



**Fondo Español para América Latina y el Caribe - SFLAC No. TF096016
PREPARACIÓN DEL PROYECTO “OSE SUSTENTABLE Y EFICIENTE”**

y

**Préstamo BIRF N°8183
OSE SUSTENTABLE Y EFICIENTE**

TERMINOS DE REFERENCIA

**LLAMADO A INTERESADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORIA INDIVIDUAL BAJO EL REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS
PARA APOYAR LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN DE OSE**

1. ANTECEDENTES

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE) está desarrollando un proyecto para mejorar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento: (i) aumentando la confiabilidad, eficiencia y resiliencia de sus sistemas de agua y saneamiento y (ii) fortaleciendo su capacidad de gestión. El Proyecto “OSE Sustentable y Eficiente”, se encuentra concebido con los siguientes componentes:

Componente 1: Confiabilidad de la Infraestructura de Abastecimiento de agua (costo estimado de USD 22,2 millones): incluye inversiones en la Construcción y Rehabilitación en la Planta de Agua Potable Aguas Corrientes y la Construcción de Nuevas Plantas de Agua Potable en Durazno y Treinta y Tres.

Componente 2: Gestión Eficiente de Agua y Energía (costo estimado de USD 37,5 millones): incluye inversiones en: (i) Fortalecimiento Institucional del Programa RANC – Reducción de Agua no Contabilizada; (ii) Programa RANC - Reducción de Agua No Contabilizada – Implantación de Distritos de Medición y Control; (iii) Programa RANC – Desarrollo de la Micromedición; (iv) Programa RANC – Desarrollo del Contexto Socio Ambiental del Programa; y (v) Eficiencia Energética.

Componente 3: Gestión y Planificación (costo estimado U\$S 11,10 millones): incluye inversiones en: (i) Gestión Corporativa; (ii) Gestión de activos; (iii) Planificación Estratégica y Estudios; (iv) Viabilidad

Climática y Gestión de Riesgo; (v) Gestión Ambiental; (vi) Manejo de Fuentes; y (vii) Mejora de Gestión de los Servicios de Saneamiento.

Componente 4: Administración del Programa (costo estimado de U\$S 2 millones): incluye apoyo a la administración del proyecto, supervisión e ingeniería, intercambio de personal, seminarios y auditorías. El proyecto propuesto será financiado e implementado por OSE, con un costo total de US\$84 millones, y con un préstamo del Banco Mundial (Banco) estimado en US\$42 millones.

En particular, en relación a la mejora de la gestión corporativa de OSE (subcomponente 3(i)), se pretende ejecutar un Proyecto de Comunicación, que defina e implante un modelo de gestión del área de comunicación de la Administración, en apoyo a las actividades operativas mediante las cuales OSE brinda los servicios de agua potable (a nivel nacional) y saneamiento (todo el país excepto Montevideo).

Estos Términos de Referencia (TdR) describen el alcance de los servicios a brindar por un Consultor/a Especialista Sénior en Comunicación Organizacional quien prestará asesoría técnica a OSE en los temas de referencia como parte de los trabajos de preparación de su proyecto "O.S.E. Sustentable y Eficiente".

Los trabajos objeto de los presentes TdR serán financiados parcialmente con fondos de la donación del Fondo Español para América Latina y el Caribe - SFLAC No. TF096016 para la preparación del Proyecto "OSE Sustentable Y Eficiente" y parcialmente con fondos del préstamo del BIRF N°8183 para la ejecución del Proyecto "OSE Sustentable Y Eficiente".

2. PROYECTO DE COMUNICACIÓN

En particular, en relación al Componente 3 del Proyecto "OSE sustentable y eficiente", se pretende desarrollar un proyecto para fortalecer el modelo de gestión de la Oficina de Comunicación de la Administración.

