

**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 UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL**

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 y ha solicitado al Banco Mundial, a través del Gobierno Uruguayo, comenzar las gestiones para obtener el financiamiento para la etapa APL4 del citado Proyecto.

Como parte de dicho Proyecto, OSE se encuentra actualmente trabajando en el desarrollo de las actividades del Plan de Manejo Ambiental. El mismo prevé realizar las siguientes tareas:

- Evaluación ambiental de los servicios de las capitales departamentales de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento
- 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
- 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).
- 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.
- Puesta en práctica del Manual Ambiental de Obras. Evaluar su aplicación y revisarlo anualmente.
- 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.
- Desarrollo e implementación de un Plan de Capacitación sobre temas ambientales atendiendo en los contenidos la diversidad de funcionarios objetivo.
- 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.
- Planes de Gestión de Residuos Sólidos
- Gestión de las Autorizaciones Ambientales
- Base de datos georreferenciada
- Planes de Gestión Ambiental de los Laboratorios

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.

Dentro de esa Organización la Unidad de Gestión Ambiental es la responsable por el seguimiento del Plan de Manejo Ambiental y por la ejecución de los programas dentro de sus competencias. Se encuentra actualmente elaborando un Plan de Acción detallado para la implementación del Plan de Manejo Ambiental.

3. OBJETO DEL CONTRATO

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un ingeniero, bajo el régimen de arrendamiento de servicios, para asistir a la Unidad de Gestión Ambiental en las distintas actividades que esta Unidad tiene que desarrollar en el marco de Plan de Manejo Ambiental, del Proyecto de Modernización y Rehabilitación de los Sistemas de OSE, financiado con el Préstamo del Banco Mundial N° 7475 - UR.

4. ALCANCE

El consultor apoyará a la Unidad de Gestión Ambiental en el desarrollo del Plan de Manejo Ambiental del Proyecto prestando asesoría en la ejecución de las actividades y tareas relacionadas con la consolidación de la gestión ambiental en OSE, y dentro de esta, entre otras tareas, con la evaluación ambiental de los sistemas de OSE en las Ciudades Capitales, con la elaboración de un plan de monitoreo de las plantas de aguas residuales, con la gestión de las autorizaciones ambientales, con la revisión del manual de obras y su implementación, con la puesta en práctica de las guías ambientales de diseño, y con el plan de gestión de residuos sólidos.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA

5.1 Tipo de contratación

Se contratará un consultor individual mediante contrato de servicio de consultoría enmarcado 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 ingeniero civil, preferentemente en las opciones: hidráulica y sanitaria o hidráulica ambiental. Se valorarán: i) maestrías y doctorados relacionados con ingeniería ambiental; ii) cursos de post-gradó relacionados gestión ambiental, evaluación de impacto ambiental y gestión ambiental de obras civiles; iii) manejo de Autocad y de herramientas informáticas para procesamiento de textos, planillas electrónicas y base de datos; iv) conocimiento del idioma inglés.

(b) Experiencia Laboral

Se valorará experiencia en actividades de gestión ambiental, trabajo en equipo y conducción de personal.

6. PRINCIPALES ACTIVIDADES PREVISTAS.

- Asistir en la preparación de los documentos necesarios para la gestión de las Autorizaciones Ambientales.
- Apoyar en la revisión de los Estudios de Impacto Ambiental contratados por la OSE y en el seguimiento de su tramitación ante la DINAMA
- Asistir en la gestión ambiental de las obras de la OSE poniendo en práctica el Manual Ambiental de Obras vigente. Apoyar la revisión de los PGA-C y los controles sobre su implementación.
- Asistir en la evaluación ambiental de los servicios de agua potable y saneamiento.
- Apoyar en la preparación y revisión de los documentos de licitación y pedidos de propuestas necesarias para la gestión de las Autorizaciones Ambientales.
- Colaborar en la preparación y posterior implementación de los programas de gestión de residuos.
- Apoyar en los programas de monitoreo ambiental a implementar en las diferentes unidades funcionales de la OSE.
- Asistir en el manejo de la información generada por los programas de monitoreo a los efectos de generar los informes requeridos por la autoridad.
- Operar los sistemas informáticos para el seguimiento técnico - administrativo de las diferentes gestiones ambientales.

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 general, c) la experiencia laboral específica presentada por cada postulante en su CV, d) la disponibilidad del consultor para cumplir las tareas de asesoramiento y apoyo.

Finalizada esta evaluación, se realizará una entrevista individual a los mejores calificados determinando así su ubicación en la lista de selección. En la entrevista se evaluarán, en detalle, la compatibilidad de la formación y experiencia del consultor con el objetivo del llamado, su disponibilidad para cumplir con las tareas de asesoramiento previstas y su experiencia y competencia para el trabajo en equipo.

Se requiere una calificación mínima de 45 puntos para acceder a la entrevista personal. Para ser contratado se requerirá un mínimo total, incluyendo la entrevista, de 70 puntos.

