



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

PROYECTO MEJORA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRONICO A CIUDADANOS Y EMPRESAS (PROMESeG) PRÉSTAMO N° 8778-UY BANCO MUNDIAL

Bases

Consultor Gestor del Proyecto Sistema Nacional de Repositorios Digitales de Información Científico-Tecnológica (SNRD)

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.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

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. DESCRIPCIÓN BREVE DEL COMPONENTE DEL PROYECTO

El Componente 2.- “Mejora de la Prestación de Servicios de Gobierno Electrónico a las Empresas”, a través del subcomponente 2.3. Mejora del Acceso a Información Especializada para las Empresas.

Subcomponente 2.3. Mejora del Acceso a Información Especializada para las Empresas: A partir del lanzamiento del Portal Timbó en 2009, la ANII ha identificado desafíos que incluyen el poco uso de sus servicios por la comunidad empresarial y la necesidad de alcanzar una audiencia más amplia así como los desafíos operativos correspondientes a una prestación proactiva y sistematizada de servicios. Asimismo, este componente incluye las siguientes actividades dirigidas a la mejora del acceso a información especializada para empresas a través de, entre otros: (a) la expansión de los servicios provistos a través del Portal Timbó, y (b) el desarrollo de una plataforma de intercambio de conocimiento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Como parte del proyecto Sistema Nacional de Repositorios (SNRD), ANII realizará:

- Adquisición, instalación y personalización de la capa de interoperabilidad del nodo nacional del Sistema Nacional de Repositorios de artículos científicos nacionales (SNRD).
- Creación de un Sistema Nacional de Repositorios Digitales de Información Científico-Tecnológica (SNRD) que articule las acciones tendientes a la definición de políticas, el desarrollo de infraestructura, la coordinación de acciones y las adopción de planes, programas y proyectos relacionados con el acceso abierto a la producción científica nacional. En particular se busca crear y desarrollar las infraestructuras y políticas necesarias para la preservación y difusión del patrimonio científico nacional, democratizando el conocimiento que genera el país, en beneficio de la investigación científica nacional, de los sectores productivos promoviendo el vínculo academia-industria, de los ciudadanos y las generaciones futuras.

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un (1) Consultor con el objeto de realizar la gestión, coordinación, difusión y administración del proyecto Sistema Nacional de Repositorios (SNRD).

El consultor trabajará en coordinación con el equipo de Comunicación de ANII y el equipo técnico del área de TI, así como también con los consultores responsables de la gestión de cada sub proyecto.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

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 para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, de julio 2016.

b. Plazo de contratación y dedicación

El plazo previsto de la contratación es 12 (meses) a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo prorrogarse por 24 (veinticuatro) meses adicionales, siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte 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 es de 40 **horas semanales**.

c. Sede de la Consultoría

El Consultor desempeñará sus funciones en las oficinas de la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (ANII).

d. Reporte de Actividades

El consultor reportará el cumplimiento de sus actividades y presentará sus informes al Responsable de la Unidad de Comunicación de ANII.

5. ACTIVIDADES

5.1 Gestión, coordinación y administración del proyecto Sistema Nacional de Repositorios Nacionales de Información Científico-Tecnológica.

5.2 Articular con instituciones del ámbito científico nacional su incorporación al proyecto y coordinar acciones conjuntas.

5.3 Elaborar y ejecutar un plan de comunicación de proyecto: eventos, noticias, materiales impresos, redes sociales.

5.4 Coordinar las acciones para mantener actualizada la plataforma de repositorios: software,



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

contenidos estáticos, cosechas de contenidos, validaciones de contenidos, licencias de uso, etc.

5.5 Mantener y fomentar el relacionamiento de ANII con las Instituciones adheridas al Proyecto.

5.6 Preparar los contratos y documentos anexos que se suscriben en el marco del proyecto. En caso de ser necesario, también preparar la documentación necesaria para formalizar acuerdos de cooperación.

5.7 Realizar informes de seguimiento y evaluación de uso y desempeño del Proyecto.

5.8 Atender y gestionar las consultas de los beneficiarios y potenciales beneficiarios.

5.9 Realizar un plan para la identificación y carga de contenidos al sistema.

5.10 Organizar eventos de difusión y capacitación.

5.11 Realizar toda otra tarea que requiera la ejecución del proyecto en relación con su área de atribuciones.

6. INFORMES

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de trabajo con las actividades descritas y los logros obtenidos. Asimismo, deberá cumplir con la elaboración de los informes de avance cuando le sean requeridos.

Las actividades 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).

El referido informe deberá ser aprobado por el Secretario Ejecutivo de ANII o por quien éste designe 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. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto mensual de honorarios de la consultoría es de \$ 72.860.- (pesos uruguayos setenta y dos mil ochocientos sesenta) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), expresado en valores del ejercicio 2018 por 40 horas semanales de labor, conforme a lo indicado en los Términos de Referencia.

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.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

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

Ninguna otra contraprestación, beneficio, indemnización o subsidio será pagado según lo dispuesto en el presente Contrato, excepto, en caso de que el consultor deba realizar viajes oficiales relacionados con el Proyecto en cuyo caso recibirá una partida de gastos que previamente se determinará en cada caso.

8. PERFIL Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

A. PERFIL

Requisitos mínimos para ser considerado (Excluyentes)

- Formación Académica: Título de nivel terciario en cualquier área del conocimiento de **carreras con mínimo de cuatro años de duración.**
- Experiencia mínima documentada de 3 años en gestión de proyectos

Otros requisitos a ser valorados:

Formación específica:

- posgrados, maestrías y/o cursos relacionados con la temática objeto de la consultoría

Experiencia específica:

- Experiencia documentada en gestión de proyectos vinculada con las siguientes áreas:
 - Repositorios digitales
 - Estándares de bibliotecas y repositorios digitales (por ej. MARC, Dublin Core, OAI-PMH)
 - Experiencia en tendencias actuales en el sistema de comunicación científica (por ej. Acceso abierto, licenciamiento.
 - Manejo básico de tecnologías web
 - Experiencia con DSpace

Competencias Claves (entrevista):

- Se valorará la capacidad de comunicación, análisis, planificación y organización.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

B. 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 los siguientes criterios de evaluación: la formación, la experiencia laboral y competencias clave.

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

Se podrá convocar a entrevista a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos (excluyentes) y sean los 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 (Excluyentes)

a) Formación	20
b) Experiencia	30

Otros requisitos a ser valorados:

c) Formación específica cursos (y/o posgrados)	10
c) Experiencia específica	30
d) Entrevista personal	10

C. 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 y certificados vigentes.
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.
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



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

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 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.

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 POSTULACIÓN

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

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, **hasta el 17 de octubre de 2018 inclusive**, a la dirección de correo electrónico: **ucp.llamados@mef.gub.uy** indicando en el Asunto: Ref.: **Consultor Gestor del Proyecto de SNRD**

ATENCION

Para la correcta recepción de los e-mails con dirección 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.

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 postgrado (indicando institución y año en que se obtuvo)



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

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).
 - Actividad Docente (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura)
5. Otros cursos y seminarios
 - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
 - Cursos o Seminarios con solo asistencia
 - Otros antecedentes (publicaciones, etc.) primera instancia.

11. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el Consultor declare al momento de la postulación. 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.17