Actualmente, la Oficina de Comunicación de OSE es denominada Oficina de Relaciones Públicas, y responde a una estructura operativa de trabajo compartimentada en: Unidad Administrativa; Unidad de Recepción y Protocolo; Unidad de Comunicación (Ciclo Educativo, Información y Prensa). En base a un informe de Análisis Organizacional, se entendió pertinente redefinir el área en función de una nueva perspectiva de la comunicación, con una mirada organizacional e integral, focalizada en atender los públicos de interés (interno, externo e institucional) y fortaleciendo los aspectos relacionados a la imagen e identidad organizacional y la responsabilidad social.

Los objetivos generales del proyecto son: (1) Mejorar la percepción (imagen, ideas, valoraciones) de la Administración en la ciudadanía, (2) Aumentar los niveles de satisfacción de los clientes (mejorar la atención, la infraestructura, los canales), (3) Lograr mayor involucramiento y participación de los funcionarios en los proyectos y desafíos de la empresa, (4) Afianzar el reconocimiento público como una empresa moderna, con gestión eficiente, que contribuye a la mejor calidad de vida de la población y al cuidado del medio ambiente.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente llamado es la contratación bajo el régimen de arrendamiento de servicio de un Consultor/a Especialista Senior en Comunicación Organizacional para asesorar y apoyar a OSE en la preparación del proyecto de “Fortalecimiento de la gestión de Comunicación de OSE”, con el objetivo general de fortalecer el modelo de gestión de la Oficina de Comunicación de la empresa.

Específicamente el Consultor/a trabajará con OSE en el diseño y establecimiento de un Modelo de Gestión de Comunicación y un Plan de Trabajo que sirva de hoja de ruta durante la ejecución del Proyecto “OSE Sustentable y Eficiente”, junto con el equipo actualmente responsable por la Oficina de Comunicación y funciones vinculadas.

4. ALCANCE DE SERVICIOS

El consultor/a asesorará y apoyará a OSE bajo la coordinación de la Gerencia de Programas con Financiamiento Externo y en conjunto con la Oficina de Comunicación y el Programa de Mejora de Gestión y Actualización Tecnológica de OSE.

Las actividades específicas a ser realizadas por el Consultor/a incluyen:

En el marco de la donación SFLAC No. TF096016:

- 1º. **Diagnóstico:** en base a la comprensión de las prácticas operativas de la Oficina de Relaciones Públicas y otras áreas involucradas en el proceso de comunicación (alta dirección, gerentes, mandos medios, etc.) que comprenda al menos: revisión general de los procesos, relevamiento de prácticas actuales, y análisis FODA, determinar las necesidades y factores críticos de éxito para implantar un proceso de fortalecimiento a la gestión de comunicación de OSE.

En el marco del préstamo BIRF N°8183:

- 2°. Acuerdos, metas y objetivos, líneas de acción:** en base al análisis realizado y a las buenas prácticas del sector:
- 2.1 - promover un primer nivel de acuerdos internos con la alta dirección que hagan viable la elaboración de definiciones estratégicas (política y posicionamiento) y principales objetivos del proyecto.
 - 2.2 - teniendo en cuenta las personas y la cultura de la organización, los procesos, y la tecnología vinculada, promover un segundo nivel de acuerdos internos con todas las áreas involucradas en el proceso de comunicación para socializar las definiciones estratégicas y enriquecer los objetivos para formular los principales lineamientos de acción.
 - 2.3. – proponer un plan estratégico y operativo de comunicación con un horizonte temporal de 2 años, recogiendo las definiciones estratégicas; planificando objetivos generales y específicos; proponiendo acciones, actividades, materiales; proyectando resultados medibles.
 - 2.4 – proponer una un esquema operativo (hoja de ruta) que sea insumo para la implantación del un plan estratégico y operativo de comunicación.
- 3°. Redacción de los Términos de Referencias para la adquisición de los productos y/o servicios que se definan para la implementación de un plan estratégico y operativo de comunicación de acuerdo al punto 2.2.**

