

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LOS SISTEMAS DE OSE
ETAPA APL2
PRESTAMO BIRF N° 7475 - UR

ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

TERMINOS DE REFERENCIA

**LLAMADO A INTERESADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN
DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO**

1. ANTECEDENTES

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE) ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Préstamo No. 7475 UR para financiar el Proyecto de Modernización y Rehabilitación de los Sistemas de OSE.

2. DESCRIPCIÓN BREVE DEL COMPONENTE

El componente 1 del Proyecto contiene, entre otras, actividades para reforzar la capacidad de gestión ambiental de OSE mediante la aplicación de un Plan de Gestión Ambiental. El Plan prevé realizar las siguientes tareas: (1) evaluación ambiental de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento de las capitales departamentales; (2) estudio ambiental del río Santa Lucía que sirva de base a una propuesta de OSE al MVOTMA para clasificar en la Clase 1 un tramo del río Santa Lucía y sus afluentes; (3) planes de seguimiento y monitoreo de las plantas de tratamiento de aguas residuales construidas durante la Fase 1 del proyecto (Minas, Treinta y Tres, Durazno y Ecilda Paullier); (4) continuar con la implantación de Sistemas de Gestión Ambiental para las plantas depuradoras de Florida y Minas y la usina potabilizadora de Laguna del Sauce; (5) puesta en práctica del Manual Ambiental de Obras. Evaluar su aplicación y revisarlo anualmente; (6) elaboración y puesta en práctica de Guías Ambientales de Diseño para los tipos de obras que encara el Organismo, en particular -pero no exclusivamente- las que sean financiadas por el BIRF; (7) desarrollo e implementación de un Plan de Capacitación sobre temas ambientales atendiendo en los contenidos la diversidad de funcionarios objetivo; (8) fortalecimiento de la Unidad Ambiental de OSE mediante la dotación de personal calificado para cumplir con las funciones y metas estratégicas definidas para el programa, en los plazos acordados y capacitación del personal de la UGA en el marco del Plan referido en el numeral anterior; (9) planes de gestión de residuos sólidos; (10) organizar y realizar la gestión de las autorizaciones ambientales relevantes del proyecto, elaborar e implementar un plan de actualización de las autorizaciones de extracción de agua (superficial y subterránea) frente a la Dirección Nacional de Agua y Saneamiento y elaborar criterios para analizar la localización de los proyectos que requieren viabilidad ambiental de localización los que serán sometidos a la aprobación de la DINAMA; (11) desarrollo de una base de datos ambientales de OSE en un soporte GIS que incorpore, al menos, los resultados del plan de monitoreo de las plantas de tratamiento y los datos ambientales relevados por OSE; y (12) desarrollar e implementar planes de gestión ambiental en el laboratorio central, en los laboratorios regionales y en otras dependencias de OSE que así lo requieran.

3. OBJETO DEL CONTRATO

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un consultor para asesorar y apoyar a OSE en la implementación de las actividades del plan de gestión ambiental del proyecto de Modernización y Rehabilitación de los Sistemas de OSE, financiado con el Préstamo del Banco Mundial N° 7475 – UR.

4. ALCANCE DEL CONTRATO

El consultor asesorará y apoyará a OSE en las siguientes actividades: (i) la revisión del Plan de Gestión Ambiental, (ii) la posterior elaboración de un Plan de Acción Detallado para llevar a cabo cada una de las actividades del Plan de Gestión Ambiental incluyendo a esos efectos la definición de tareas específicas, cronogramas, recursos y costos implicados, (iii) la aplicación de las actividades del Plan de Gestión Ambiental y (iv) la gestión ambiental de otras etapas del proyecto.

5. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

5.1 Tipo de contratación

Se contratará un consultor individual mediante un contrato de servicios de consultoría enmarcados en lo establecido en las “Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial”.

5.2 Perfil del consultor

(a) Formación

El consultor será un profesional universitario que deberá contar con título de grado superior completo y con estudios de posgrado en el área de gestión ambiental. Se valorará las actividades de docencia en materias afines a la gestión ambiental realizadas en instituciones terciarias. Se requiere conocimiento de idioma inglés.

