



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

PROYECTO MEJORA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO A CIUDADANOS Y EMPRESAS (PROMESeG)

BANCO MUNDIAL PRÉSTAMO N° 8778/UY

BASES

CONSULTOR CONTENIDISTA WEB para AGESIC

1. ANTECEDENTES

Con fecha 7 de noviembre de 2017 se suscribió el Convenio de Préstamo N° 8778-UY, destinado a financiar el "Proyecto de 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 consiste en la mejora de la calidad de servicios de gobierno electrónico para los ciudadanos, empresas y los organismos públicos del Prestatario, 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. DESCRIPCION BREVE DEL COMPONENTE DEL PROYECTO

Componente 1. Mejora de la Prestación de los Servicios de Gobierno Electrónico a Ciudadanos, Subcomponente 1.1. Fortalecimiento de la prestación de servicios de gobierno electrónico de AGESIC. Este subcomponente apunta a:

- a) el desarrollo e implementación de una arquitectura nacional de datos de gobierno alineada con el plan digital de gobierno del Uruguay,
- b) (i) el diseño de nuevos servicios inteligentes para posibilitar un involucramiento proactivo de los ciudadanos y (ii) el diseño y desarrollo conceptual de una plataforma de análisis de datos e inteligencia de empresas,
- c) (i) el desarrollo de un marco para la participación del ciudadano, transparencia y supervisión de mecanismos para promover el involucramiento efectivo del ciudadano a través de medios electrónicos; (ii) la adquisición e implementación de herramientas de e-participación; y (iii) el desarrollo de una evaluación de impacto de las herramientas implementadas,
- d) el suministro de soporte para la implementación del plan de gobierno digital del Uruguay, y
- a) la facilitación del acceso a los servicios de gobierno e información y la priorización del acceso en áreas remotas

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de hasta 2 (dos) Consultores para Contendista Web para integrar el equipo responsable del diseño de contenidos, donde la principal responsabilidad es crear, actualizar y revisar contenidos destinados al usuario final, en concordancia con los estándares, guías y buenas prácticas establecidos en el proyecto Portal del Estado.

4. CARACTERISTICAS 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 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 por 12 (doce) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo prorrogarse hasta la fecha de finalización del proyecto, siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte del Coordinador del Proyecto.

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 (cuarenta) semanales. El MEF se reserva el derecho, previo a la adjudicación de la consultoría, de fijar la carga horaria en 30 horas semanales, en función del acuerdo alcanzado con el consultor seleccionado. En este caso, el ajuste en el honorario se hará en la misma proporción que la reducción de la carga horaria.



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

c. Sede de la consultoría

El consultor desarrollará sus tareas en las oficinas de AGESIC, pudiendo complementar sus tareas de forma remota, modalidad que se acordará oportunamente.

d. Supervisión

El consultor dependerá del área Ciudadanía Digital, del Proyecto Portal de Gobierno, o de quien esta determine.

5. ACTIVIDADES

- Redactar, actualizar y revisar contenidos destinado al usuario final, en los diferentes sitios de Gobierno y el Portal del Estado en particular.
- Formar parte del equipo responsable del relevamiento, identificación, clasificación de contenidos en los diferentes sitios de Gobierno y el Portal del Estado en particular.
- Rediseñar el contenido y los textos en los sitios de Gobierno de acuerdo a las definiciones y guías de estilo establecidas.
- Apoyar en las tareas de carga de contenidos en los diferentes sitios de Gobierno.
- Elaborar textos que sintetizen y faciliten la comprensión del usuario final, de la información general que está disponible en los sitios o documentos del Estado.
- Generar contenidos, establecer y ajustar fuentes de información y realizar la actualización sistemática de la información.
- Realizar las validaciones de accesibilidad en el contenido de acuerdo a las buenas prácticas y estándares establecidos.
- Integrar las actividades de testing y validación de calidad en relación a los contenidos en los sitios.
- Participar en las actividades propias del proyecto y asistir en otras tareas que les sean solicitadas.
- Documentar y actualizar toda la información de gestión de las actividades a cargo.

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.

Todos los informes deberán estar escritos en idioma español y deberán ser entregados en formato digital compatible con Word o Excel.

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).

El informe final deberá ser aprobado por la dirección del área Ciudadanía Digital del Proyecto Portal de Gobierno y entregado en formato papel y digital (en un solo archivo).

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto mensual de honorarios por los servicios prestados por el consultor bajo los términos de este contrato, será de \$ 48.000 (pesos uruguayos cuarenta y ocho mil)más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a valores del año 2018 por 40 (cuarenta) horas semanales de labor.

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 de los honorarios totales 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.

Los pagos se realizarán en moneda nacional.

8. PERFIL

A. Requisitos

a) Requisitos mínimos para ser considerado (excluyentes):

Formación:

- Profesional universitario o estudiante avanzado (al menos 3er. año aprobado) en carreras relacionadas con la Comunicación con un mínimo de 4 años de duración.

Experiencia:

- Experiencia de 2 años realizando actividades de redacción de contenidos.

b) Otros requisitos a ser valorados:

Formación específica:

- Formación en redacción web.
- Formación en corrección de estilo, técnicas de redacción.
- Cursos relacionados a accesibilidad y/o usabilidad web.
- Conocimientos del idioma inglés (oral y escrito).
- Cursos o talleres vinculados al objeto de la consultoría.

Experiencia Laboral Específica:

- Experiencia en redacción para la web, durante al menos 1 año.
- Experiencia en el uso de herramientas (CMS) para gestionar contenidos Web.
- Experiencia en diseño de arquitectura de información, usabilidad y accesibilidad de sitios Web.



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

c) **Competencias Claves:**

Se valorará entre otros aspectos:

- Comunicación eficiente oral y escrita
- Habilidades de trabajo en equipo
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Dinamismo y flexibilidad
- Creatividad
- Proactividad

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 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 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.

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 (Excluyentes):

a) Formación	20
b) Experiencia	30

Otros requisitos a ser valorados:

a) Formación Específica	10
b) Experiencia Especifica	30
c) 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 Currículum Vitae

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante y Escolaridad, **hasta el 30 de diciembre 2018 inclusive**, a la dirección de correo electrónico: **ucp.llamados@mef.gub.uy** indicando en el Asunto: Ref.: **“Consultor Contenedista Web para AGESIC”**.

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



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

- 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 (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 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 postulación lo que habilitará al Contratante a llamar al siguiente en la lista de prelación de así determinarlo el proceso.