5. PRINCIPALES ACTIVIDADES PREVISTAS

Durante el plazo de arrendamiento de sus servicios el consultor desarrollara las siguientes actividades:

En el marco de la donación SFLAC No. TF096016:

- 5.1. Definir un plan de trabajo y un cronograma de acción que involucre tanto las actividades directas del consultor a contratar como las del equipo de Proyecto de OSE.
- 5.2. Elaborar el diagnóstico de la organización en la materia, a realizarse por medio de entrevistas, talleres u otras técnicas y herramientas que se entiendan pertinentes. OSE será responsable de la logística de los talleres. El propósito del relevamiento de las prácticas existentes es:
 - identificar las prácticas de alto nivel en materia de comunicación;

- comprender la diversidad e interrelación de roles y de procesos;
- identificar procesos específicos de la comunicación, herramientas y el involucramiento de público de interés: interno y externo
- documentación de resultados.

5.3. Realizar un análisis estratégico con herramienta FODA u otra que a su propuesta será considerada por la contraparte de Proyecto de OSE, determinando necesidades y factores críticos de éxito para que OSE implante su plan estratégico y operativo de comunicación.

En el marco del préstamo BIRF N°8183:

5.4. Contribuir a lograr acuerdos internos para establecer un plan estratégico y operativo de comunicación, para lo cual deberá proponer y realizar las dinámicas adecuadas a la cultura de la organización, involucrando a todos los actores claves de la organización en el tema. Las instancias de trabajo tendrán por propósito determinar los procesos, principales indicadores y metas de gestión asociadas.

5.5. Reunir en un documento síntesis el esquema operativo que sea insumo para la elaboración del plan estratégico y operativo de comunicación, el cual deberá contener al menos la identificación de los procesos de gestión de comunicación, la definición de indicadores clave, el establecimiento de metas de gestión vinculadas a los indicadores definidos. Elaborar un plan estratégico y operativo de comunicación con un horizonte temporal de 2 años

5.6. Elaborar un documento síntesis (hoja de ruta) con los pasos a seguir por la OSE para la implantación del plan estratégico y operativo de comunicación, estableciendo los recursos/productos/servicios necesarios para su implementación.

5.7. Redactar los términos de referencia para la adquisición de los productos y/o servicios que se definan para la implantación del plan estratégico y operativo de comunicación

6. INFORMES DE LA CONSULTORÍA

El proyecto se gestionará aplicando las buenas prácticas del PMI®. El consultor deberá presentar los siguientes informes:

En el marco de la donación SFLAC No. TF096016:

1. **A las 2 semanas:** Informe del plan de trabajo (metodología detallando alcance, productos esperados, cronograma de actividades) a desarrollar.
2. **Al mes:** Informe con la información relevada y los talleres realizados.
3. **A los 2 meses:** Informe Final del Diagnóstico y Análisis FODA conteniendo documentación de aspectos relevados en actividades vinculadas a los puntos 5.2 y 5.3.

En el marco del préstamo BIRF N°8183:

4. **A los 3 meses:** Informe de propuesta de plan estratégico y operativo de comunicación recogiendo resultados de actividades desarrolladas en los puntos 5.2 a 5.6.
5. **A los 4 meses:** Términos de referencia requeridos para implementar el plan estratégico y operativo de comunicación.

Este programa de actividades se podrá ajustar en la etapa de negociación del contrato, con acuerdo de partes.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

7.1. 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 con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial".

7.2. Perfil del consultor

a) Formación

El consultor será un profesional universitario, con formación académica afín al objeto de la presente contratación, de preferencia Licenciado en Comunicación. Se valorará especialmente estudios o formación de postgrado/s en áreas de Comunicación Organizacional, Cambio Organizacional, Estrategias Comunicacionales. Se tendrá en cuenta en forma no excluyente, las calificaciones profesionales en gestión profesional de programas o proyectos (ejemplo: PMI® PMP).

b) Experiencia Laboral General

El consultor deberá contar con al menos diez años de experiencia profesional documentada en trabajos relacionados con la gestión de comunicaciones.

c) Experiencia Laboral Específica

Se evaluará experiencia en consultoría con foco en gestión de comunicación, así como en desarrollo y gerenciamiento de proyectos similares.