(b) Experiencia Laboral General

El consultor deberá contar con al menos 5 años de experiencia profesional en gestión ambiental.

Se valorará experiencia en gestión ambiental en la Administración Pública del País.

(c) Experiencia Laboral Específica.

Se evaluará experiencia en elaboración y ejecución de planes de gestión ambiental; en evaluación de impacto ambiental, en trámite de permisos, criterios de análisis y calificación de proyectos en la materia, en control y monitoreo ambiental de procesos productivos e industriales, especialmente los vinculados con las actividad de OSE. Se valorará también la experiencia en actividades de reingeniería de áreas de gestión ambiental y en la ejecución de planes de gestión ambiental de proyectos financiados por agencias internacionales (especialmente el BIRF).

6. PRINCIPALES ACTIVIDADES PREVISTAS.

Durante el plazo de arrendamiento de sus servicios el consultor asistirá y apoyará a OSE en el desarrollo de las siguientes actividades:

6.1. Asistir y apoyar a OSE en la revisión del Plan de Gestión Ambiental del proyecto y en la elaboración de un plan detallado para su implementación

El Plan de Acción Detallado, deberá contener el conjunto de tareas necesarias para la puesta en marcha de las actividades del plan de gestión ambiental del proyecto en cuestión. Las actividades correspondientes a la elaboración de plan de acción detallado son las siguientes:

- Determinar los objetivos específicos para cada una de los puntos indicados definiendo alcance, y resultados esperados.
- Definir los recursos técnicos (propios y/o a contratar) y económicos necesarios para alcanzar los objetivos determinados.
- Definir las tareas específicas necesarias para implementar cada uno de objetivos.
- Definir un cronograma de acción que involucre tanto las actividades directas de la Consultora a contratar (si correspondiera) como la del equipo técnico de la Gerencia Ambiental y otras áreas de OSE.
- Elaborar un informe con el contenido del Plan de Acción y sus detalles.

6.2. Asesoramiento sobre la organización de la Unidad de Gestión Ambiental para la implementación del plan

El Consultor asesorará a OSE sobre las modificaciones a introducir en la UGA para que esta pueda llevar adecuadamente sus actividades en OSE, incluyendo las previstas en el plan de acción detallado del proyecto. Para ellos realizará las siguientes actividades:

- Revisión de cometidos y funciones de la UGA y sugerencia de modificación
- Revisión y de la estructura y dotación de personal y sugerencia de modificación
- Apoyo para la selección del personal y para su incorporación en la Unidad.
- Revisión y sugerencias de mejora en cuanto a las modalidades de relacionamiento de la UGA con el resto de la estructura de la OSE a los efectos de un mejor desarrollo del Plan de Acción.

6.2. Asesoramiento y apoyo durante la aplicación de las actividades del plan de acción.

El Consultor realizará el seguimiento de la implementación y ejecución de las tareas del plan de gestión ambiental, tanto bajo la responsabilidad de la UGA como de las restantes áreas de OSE involucradas, proponiendo los cambios que considere oportuno para el logro de los objetivos previstos en dicho plan. Realizará mediante informes periódicos sobre el avance de los trabajos del Plan de Acción Detallado donde se incluyan sus recomendaciones.

De ser requerido por el Coordinador del Contrato el Consultor podrá asesorar a OSE en otras temas y tareas relacionadas con la Gestión Ambiental de las próximas etapas del Proyecto de Modernización de los Sistemas de OSE.

7. INFORMES PERIODICOS DE ACTIVIDADES

El consultor deberá presentar informes mensuales con el detalle de las tareas realizadas y los aportes incorporados. Estos informes deben entregarse junto antes del último día hábil de cada mes.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

8.1 Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado. Para la selección del consultor se tendrá en cuenta en primera etapa: a) la formación, b) la experiencia laboral, c) la experiencia laboral específica presentada por cada postulante en su currículum vital.

Finalizada esta etapa, se realizará una entrevista individual con los mejores calificados determinando así su ubicación en la lista de selección. Se requiere una calificación mínima de 60 puntos sobre 85 para pasar a la etapa de entrevista individual.

