PROGRAMA OSE Evoluciona

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

TERMINOS DE REFERENCIA

REF OE 024/2026
ASISTENTE ADMINISTRATIVO SALTO

1. ANTECEDENTES

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE) de la República Oriental del Uruguay está gestionando con La Corporación Andina de Fomento (CAF) un Préstamo para financiar parcialmente el costo del "Programa OSE Evoluciona" el cual se prevé se ejecute entre los años 2025 y 2030, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos elegibles en virtud de este contrato.

2. DESCRIPCION BREVE DEL PROGRAMA

El Programa tiene como objetivo modernizar integralmente a OSE mediante la adopción de tecnologías digitales, junto a la implementación de prácticas de gestión sostenibles y eficientes; económica, social y ambientalmente viables, que impacten a nivel nacional, con el fin de fortalecer la calidad, continuidad y sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento en Uruguay, contribuyendo a la seguridad hídrica, la resiliencia climática y la transformación digital de la empresa.

Se estructura en tres componentes:

Componente 1: Infraestructura tecnológica y digitalización para la seguridad hídrica, la eficiencia operativa y la resiliencia climática

1.1. Red hídrica inteligente
1.2. Centro Nacional de Monitoreo y Control (CNMC)
1.3. Modernización de la gestión comercial y relación con usuarios
1.4. Comunicación inteligente y atención al usuario
1.5. Eficiencia operativa y energías renovables
1.6. Centro de Ciberseguridad
1.7. Gestión de Riesgos y Resiliencia climática.

Componente 2. Fortalecimiento institucional.
Implementación de una gestión del cambio a todo nivel de la organización, que incluye la reingeniería de procesos, la formación y capacitación del capital humano en concordancia con el desarrollo y modernización de la prestación de los servicios, junto a la adquisición del

equipamiento adecuado para la realización de las tareas y el logro del desempeño esperado del personal.

Componente 3. Administración del Programa
Se consideran las consultorías de apoyo a OSE en la supervisión técnica, ambiental y social y estudios y consultorías adicionales que puedan requerirse para la adecuada implementación del programa. Incluye gastos de auditoría externa, y la comisión de financiamiento y evaluación del Programa.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE OSE PARA LA COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

La organización institucional de OSE para la implementación del programa establece que la coordinación del mismo, está a cargo de la Dirección Ejecutiva del Programa OSE Evoluciona y la administración estará a cargo de la Gerencia de Programas con Financiamiento Externo los que desarrollan sus actividades en conjunto con las distintas áreas de la empresa, y de consultores y técnicos externos de acuerdo al requerimiento de las actividades del programa.

4. OBJETO DEL CONTRATO

En el marco del Programa se requiere la contratación de dos (2) Asistentes Administrativos, responsables de actualizar en el Sistema de Gestión Comercial de OSE la información correspondiente a los nuevos medidores inteligentes que serán instalados en las conexiones de la ciudad de Salto, en sustitución de los medidores actualmente existentes.
Esta actividad se enmarca en el proceso de modernización y transformación digital de la organización y reviste especial importancia, dado que la correcta actualización y asociación de la información de los medidores con cada suministro constituye un elemento fundamental para garantizar la adecuada gestión y facturación mensual de los servicios.

5. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

a) Tipo de contratación
La contratación del Consultor se hará de acuerdo a los procedimientos establecidos entre OSE y CAF en el marco del "Programa OSE Evoluciona".

b) Plazo estimado de la contratación
La duración del contrato de arrendamiento de servicios será de doce (12) meses contados a partir de su suscripción, prorrogable dentro del plazo de ejecución del programa, a criterio de OSE, siempre y cuando no medie objeción en contrario del Consultor.

c) Carga horaria
La jornada de trabajo del consultor es de cuarenta (40) horas semanales (o su equivalente mensual) dentro del horario habitual de la oficina a la que estará asignado (lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas). El programa mensual de actividades del consultor, el horario de trabajo y

la presencia en Oficinas de O.S.E. será acordado con el Jefe Departamental Comercial Operativo de Salto, o por quien éste designe, en función de las actividades que se estén desarrollando.

d) Lugar de trabajo

El consultor desarrollará sus tareas en la Oficina Comercial Salto de O.S.E, (calle Las Piedras N° 280) o en otro lugar a convenir de acuerdo a las necesidades del servicio. Eventualmente podrá viajar al Montevideo u otras localidades en instancias de capacitación u otros motivos.

e) Coordinación funcional

El consultor coordinará sus funciones con el Jefe Comercial Operativo de Salto, con la Supervisora Comercial de Salto, o en quién éstos deleguen. Ambos serán responsables de emitir el informe de conformidad que habilite el pago de los honorarios.