Se valoraran trabajos similares en empresas públicas del Uruguay. Deberá especificarse el trabajo personal (rol) desempeñado en los mismos.

d) Otros requisitos

El consultor/a deberá comunicarse fluidamente en idioma español.

El consultor/a no podrá ser funcionario del Estado, Gobiernos Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo con excepción de los docentes, y de acuerdo a lo establecido en las cláusulas de elegibilidad de las Normas "Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial".

El consultor/a 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.

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

7.3 Duración del contrato

La consultoría descrita en estos términos tendrá una duración prevista de cuatro meses, los dos primeros meses de trabajo se deberán ejecutar durante el transcurso del año 2012 y serán financiados con fondos de la SFLAC No. TF096016, y los dos últimos meses se desarrollarán durante el año 2013 y serán financiados con fondos del proyecto "OSE Sustentable y Eficiente".

La dedicación en días/consultor, la carga horario de trabajo del consultor en Oficinas de OSE y los plazos de la consultoría final serán acordadas con el Consultor durante la etapa de negociación del contrato.

Se prevé la posibilidad de requerir una continuidad de estos servicios de consultoría en forma posterior para asesorar en las actividades de implementación del Plan definido. Por lo tanto es posible una ampliación del contrato objeto del presente llamado en el marco del Proyecto "OSE Sustentable y Eficiente", sin resultar esto en forma alguna un compromiso cabal para ninguna de las partes en esta instancia.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

8.1. Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado a partir de la comparación de calificaciones de al menos tres CVs. Para la selección del consultor se tendrá en cuenta en primera etapa: a) la formación, b) la experiencia laboral general, c) la experiencia laboral específica presentada por cada postulante en su currículum vital.

Se requiere una calificación mínima de 75 puntos para calificar.

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

- Formación: 30%
- Experiencia laboral general: 20%
- Experiencia laboral específica: 50%

Finalizada esta evaluación, se realizará una entrevista individual a los mejores calificados con el fin de corroborar la información presentada en los CVs.

Se realizará una lista de prelación con los consultores que superen el puntaje mínimo ordenadas por calificación de mayor a menor, y se procederá a negociar los honorarios con el mejor calificado. Si las negociaciones fracasan el Contratante invitará a negociar al siguiente de la lista de prelación.

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 **xx del mes setiembre de 2012** inclusive, a la dirección de correo electrónico: **pfe.llamados@ose.com.uy**, indicando en el Asunto: **Ref. yy/11 de servicios** de consultoría individual para apoyar el proyecto "Fortalecimiento de la gestión de Comunicación de OSE". 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 48 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 serán requeridos en la entrevista personal.

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/s (indicando institución y año en que se obtuvo)

d) Antecedentes Laborales

- Actividad Laboral General (indicando: institución/empresa, cargo/posición ocupado, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas).
- Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado y según requerimientos del perfil del consultor; indicando: institución/empresa, cargo/posición ocupado, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas).
- Otros antecedentes (publicaciones, etc.)

9. FORMA DE PAGO

El pago será mensual previa evaluación positiva de la Coordinación del Contrato.

El pago de honorarios se realizará antes del 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 antes del último día hábil de cada mes junto con los informes mencionados en el numeral 5 correspondientes al mes de trabajo.

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. Los términos y condiciones finales de estos gastos serán definidos durante la etapa de las negociaciones del contrato.

OSE será responsable por la logística de los talleres y otras dinámicas que se deban realizar en el marco de este contrato. La organización de los mismos será responsabilidad del consultor/a.

10. OTRAS CONDICIONES

La modalidad del contrato será arrendamiento 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.

El contrato será escriturado y podrá ser prorrogado y ampliado por acuerdo entre las partes, atento a lo establecido en el numeral 7.