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

- Formación: 40%
- Experiencia laboral: 40%

- Entrevista: 20%

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 Gestión 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 los documentos que los acrediten, 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 (señalar las actividades específicas al objeto del llamado; 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, a criterio de OSE, siempre y cuando no medie objeción en contrario del consultor.

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

9.3 Los honorarios mensuales serán de \$ 34.787 (treinta y cuatro mil setecientos ochenta y siete pesos uruguayos) más IVA, correspondiente al cargo de Asesor II de la escala de remuneraciones para contratos de servicios acordados entre el PNUD y el Gobierno de la República Oriental del Uruguay para proyectos de ejecución nacional, según publicación de la página WEB del PNUD Uruguay.

9.4 Los honorarios serán ajustados en las oportunidades en que se ajuste la mencionada escala. El pago 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.

9.5 La jornada de trabajo del consultor requiere de un mínimo de (40) 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 El consultor deberá residir en la Republica Oriental del Uruguay. 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". Se adjunta el formulario de dicho contrato. Los criterios para otorgar licencias y asuetos por feriados nacionales se detallan en el Anexo 1.*

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 15 días de firmado el contrato, salvo que OSE acuerde con el consultor un plazo más amplio.

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.

10 DOCUMENTACIÓN A PROPORCIONAR PREVIA FIRMA DEL CONTRATO

Previo firma del contrato se deberá entregar la siguiente documentación:

- Fotocopia de CI.
- 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 1

Criterios para otorgar licencias y asuetos por feriados nacionales

- a) Los **feriados nacionales / públicos** serán aquellos que OSE determine para sus funcionarios.
- b) La **Licencia Anual (vacaciones)** se acumulará 1,667 días por cada mes completo de trabajo. Toda licencia anual deberá ser tomada dentro del período del Contrato. Sin embargo, en caso de producirse una extensión del Contrato, el Suscrito estará autorizado a traspasar al nuevo período una licencia anual acumulada de hasta un máximo de 18 días. La licencia no utilizada al final del período de servicio no es conmutable por dinero en efectivo.
- c) **Licencia de enfermedad:** Se paga licencia de enfermedad por un período igual a 1 día por mes de trabajo en el marco del presente contrato. Por lo tanto, una vez que se cumpla el total de días que corresponda según la duración del contrato, el consultor deberá realizar los trámites ante su sistema previsional y obtener el subsidio que corresponda para cubrir el período de su licencia por enfermedad. Cualquier ausencia laboral deberá ser avalada por un certificado médico. Cualquier licencia de enfermedad no utilizada al final del Contrato no podrá ser convertida a pago en dinero en efectivo.
- d) **Licencia de maternidad:** Se paga licencia de maternidad de 16 semanas con pago total. Se debe presentar un informe de un médico debidamente calificado que indique la fecha estimada del parto y la "capacidad" de la persona para trabajar. La licencia de maternidad debe presentarse dentro del período del contrato y ser tomada durante el mismo.
- e) **Licencia de paternidad:** Se paga licencia de paternidad de 10 días con pago total. La licencia de paternidad se limita a una vez por año y el Suscrito debe haber cumplido al menos 6 meses de prestación de servicios al momento del nacimiento del niño. La licencia de paternidad debe presentarse dentro del período del contrato y ser tomada durante el mismo.
- f) **Licencia por duelo:** Ante la circunstancia del fallecimiento de un familiar directo del consultor, se pagará hasta 3 días de licencia por duelo. Se deberá presentar constancia del fallecimiento.
- g) **Licencia por matrimonio:** debido a que se considera una contingencia planificable con tiempo de anticipación, ésta licencia será descontada de la licencia anual.
- h) **Licencia por estudio:** En el caso de requerirse tiempo libre para estudiar o rendir una prueba, deberá pedirse licencia excepcional sin retribución, cuya oportunidad y duración será autorizada por OSE.
- i) **Licencia por adopción y legitimación adoptiva:** Se otorgará la misma licencia prevista para los casos de maternidad/paternidad
- j) **Licencia por donación de sangre u órganos:** No se otorga licencia por este motivo
- k) **Licencia por exámenes genito-mamario:** No se otorga licencia por este motivo
- l) **Licencias pro tareas especiales:** No se otorga licencia por este motivo.

- m) **Licencias especiales sin goce de sueldo:** podrán otorgarse en casos excepcionales y debidamente fundamentados para ser aprobados por OSE, siempre que primero se utilicen todos los días generados de descanso previstos en el contrato.
- n) **Cobertura por fallecimiento y discapacidad:** Con el fin de proteger al Suscrito y a su familia en caso de sufrir éste alguna lesión, discapacidad o fallecimiento mientras está obligado contractualmente con OSE -siempre y cuando dicha situación sea atribuible al desempeño de sus servicios-, el consultor deberá tener contratada una cobertura por medio de una póliza de seguro.