



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

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

**PRÉSTAMO N° 8778-UY BANCO MUNDIAL**

### **BASES**

#### **CONSULTOR ABOGADO PARA LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

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

Con fecha 7 de noviembre de 2017 se suscribió el Convenio de Préstamo N° 8778-UY, cuya fecha de finalización es el 31 de diciembre de 2021, 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 CONTRATACIÓN**

La Comisión de Promoción y Competencia es el órgano estatal encargado de aplicar la Ley N° 18.159 de Promoción y Defensa de la Competencia, su objetivo es promover los valores de la competencia y reprimir las prácticas anticompetitivas.

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de hasta 2 (**dos**) **Consultores Abogado** con el objeto de asesorar en materia de derecho informático y gobierno electrónico, seguridad de la información y acceso a la misma, procesamiento y análisis jurídico de la información producida para el cumplimiento de los cometidos de la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia.

## **4. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA**

### **a. Tipo de Contratación**

La contratación de los consultores se hará mediante un contrato por suma global de Servicios de Consultoría (Arrendamiento de Servicios) enmarcado en lo establecido en Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, de Julio 2016.

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

El plazo previsto de la consultoría será de 12 (doce) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo prorrogarse hasta la fecha de finalización del Proyecto, prevista para el 31 de diciembre de 2021, siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte del Coordinador del Proyecto.

El contrato suscrito no superará el año calendario, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento a los plazos previstos.

La dedicación requerida será de 40 horas semanales.

### **c. Sede de la Consultoría**

El consultor desarrollará sus tareas en la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia.

### **d. Supervisión**

El consultor dependerá de los Comisionados de la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia o de quien éstos determinen.



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

## **5. ACTIVIDADES**

- Asesorar en la materia derecho informático, seguridad de la información y acceso a la misma,
- Realizar informes y sugerencias acerca de aspectos procesales y sustantivos de los asuntos tramitados en la Comisión (denuncias, consultas, medidas preparatorias)
- Recopilar y analizar evidencias testimoniales y documentales.
- Realizar informes jurídicos en el marco de concentraciones económicas.
- Analizar normas vigentes en los mercados.
- Asesorar en la elaboración de normas y procedimientos.
- Realizar inspecciones judiciales en el marco de investigaciones por prácticas anticompetitivas.
- Realizar otras actividades de su profesión relacionadas al objeto de la consultoría que sean requeridas por el supervisor.

## **6. INFORMES**

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de la consultoría, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos.

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 ([www.WorldBank.org/opmanual](http://www.WorldBank.org/opmanual)).

El referido informe deberá ser aprobado por los Comisionados de la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia y 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 - RETENCIONES**

El monto mensual de honorarios de la consultoría es de \$ 56.139 - (pesos uruguayos cincuenta y seis mil ciento treinta y nueve) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), a valores del ejercicio 2019. 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.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá el porcentaje correspondiente al Impuesto a la Renta de las Personas Físicas, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 18.083 de 27/12/06, su Decreto reglamentario N° 148/07 y demás legislación modificativa. También 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, entregándose los resguardos correspondientes. Los pagos se efectuarán en moneda nacional.

## **8. PERFIL**

### **A. Requisitos**

#### Requisitos Excluyentes:

- (i) Formación Académica: Título de Doctor en Derecho y Ciencias Sociales o equivalente habilitado por la Suprema Corte de Justicia (Jura ante la Suprema Corte de Justicia).
- (ii) Experiencia laboral mínima de 3 años en el ejercicio de la profesión a la fecha de la postulación.

#### Requisitos a Valorar:

#### Formación Específica:

- a) Cursos de Postgrado en materias relacionadas con el objeto del llamado.
- b) Cursos de Derecho Informático.
- c) Curso en Defensa de la Competencia

#### Experiencia Específica:

- d) En funciones de asesoramiento jurídico en derecho administrativo.

#### Competencias Claves:

- e) Relaciones interpersonales, capacidad analítica, trabajo en equipo, organización y sistematización, receptividad y flexibilidad.

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

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

- Contar con empresa unipersonal de servicios personales: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU.
- 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 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.
- En ningún caso la persona seleccionada podrá poseer vínculos familiares con el Coordinador del programa 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.



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

### C. 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 las competencias clave.

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 mínimos

a) Formación	20
b) Experiencia	30

#### Otros requisitos a ser valorados:

a) Formación Específica	20
b) Experiencia Específica	20
c) Competencias claves (Entrevista)	10

## 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. FORMA DE POSTULACION

### a. Forma, plazo y lugar para la presentación del Curriculum Vitae

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, **hasta el 1º de setiembre de 2019 inclusive**, a la dirección de correo electrónico: **ucp.llamados@mef.gub.uy** indicando en el Asunto: **Ref.: "Consultor Abogado - Defensa de la Competencia"**.

## **ATENCIÓN**

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 serle entregadas.

### **b. Formato CV**

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Referencia del Llamado
2. Datos de Identificación Personal
  - Cédula de Identidad
  - Nombres y apellidos
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección
  - Teléfonos de contacto
  - Correo electrónico
3. Estudios Cursados
  - Títulos de grado y postgrado (indicando institución y año en que se obtuvo o certificación de grado de avance según corresponda).
4. Antecedentes Laborales
  - Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado indicando: institución, cargo/posición ocupado, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas).
  - Actividad Laboral General (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
5. Otros Cursos y Seminarios
  - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria).
  - Cursos o Seminarios con sólo asistencia
  - Actividad Docente y de investigación (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura).
  - Otros antecedentes (publicaciones, etc.) primera instancia.
  - Manejo de paquetes informáticos
  - Idiomas

## **11. COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante 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 postulación lo que habilitará al Contratante a llamar al siguiente en la lista de prelación de así determinarlo el proceso.