Lugar de trabajo: Los trabajos que el Consultor realicen en las Oficinas de OSE se desarrollaran en su Sede Central (Edificio Cordón), salvo traslados puntuales al interior del País que sean necesarios para cumplir sus tareas.

11. DOCUMENTACIÓN A PROPORCIONAR PREVIA FIRMA DEL CONTRATO

Previo firma del contrato se deberá entregar la siguiente documentación:

- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- Certificado de inscripción a BPS o constancia de CJPU vigente.
- Certificado único de DGI vigente.
- Tarjeta de RUC o RUT.
- Fotocopia carné de salud o certificado de aptitud física (este último con timbre profesional).
- Póliza de cobertura por fallecimiento o discapacidad (plazo igual o superior al del contrato).

ANEXO: FORMATO DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA-----

---**POR UNA PARTE:** La ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO (O.S.E.), en adelante “el Contratante”, representada en este acto por y en sus calidades de Presidente y Secretario General respectivamente, con domicilio a estos efectos en la calle Carlos Roxlo N° 1275 de.....esta.....ciudad.-----

---**POR OTRA PARTE (para el caso de consultor nacional):**, mayor de edad, titular de la cédula de identidad, domiciliado en de la ciudad departamento de (en adelante el consultor).-----

---**POR OTRA PARTE (para el caso de consultor extranjero):**, titular del Pasaporte de.....N°, con domicilio en....., de la ciudad de (en adelante el consultor).-----

---Considerando que el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y considerando que el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios, las partes CONVIENEN LO SIGUIENTE:-----

---**PRIMERO. Antecedentes.** La Administración de las Obras Sanitarias del Estado está abocada a poner en funcionamiento un nuevo programa que incluirá actividades en agua potable, agua no contabilizada y saneamiento, entre otras. Para la preparación de este programa es necesario la contratación de un consultor individual para asistir a la Administración en..... Dicha contratación se realizará en el marco de la donación del Fondo Español para América Latina y el Caribe SFLAC No. TF096016, administrada por el Banco Mundial; y en el marco del proyecto “OSE Sustentable y Eficiente” financiado por el Banco Mundial a través del préstamo N° 8183-UR.-----

---**SEGUNDO. Objeto:** La Administración de las Obras Sanitarias del Estado contrata a.....quien acepta, asistir a O.S.E. durante el período de preparación del programa mencionado en la cláusula PRIMERA en:, en un todo de acuerdo con los Términos de

Referencia para la Consultoría “.....”.

-

---**TERCERO – (para el caso de consultor nacional). Precio:** A) Monto de la contratación: El monto de la contratación asciende a la suma de pesos uruguayos/ dólares estadounidenses (\$/U\$S) mensuales, más IVA. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria, sin perjuicio de los gastos reembolsables.

B) Se consideran gastos reembolsables, los gastos por traslado, alojamiento y alimentación al interior del País que sean necesarios para la realización de los trabajos, que serán reintegrados por OSE y facturados con el resto de los honorarios.

C) Forma de pago: Los pagos se realizarán antes del fin del mes siguiente al de presentación de la factura, previa a la aprobación del informe correspondiente. La factura 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.

D) Condiciones de pago: Los pagos se efectuarán por el sistema de transferencia bancaria o cheque a solicitud del Consultor.

