grado y postgrado (indicando institución, año en que se obtuvo).
4. Antecedentes laborales
  - Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado indicando institución/empresa, cargo/posición ocupada, período de desempeño, breve descripción de las tareas desempeñadas).



- Actividad Laboral General (indicando institución/empresa, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
- Actividad Docente (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura)
- 5. Cursos y seminarios
  - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
  - Cursos o Seminarios con solo asistencia
- 6. Otros antecedentes (publicaciones, etc.)

## 12. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el Consultor declare en el CV. Transcurridos cinco días hábiles desde el envío de la comunicación o los que determine la comunicación misma, se tendrá por notificado a todos los efectos.

Si ante la notificación de haber sido seleccionado, el interesado no se presentare en el plazo establecido, se entenderá que ha desistido de la consultoría.

### **ATENCION**

*Para la correcta recepción de los e-mails con dirección [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), los proveedores de servicios de correo (Gmail, Hotmail y eventualmente otros) requieren que nuestra dirección esté ingresada en la lista de contactos de su correo electrónico, de lo contrario nuestras comunicaciones le podrían llegar como SPAM o no ser le entregadas*