

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 CUATRO ASISTENTES
PARA APOYAR A LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL DE O.S.E.**

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. En este marco se ha solicitado al Banco Mundial, a través del Gobierno Uruguayo, comenzar las gestiones para obtener el financiamiento de una nueva etapa del citado Proyecto, que incluye como principal componente la adecuación de los sistemas frente a las actuales problemáticas en Respuesta al Cambio Climático.

Como parte de dicho Proyecto, OSE se encuentra actualmente trabajando en el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Ambiental y Social. Se prevén realizar tareas ajustadas al marco general en las siguientes componentes definidas:

I. Actividades Permanentes de la UGA

- ✓ Actualización del marco de referencia ambiental: política, marco legal asociado a las actividades, marco de la gestión ambiental, normas internas relacionadas.
- ✓ Gestión de las autorizaciones ambientales: organización y seguimiento de las AA de la OSE.
- ✓ Gestión ambiental de proyectos: procedimientos de revisión, guías ambientales de diseño.
- ✓ Gestión ambiental de obras: actualización del Manual Ambiental de Obras (MAO), seguimiento de las obras anteriores financiadas por el BIRF.
- ✓ Gestión ambiental operativa: principales aspectos ambientales de plantas tipo – evaluación y directrices de gestión ambiental, auditorías de seguimiento.
- ✓ Programa de monitoreo y manejo de la información ambiental.

II. Cambio climático y medidas de adaptación.

- ✓ Análisis de vulnerabilidad.
- ✓ Adaptación de programas nacionales y regionales aplicables a las actividades de OSE.
- ✓ Planes de acción en cuanto a aspectos relacionados con cambio climático en proyectos y adopción de medidas operativas para considerar variaciones climáticas y/o eventos extremos.

III. Participación de OSE en manejo integrado de cuencas.

- ✓ Principales cuencas a estudiar: Río Santa Lucía y Laguna del Sauce.
- ✓ Balances hídricos.
- ✓ Principales problemas de contaminación que afectan a OSE.

IV. Gestión ambiental de residuos de procesos de potabilización y tratamiento de efluentes.

- ✓ Programas a corto plazo: recopilación de información de base, inventarios, caracterización, etc.
- ✓ Estudios piloto con elaboración de planes de trabajo, presupuestos y cronogramas de ejecución.
- ✓ Plan estratégico para la gestión integral de los residuos mencionados.

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

De acuerdo a lo establecido en el Convenio de Préstamo 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 distintas 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 Gestión Ambiental y por la ejecución de los programas dentro de sus competencias. Se encuentra actualmente definido un Plan de Acción detallado para la implementación del Plan de Gestión Ambiental.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Se requiere la contratación de hasta cuatro (4) técnicos, bajo el régimen de arrendamiento de servicios, para colaborar con la Unidad de Gestión Ambiental en las distintas actividades que esta Unidad tiene que desarrollar en el marco del Plan de Gestión Ambiental y Social de OSE en general, y de los proyectos con financiamiento externo en particular.

4. ALCANCE

Los postulantes cualificados apoyarán a la Unidad de Gestión Ambiental en el Plan de Gestión Ambiental y Social de OSE y de los Proyectos financiados con organismos internacionales, prestando asistencia técnica en la ejecución de las actividades y tareas relacionadas con la consolidación de la gestión ambiental en OSE, y dentro de ésta, entre otras tareas, con la evaluación ambiental de los sistemas de agua potable y saneamiento de OSE, 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. También colaborará con la UGA en tareas relacionadas con las evaluaciones ambientales y sociales requeridas por los organismos internacionales de financiamiento durante la preparación, negociación, ejecución y cierre de los Proyectos.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA

5.1 Tipo de contratación

Se contratará entre dos (2) y cuatro (4) asistentes técnicos como consultores individuales mediante contrato de servicio enmarcado en lo establecido en las “Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial”.