Los criterios de ponderación para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

- Formación: 25%
- Experiencia laboral general: 20%
- Experiencia laboral específica: 40%
- Entrevista: 15%

8.2 Forma, plazo y lugar para la presentación del Currículum Vital

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el día ____ del mes _____ de ____ inclusive, a la dirección de correo electrónico: Financiamiento.Externo@ose.com.uy, indicando en el Asunto: Ref. Consultor Ambiental. A los efectos de la confirmación de la recepción del CV del postulante, OSE enviará la confirmación de su recepción a la casilla de correo electrónico establecida en el CV del postulante dentro de las 24 hs hábiles siguientes a la fecha de recepción.

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

8.3 Comunicaciones

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante indique al momento de remitir su inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.

8.4 Formato CV

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

- a) Referencia del llamado
- b) Datos de identificación personal
 - Cédula de identidad
 - Nombres y apellidos
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Teléfonos de contacto
 - Correo electrónico
- c) Estudios Cursados
 - Título de grado y postgrado (indicando institución y año en que se obtuvo)
- d) Antecedentes Laborales
 - Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado y según requerimientos del perfil del consultor; indicando: institución, cargo/posición ocupado, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas).
 - Actividad Docente (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura)
- e) Otros cursos y seminarios
 - Cursos con aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
 - Curso o seminarios con solo asistencia.

f) Otros antecedentes (publicaciones, etc.)

9. CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1 La duración del contrato de arrendamiento de servicios será de doce meses contados a partir de la suscripción del presente contrato prorrogable hasta un máximo de 24 meses dentro del plazo de ejecución de esta componente, siempre y cuando no medie objeción en contrario.

9.2 El pago será mensual previa evaluación positiva del Coordinador del Contrato.

9.3 Los honorarios mensuales serán de \$ 40.344 (cuarenta mil trescientos cuarenta y cuatro pesos uruguayos) más IVA.

9.4 Los honorarios serán ajustados por IPC en forma semestral. A estos efectos se tomará como base el valor del IPC del mes de Noviembre de 2009. El pago se realizará al fin del mes siguiente al de presentación de la factura, la que deberá estar fechada en el mes de ejecución de los trabajos y deberá ser entregada dentro de los tres días hábiles siguientes al mes de ejecución.

9.5 La jornada de trabajo del consultor requiere de un mínimo de 30 horas semanales con un mínimo de 20 horas semanales presenciales en OSE dentro del horario habitual de la oficina a la que el consultor este asignado. El programa mensual de actividades del consultor, el horario de trabajo y la presencia en Oficinas de OSE será acordado con el Coordinador del Contrato, o por quien está designe, en función de las actividades que se estén desarrollando.

9.6 El consultor deberá ser de nacionalidad de un país miembro del Banco Internacional de reconstrucción y Fomento (BIRF).

9.7 El consultor no podrá ser funcionario del Estado, Gobiernos Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo, excepto docentes.

9.8 El consultor no podrá tener relación de trabajo o de familia con ningún miembro del personal de OSE que estén directa o indirectamente involucrado en la preparación de los Términos de Referencia, en el proceso de selección, y con la supervisión de los trabajos.

9.9 La modalidad del contrato será contrato de servicio. Para el presente contrato se utilizará el "contrato de servicios de consultoría para trabajos menores financiados por el BIRF o la AIF". Se adjunta el formulario de dicho contrato.

9.10 Lugar de trabajo: el consultor desarrollará sus tareas en la Sede Central (Edificio Cordón) de OSE.

9.11 Comienzo de las actividades: las actividades darán comienzo dentro de los 5 días de la firma del contrato.

9.12 El contrato será escriturado y podrá ser prorrogado y ampliado por acuerdo entre las partes.

9.13 Los gastos por concepto de traslado, alojamiento y alimentación al interior del País que sean necesarios para la realización de los trabajos serán reintegrados por OSE y facturados con el resto de los honorarios. Previo a la ejecución de esos gastos se acordará la necesidad y el monto de los mismos con la coordinación del contrato por parte de OSE.