---**TERCERO (para el caso de consultor extranjero). Precio:** A) Monto de la contratación: Según se detalla a continuación: **a)** la suma de dólares estadounidenses.....(U\$S.....), por concepto de honorarios a razón de U\$S..... por mes trabajado; más **b)** la suma de dólares estadounidenses(U\$S) por concepto de IRN (monto que será retenido y aportado directamente por O.S.E.); más **c)** la suma de dólares estadounidenses(U\$S) por concepto de IVA (monto que será retenido y aportado directamente por O.S.E.); más **d)** la suma de dólares estadounidenses.....(U\$S) por concepto de pasajes; más **e)** un viático diario de acuerdo a la escala del PNUD (para viajes del exterior a Montevideo) correspondiente a los días de trabajo en las oficinas de OSE en Montevideo, más un viático diario por los traslados aéreos previos y posteriores a cada visita, de acuerdo a los “Términos de Referencia”, “Honorarios del Consultor”. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y

utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto en su país.-----

B) Forma de pago: Se realizarán mensualmente previa aprobación del informe correspondiente por un monto proporcional al tiempo trabajado. Los pagos se realizarán antes del 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. Los gastos reembolsables (pasajes aéreos) se irán abonando a medida que los mismos sean rendidos.-----

C) Condiciones de pago: Los pagos se efectuarán por el sistema de transferencia bancaria o cheque a solicitud del Consultor.-----

---**CUARTO: Plazo**: El plazo total para la ejecución del proyecto es de meses, de los cuales los dos primeros meses de trabajo se deberán ejecutar durante el transcurso del año 2012 y serán financiados con fondos de la SFLAC N° TF096016, y los dos últimos meses se desarrollarán durante el año 2013 y serán financiados con fondos del proyecto “OSE Sustentable y Eficiente”, de acuerdo al Calendario de Trabajo de los “Términos de Referencia”.-----

---**QUINTO: Fecha de Inicio**: Será de días calendarios a partir de la firma del contrato.-----

---**SEXTO: Supervisión de la Consultoría**.- Se designan como supervisores del presente contrato a, quienes serán responsables de la coordinación de las actividades Contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte de O.S.E. de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para efectuar los pagos.-

---**SEPTIMO: Calidad de los Servicios**.- El Contratista se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.-----

---**OCTAVO: Actos de Corrupción**.- En virtud que se cuenta con recursos del BIRF para el financiamiento del presente contrato, éste exige que todos los consultores observen las Políticas del Banco relativas a corrupción. En particular, el Banco exige que todos los Consultores que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto

sospechoso de corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de corrupción están prohibidos. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas: (i) **“práctica corrupta”** significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona; ii) **“práctica fraudulenta”** significa cualquier actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación; iii) **“práctica de colusión”** significa un arreglo de dos o más personas diseñando para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona, **“práctica coercitiva”** significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones; iv) **“práctica de obstrucción”** significa la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas. Las partes son conscientes de que, independientemente de los mecanismos nacionales que se accionen en el caso de actos de corrupción, el Banco por adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas a tales actos, de acuerdo a sus procedimientos administrativos.-----

--- **NOVENO: Confidencialidad.**- Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.-----

--- **DÉCIMO: Propiedad de los materiales.**- Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato, serán de propiedad del Contratante.- El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de

computación.-----

--- DÉCIMO PRIMERO: Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades.- El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.-

---DECIMO SEGUNDO: Cesión.- El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.-----

---DECIMO TERCERO: Ley que regirá el Contrato.- El Contrato se regirá por las Leyes de la República Oriental del Uruguay.-----

---DÉCIMO CUARTO: Solución de Controversias.- Toda controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje por derecho, conforme al Marco Legal Vigente.-----

---DÉCIMO QUINTO: El presente Contrato se ejecutará de acuerdo a las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia para la Consultoría y demás documentos contenidos en el expediente número, los que se consideran parte integrante del presente Contrato.-----

---DÉCIMO SEXTO: Domicilios. Las partes fijan como domicilios especiales para todos los efectos judiciales y extrajudiciales a que pueda dar lugar este Contrato, los denunciados como suyos en la comparecencia.-----

---DÉCIMO SÉPTIMO: Notificación: Las partes acuerdan el valor del telegrama colacionado como medio auténtico de notificación.-----

---DÉCIMO OCTAVO: La presente contratación fue autorizada por Resolución de Directorio número ... de fecha tramitada en el expediente número

---En señal de conformidad se firman dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicados.-----