5.2 Perfil del consultor

a) Formación

- Se requiere ser estudiante universitario, cursando por lo menos el octavo semestre de las carreras de Ingeniería Civil o Química de preferencia. Otras profesiones podrán ser consideradas en la medida que se demuestre su vinculación a la temática ambiental ya sea por formación complementaria o experiencia laboral.
- Tener aprobados cursos de tipo extracurricular en Temática Ambiental y de Sistemas de Gestión: ejemplos – Evaluación de Impacto Ambiental, Gestión Ambiental de Obras Civiles, Especialista en Gestión Ambiental, Auditorías Ambientales, Gestión de residuos, Tecnologías de Producción Más Limpia, Legislación Ambiental, etc.

- Imprescindible conocimiento de herramientas informáticas básicas para procesamiento de textos, planillas de cálculo y base de datos.
 - Conocimiento de idioma inglés con dominio en comprensión lectora.
- b) Experiencia laboral general y específica
- Se valoraran la experiencia laboral general y la experiencia laboral en la temática objeto del llamado.
- c) Requerimientos adicionales
- Buena disposición para el trabajo en equipo, buen trato interpersonal.
 - Hasta 30 años de edad.

6. PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

- Asistir en la presentación de los documentos necesarios para la gestión de las Autorizaciones Ambientales.
- Apoyar en la revisión de los Estudios de Impacto Ambiental contratados por OSE y en el seguimiento de su tramitación ante DINAMA.
- Asistir en la gestión ambiental de las obras de 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.
- Colaborar en la preparación 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.
- Colaborar con la capacitación ambiental impartida por la Unidad.
- Participar de las auditorías ambientales de obras
- Colaborar en la elaboración de los informes de preparación, ejecución y evaluación de la componente ambiental requeridos por el BIRF (o por organismos de financiamiento externo)

7. INFORMES PERIODICOS DE ACTIVIDADES

Los asistentes técnicos contratados por medio de este llamado deberán 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.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

8.1 Procedimiento de selección y calificación

Los asistentes técnicos consultores serán seleccionados 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: a) la formación, b) la experiencia laboral general, c) la experiencia laboral específica presentada por cada postulante en su CV.

Se requiere una calificación mínima de 65 puntos para ser contratado.
Los criterios de ponderación para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

- a) Formación: 50%
- b) Experiencia laboral general: 20%
- c) Experiencia laboral específica: 30%

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

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

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el día 18 de enero de 2012 inclusive, a la dirección de correo electrónico: PFE.Llamados@ose.com.uy, indicando en el Asunto: **Ref. N° 10: Asistente 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 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 presentase 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
 - Escolaridad universitaria (indicando institución, calificaciones obtenidas en las materias aprobadas, materias perdidas). Se deberá presentar junto con el CV fotocopia del certificado de escolaridad emitida por la Facultad donde el postulante este cursando sus estudios
 - Materias en las cuales se encuentra actualmente inscripto, indicando el semestre a que corresponden.
- d) Antecedentes Laborales
 - Actividad Laboral (señalar las actividades específicas al objeto del llamado; indicando: institución, cargo/posición ocupada, 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)

- Cursos 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 \$ 18.272 (dieciocho mil doscientos setenta y dos pesos uruguayos) más IVA, correspondiente al cargo de Tareas de Apoyo 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 realizará dentro de los 15 días siguientes al de presentación de la factura, la que deberá estar fechada en el mes de ejecución de los trabajos y deberá ser entregada el último día hábil de cada mes, junto con el informe de actividades mencionado en el numeral 7.

9.5 La jornada de trabajo del consultor será de treinta (30) horas semanales dentro del horario habitual de la oficina a la que el consultor esté 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 éste 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 no debe ser funcionario del Estado, Gobiernos Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo, excepto docentes, y de acuerdo a lo establecido en las cláusulas de elegibilidad de las “Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial”.

9.8 El consultor no podrá tener relación de trabajo o de familia con ningún miembro del personal de OSE que esté 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”*. Se adjunta el formulario de dicho contrato. Los criterios para otorgar licencias y asuetos por feriados nacionales se detallan en el Numeral 11.

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

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. OSE podrá otorgar anticipos por estos conceptos. 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.

