

**GESTIÓN HUMANA**

Asunto: Proyecto Sistema de gestión de la información de Recursos Humanos.  
Llamado a expresión de interés.

---

Montevideo, 24 de agosto de 2018.

**1. Normas que regulan este llamado**

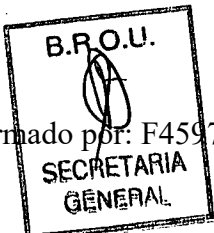
Este llamado se realiza en el marco de lo dispuesto por la Política de Compras aprobada por Directorio el 16/11/2016.

**2. Capacidad para contratar**

Las empresas interesadas en realizar expresiones de interés deberán estar capacitadas para ser contratadas por el Estado. Por lo que deben ser personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

- Ser funcionario de la Administración contratante o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza con la misma, no siendo admisibles las ofertas presentadas por éste a título personal, o por personas físicas o jurídicas que el interesado integre o con las que esté vinculada por razones de representación, dirección, asesoramiento o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia podrá darse curso a las ofertas presentadas cuando no exista conflicto de intereses y el interesado no tenga participación en el proceso de adquisición. De las circunstancias mencionadas, deberá dejarse constancia expresa en el expediente.
- Haber actuado como funcionario o mantenido algún vínculo laboral de cualquier naturaleza, asesor o consultor, en el asesoramiento o preparación de pliegos de bases y condiciones particulares u otros recaudos relacionados con la licitación o procedimiento de contratación administrativa de que se trate.
- Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad.

Firmado por: F45977 10/9/2018



B.R.O.U.  
SECRETARIA  
GENERAL

**GESTIÓN HUMANA****3. Objeto**

El objetivo del presente llamado es conocer la disponibilidad en el mercado de empresas que puedan proporcionar e implantar una solución informática que se ajuste a las necesidades requeridas por el Área Gestión Humana del Banco, cumpliendo con el alcance y los requisitos descritos en el presente llamado.

Dicha solución tiene por objetivo principal brindar el apoyo eficaz en el desarrollo de las políticas de recursos humanos, el relevamiento y análisis de información, la comparación de resultados, la descentralización de tareas, asegurando la integridad de los datos y la eficiencia en los procesos operativos del Área Gestión Humana.

La nueva solución informática debe ser compatible con la hoy existente en Gestión Humana y capaz de operar de forma eficiente la información de alrededor de 4300 funcionarios del Banco, además de la información asociada al núcleo familiar de los mismos y datos de proveedores. Deberá funcionar a nivel nacional y será utilizado por todas las sucursales del Banco, por lo que es un requisito indispensable la generación de una única base de datos, de forma que toda operación a realizarse desde el sistema, acceda a datos confiables y actualizados.

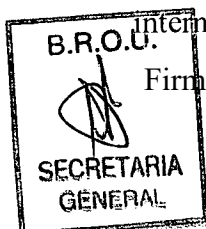
Será responsabilidad absoluta del Adjudicatario suministrar todos los servicios y materiales necesarios, para entregar “llave en mano” al Área Gestión Humana del Banco, la solución informática adquirida funcionando en óptimas condiciones y de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente documento.

**4. Condiciones especiales o técnicas requeridas**

La solución informática requerida por el Área Gestión Humana deberá conformar un único sistema integral de gestión de la información de la Estructura Organizacional y sus Unidades organizacionales, cargos, puestos y las personas que los ocupan, así como información y mantenimiento histórico de los datos laborales y personales de la plantilla, de modo de garantizar la integridad de los datos, teniendo como base las funcionalidades que se detallan a continuación:

1. Estructura organizativa (gestión de la información referente a la estructura organizacional).
2. Administración de la información de datos laborales y personales de los funcionarios (curriculum y legajo electrónico).
3. Administración y control de la información que interviene en el proceso de pago de las retribuciones personales adicionales al sueldo.
4. Capacitación (gestión de la información referente a la capacitación de los funcionarios).
5. Concursos (gestión de llamados e inscripciones a concursos internos/externos).

Firmado por: F45977 10/9/2018



**GESTIÓN HUMANA**

6. Selección e Integración (mantenimiento y gestión de la información referente a la selección e integración de los funcionarios).
7. Administración de Beneficios (gestión de la información referente a los beneficios que usufructúan los funcionarios).
8. Evaluación de desempeño.
9. Encuestas de satisfacción internas (diseño y publicación de encuestas internas).
10. Salud ocupacional (gestión de la información referente a las certificaciones médicas y atenciones médicas del funcionario, la atención odontológica de los funcionarios y registro de accidentes laborales).
11. Sistema de información gerencial (análisis de información para la toma de decisiones)
12. Informes, reportes y parámetros de control de los diferentes procesos.
13. Interconexión con otros sistemas del Banco.

**5. Antecedentes de la empresa**

De la empresa o empresas que se presenten deberán acreditar la siguiente información y antecedentes:

- Años en el mercado
- Antecedentes de ventas y/o contrataciones y su detalle.
- Qué tipo de garantía y/o soporte ofrecen a sus productos /servicios.

**6. Presentación de expresiones de interés**

Debe contener lo siguiente:

- Deberá identificarse quién se presenta en nombre de la empresa para realizar el envío de la expresión de interés.
- Las expresiones de interés deberán presentarse en formato digital en archivos .pdf con habilitación de copia de contenido e impresión, en uno de los siguientes medios: CD, pendrive, etc. o correo electrónico.
- No serán tenidas en cuenta las expresiones de interés que se reciban luego de la fecha límite establecida.



Firmado por F45977 10/9/2018