

**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 CONTRATACIÓN DE UN INGENIERO PARA
LA DIVISIÓN ADQUISICIONES DE LA GERENCIA DE PROGRAMAS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO**

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 un préstamo de U\$S 50 millones para financiar la etapa APL2 del Proyecto de Modernización y Rehabilitación de los Sistemas de OSE, destinado a continuar la modernización de los sistemas de agua potable y alcantarillado y a incrementar la eficiencia, cobertura y sustentabilidad de sus servicios.

Esta etapa APL2 consta de las siguientes componentes:

Componente 1: Desarrollo institucional de O.S.E. que consiste en el apoyo a la iniciativa de cambio institucional y de reforma de sus sistemas de gestión que OSE lleva adelante con el Programa Vector mediante los subproyectos de reingeniería de los sistemas comercial / operativo, recursos humanos, y financiero contable; implementación de un sistema de información geográfica; apoyo al proceso de regionalización; proyecto de gestión de laboratorios e implementación de un sistema de planificación estratégica e información gerencial.

Componente 2: Rehabilitación de los Sistemas de Agua Potable que consiste en el aumento de la capacidad de tratamiento de la planta de Aguas corrientes y la implementación de un programa de reducción de agua no contabilizada en todo el país compuesto por 17 sub proyectos cuyas principales acciones son la sustitución de tuberías y conexiones, el combate de anomalías comerciales, la sustitución de micro medidores y la instalación de macro medidores en fuentes de producción y en sistemas de distribución y la implantación de zonas piloto de reducción de pérdidas.

Componente 3: Ampliación de los Sistemas de Alcantarillado que consiste en la implementación de planes para incentivar la conexión de viviendas frentistas a redes de alcantarillado existentes, la ampliación de redes de alcantarillado en determinadas localidades del interior del país la elaboración de los proyectos de las plantas de tratamiento de aguas servidas que se financien con la tercera etapa del préstamo.

Componente 4: Administración del programa, supervisión y auditoria destinado a los gastos de administración del proyecto y a la contratación de los consultores, técnicos y auditores necesarios para la implementación y control de la ejecución del proyecto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE OSE PARA LA COORDINACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

De acuerdo a lo establecido en el Convenio con el Banco Mundial, la Organización Institucional de OSE para la implementación del proyecto establece que la coordinación y control del proyecto en su totalidad está a cargo de la Gerencia de Programas con Financiamiento Externo (GPFE) la que desarrolla sus actividades con el apoyo de las áreas de Gestión de Proyectos y Adquisiciones, Contabilidad y Finanzas, Planificación y Secretaria, otras áreas de la empresa, y de consultores y técnicos externos de acuerdo al requerimiento de las actividades del proyecto.

La GPFE debe mantener personal, funciones y responsabilidades satisfactorias incluyendo, entre otras, las siguientes responsabilidades: (a) la responsabilidad total de la implementación, planificación, coordinación y monitoreo de las actividades del Proyecto; (b) orientación y coordinación del personal del Proyecto; (c) llevar a cabo la estrategia de comunicación y difusión del Proyecto; (d) revisión y actualización del Manual de Operaciones del Proyecto; (e) elaboración de los planes operativos anuales; (f) llevar a cabo las adquisiciones y contrataciones de los materiales necesarios, trabajos, servicios de consultoría y de no consultoría para el Proyecto; (g) revisión y autorización de todos los contratos necesarios para la ejecución del Proyecto; (h) llevar a cabo la administración financiera del Proyecto, incluyendo la emisión de estados financieros e informes y la preparación y mantenimiento de los registros administrativos, de adquisiciones y financieros; (i) preparación y envío al Banco de las solicitudes de desembolso y la información del Proyecto e informes de la administración del Proyecto, de acuerdo con los formatos establecidos en el Manual de Operaciones; (j) preparación y envío al Banco de informes de monitoreo de los Indicadores de Desempeño convenidos con el Banco, de acuerdo con los formatos establecidos para tal fin en el Manual de Operaciones; y (k) proporcionar asistencia y documentación a auditores externos independientes. En todo momento durante la implementación del Proyecto, la Administración llevará a cabo sus operaciones y conducir sus asuntos de acuerdo con prácticas válidas en las áreas administrativa, de ingeniería, financiera, utilidad pública, técnica y de medio ambiente, bajo la supervisión de gerentes calificados y con experiencia, asistidos por personal competente en cantidades adecuadas.