9.14 El contrato será financiado con el Préstamo del Banco Mundial N° 7475 – UR – Etapa APL2.

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).

11. REGIMEN DE LICENCIAS DEL CONTRATO

- 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:** Se tendrá derecho a un máximo de 20 días hábiles por año de licencia extraordinaria para rendir exámenes o pruebas finales de asignaturas de la carrera que se encuentren cursando en las Facultades de Universidades habilitadas por el MEC. La misma vencerá el día en que se rinde el examen o la prueba, debiéndose presentar la correspondiente constancia de rendición del mismo emitida por el Centro de Estudios. No se otorgará licencia por estudio a aquel estudiante que no demuestre haber aprobado al menos el 33% de las asignaturas correspondientes al año lectivo inmediato anterior.
- i) **Licencia por adopción y legitimación adoptiva:** Se otorgará la misma licencia prevista para los casos de maternidad/paternidad
- j) **Licencia por exámenes genito-mamario:** Se otorgará un día de licencia por año por este motivo con obligación de presentar el correspondiente certificado.
- k) **Licencia por donación de sangre:** No se otorga licencia por este motivo
- l) **Licencias por 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.

ANEXO
FORMATO DE CONTRATO ESTÁNDAR

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:, titular del Pasaporte de.....N°....., con domicilio en....., de la ciudad de, convienen que-----

---**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, administrada por el Banco Mundial-----

---**SEGUNDO. Objeto:** La Administración de las Obras Sanitarias del Estado contrata a.....(en adelante el Consultor) 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 Económica y Financiera del Nuevo Programa de Adopción de Medidas de Cambio Climático en O.S.E.”.-----

---**TERCERO. Precio:** A) Monto de la contratación: Según se detalla a continuación: **a)** la suma de pesos uruguayos.....(\$.....), por concepto de honorarios a razón de \$..... por mes trabajado; más **b)** la suma de pesos uruguayos(\$) por concepto de IRNR (monto que será retenido y aportado directamente por O.S.E.); más **c)** la suma de pesos uruguayos(\$) por concepto de IVA (monto que será retenido y aportado directamente por O.S.E.). Además cuando sea necesario que el Consultor se traslade al interior del país, se le reintegrará al Consultor los gastos normales y acostumbrados por concepto de traslado, alojamiento y alimentación al interior del país que sean necesarios para la realización de los trabajos. A esos efectos el Consultor deberá acordar con el contratante, previo a la ejecución de dichos gastos, la necesidad y el monto de los mismos y presentar la factura correspondiente conjuntamente con la de honorarios -----

B) Forma de pago: Los pagos se realizarán mensualmente en pesos uruguayos 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 3 días hábiles siguientes al mes de ejecución. Los gastos reembolsables se abonarán mensualmente a medida que los mismos sean rendidos.-----

C) Condiciones de pago: Los pagos se efectuarán por el sistema de transferencia bancaria.-----

---**CUARTO: Plazo:** El plazo total para la ejecución del proyecto es de meses, de acuerdo al Calendario de Trabajo de los “Términos de Referencia”.-----

---**QUINTO: Fecha de Inicio:** Será la que convengan las partes.-----

---**SEXTO: Administración del Proyecto.-** Coordinador: Se designaron como Coordinadores a la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo y a la Gerencia de de Programas con Financiamiento Externo, quienes actuando indistintamente, 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: 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.-----

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

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

---**DÉCIMO TERCERO: 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 conforme al Marco Legal Vigente.-----

---**DÉCIMO CUARTO:** El presente Contrato se ejecutará de acuerdo a las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia para la Consultoría Económica y Financiera del Nuevo Programa de

Adopción de Medidas de Cambio Climático en O.S.E. y demás documentos contenidos en el expediente número, los que se consideran parte integrante del presente Contrato.-----

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

---**DÉCIMO SÉPTIMO:** La presente contratación fue autorizada por Resolución de Directorio número de fecha, tramitada en el expediente número -----

---EN PRUEBA DE CONFORMIDAD SE FIRMAN DOS EJEMPLARES DEL MISMO TENOR. ---