En esa Organización la División Gestión de Proyectos y Adquisiciones es básicamente responsable por organizar, coordinar y supervisar todas las actividades necesarias para la implementación de las distintas componentes de los proyectos y programas ejecutables con financiamiento externo conforme a lo establecido en los respectivos Convenios de Préstamo. Apoya a la Gerencia en la planificación, supervisión, ejecución, implantación y coordinar las actividades técnicas y de los procesos de adquisiciones y consultorías desarrollados en el área con el fin de permitir una adecuada gestión de los programas y proyectos.

3. OBJETO DEL CONTRATO

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un ingeniero, bajo el régimen de arrendamiento de servicios, para apoyar a la Gerencia de Programas de financiamiento Externo de OSE en la implementación de las actividades de adquisiciones 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 realizará actividades de planificación, preparación, gestión, coordinación y control de los procesos de contrataciones requeridas para la ejecución de las distintas componentes del Proyecto de Modernización de los Servicios de OSE.

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 ingeniero que deberá contar con título de grado en el área de ingeniería civil, industrial o eléctrica. Se valorará conocimientos de procedimientos de adquisiciones en general y especialmente en adquisiciones financiadas por Organismos Internacionales de Crédito. Se evaluarán los conocimientos de herramientas informáticas para el procesamiento de textos, planillas electrónicas y base de datos. Se requiere conocimiento de idioma inglés.

(b) Experiencia Laboral General

El consultor deberá contar con al menos cuatro años de experiencia profesional. Se valorará experiencia en gestión de proyectos, trabajo en equipo y conducción de personal.

(c) Experiencia Laboral Específica.

Se evaluará experiencia en gestión de adquisiciones (bienes, obras y consultorías), especialmente aquellas relacionadas con proyectos financiados por agencias internacionales.

6. PRINCIPALES ACTIVIDADES PREVISTAS.

- Apoyar en la coordinación y gestión de las contrataciones requeridas para la ejecución de los componentes de los proyectos con fuentes de financiación externa.
- Apoyar en el monitoreo y evaluación de los procesos licitatorios desde la confección de los documentos de adquisiciones hasta la firma del contrato.
- Apoyar en la preparación y revisión de los documentos de licitación y pedidos de propuestas necesarios para la correcta ejecución de los distintos procesos de adquisiciones.
- Preparar informes periódicos respecto del avance de las actividades de cada uno de los procesos de adquisición necesarios para la ejecución de los proyectos y propone las medidas correctivas que se consideren necesarias.
- Actuar como contraparte de los especialistas del área, pertenecientes a Organismos Internacionales de Crédito.
- Participar en los equipos de OSE (como técnico en Adquisiciones) que interactúan con las distintas misiones de los Organismos Internacionales de Crédito, (supervisión, preparación, evaluación, negociación, etc.).

- Supervisar, en base a las Normas que rigen las adquisiciones con financiamiento de los Organismos Internacionales de Crédito, los procedimientos de adquisiciones de obras, bienes y consultorías.
- Monitorear, evaluar y coordinar la ejecución de las licitaciones de obras, bienes y consultoría de forma regular y particular.
- Participar de la Comisión Asesora de Adjudicación de Licitaciones en representación de la Gerencia de Programas con Financiamiento Externo (GPFE), verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el marco de los préstamos internacionales en ejecución, y efectuando el estudio global de las ofertas presentadas.
- Gestión de envío a los Organismos Internacionales de la documentación necesaria para obtener la no objeción de los Pliegos de Condiciones que regirán los procesos de adquisiciones.
- Preparar y tramitar para la autorización por parte del Directorio de OSE de los Pliegos de Condiciones que regirán los procesos de adquisiciones.
- Apoyar en la gestión y envío a los Organismos Internacionales de la documentación necesaria para obtener la no objeción de los procesos de contrato y licitación de acuerdo a las normas de dichos Organismos.
- Supervisar la realización y envío del Informe de Evaluación de Ofertas a elevar al Organismo prestatario para la no objeción por parte de éste de la adquisición a financiar.
- Realizar la atención de los representantes de las empresas, a los efectos de evaluar consultas, recabar informaciones y datos complementarios.
- Preparar y controlar documentación de las licitaciones y de los contratos.
- Operar los sistemas informáticos para el seguimiento técnico - administrativo de los proyectos.

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 confección de la lista de selección 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 50 puntos sobre 100 para ser seleccionado.

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

Formación: 25%

Experiencia laboral general: 15%

Experiencia laboral específica: 30%

Entrevista: 30%

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 en Adquisiciones. 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)
 - Escolaridad universitaria
- 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 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 35 horas semanales 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 Se requiere disponibilidad para eventuales viajes al interior del País.

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

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

9.9 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.

9.10 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.*

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

9.12 Comienzo de las actividades: las actividades darán comienzo dentro de los 5 días de firmado el contrato.

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

9.14 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.