6. ACTIVIDADES PREVISTAS

El consultor seleccionado deberá realizar las siguientes tareas:

- Actualizar los datos de los medidores sustituidos en el Sistema de Gestión Comercial.
- Verificar que no existan inconsistencias en los datos cargados y eventualmente coordinar con personal de campo inspecciones a los efectos de corregir datos inconsistentes.
- Analizar causas de anomalías de facturación y de lectura que puedan generarse eventualmente a causa de la sustitución de medidores.
- Generar órdenes de trabajo que resulten necesarias para corregir situaciones detectadas durante el proceso de sustitución de medidores (por ejemplo, reparación de pérdida en conexión, sustitución de nicho, etc.)
- Colaborar en la elaboración de los reportes ejecutivos de avance del Proyecto.
- Interactuar de forma fluida con los integrantes del equipo de proyecto, así como con otros equipos del Programa, asegurando el logro exitoso de objetivos, la incorporación de aprendizajes y mejores prácticas.
- Participar activamente de las actividades definidas por el equipo de Gestión del Cambio, y participar de la Capacitación en caso de ser requerido.

7. INFORMES PERIODICOS DE ACTIVIDADES

El consultor deberá presentar al Jefe Departamental Comercial Operativo de Salto (JDCOS), un informe mensual con el detalle de las tareas realizadas, los aportes incorporados y las propuestas de mejora que identifique durante el desarrollo de sus tareas. Este informe debe entregarse el último día hábil de cada mes. El Coordinador Funcional deberá remitir su conformidad al Informe para la tramitación del pago de los honorarios correspondientes.

8. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Los honorarios mensuales serán de $ 60.000 (pesos uruguayos sesenta mil) más IVA (a valores del año 2026). Estos honorarios corresponden a la realización de 40 horas semanales (o su equivalente mensual) de labor. En caso de que se acuerde la realización de menos horas mensuales, los honorarios se prorratearán proporcionalmente a lo efectivamente realizado.

Los honorarios serán ajustados en la oportunidad y por el porcentaje en que se ajusten los sueldos de los funcionarios de la Administración.

El pago será mensual previa evaluación positiva del Jefe del Proyecto y 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.

Los gastos extraordinarios por concepto de traslado, alojamiento y alimentación que sean necesarios para la realización de actividades fuera del lugar de trabajo definido en el apartado 5 d), serán reintegrados por O.S.E. al Consultor. Estos gastos deberán ser previamente aprobados por escrito por el Coordinador Funcional de O.S.E. y se regirán por el mismo criterio que O.S.E. aplica a sus funcionarios.

9. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos para ser considerado (excluyentes)

Formación:

- Bachillerato completo.

Experiencia:

- Se requiere experiencia laboral de al menos 6 meses en tareas relacionadas al objeto de la consultoría.

Aspectos a ser valorados (no excluyentes)

Formación:

- Administración (estudiante avanzado o egresado).
- Logística (estudiante avanzado o egresado).
- Conocimientos informáticos: Manejo de PC y sistema operativo Microsoft Windows, con conocimientos de herramientas de oficina (Word, Excel, correo electrónico e Internet) y capacidad para gestionar y organizar documentación digital
- Otras certificaciones o estudios terciarios relacionadas con el objeto del llamado.

Experiencia:

- Experiencia en el desarrollo de tareas administrativas y en el uso de herramientas informáticas y software relacionados con las funciones requeridas en el presente llamado.

Otros requisitos a ser valorados:

- Capacidad de comunicación y trabajo en equipo.
- Comprensión de los objetivos del llamado.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

10.1 Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado sobre la base de la comparación de por lo menos tres candidatos calificados de quienes se haya recibido la expresión de interés directamente, en respuesta a un llamado o en respuesta a una invitación.

Para la selección del consultor se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación: a) la formación; b) la experiencia, c) la capacidad de comunicación y trabajo en equipo y d) la comprensión de los objetivos de la consultoría.

Serán considerados solamente aquellos postulantes que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados y podrán ser seleccionados únicamente aquellos que cumplan mínimamente en un 60% del perfil solicitado.

Se podrá convocar a entrevista a los mejores calificados a efectos de la verificación de la información presentada en el CV y para la evaluación de los criterios c) y d).

El peso relativo de cada criterio será el siguiente:

a) Formación	45
b) Experiencia	25
c) Capacidad de comunicación y trabajo en equipo	20
d) Comprensión de los objetivos de la consultoría	10

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

Los/as interesados/as deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el **día 10/12/2026 inclusive,** a la dirección de correo electrónico: **llamados.oseevoluciona@ose.com.uy**, indicando en el Asunto: **Ref. OE 024/2026 Asistente Administrativo Salto.**

A los efectos de la confirmación de la recepción del CV del postulante, O.S.E. 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 serán requeridos posteriormente en la entrevista individual.

10.3 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.

10.4 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
   - Títulos Técnicos, de grado y/o 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).
e) Otros cursos, certificaciones y seminarios
   - Cursos y certificaciones con aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria).
   - Curso o seminarios con solo asistencia.
f) Otros antecedentes (publicaciones, etc.)

11. CONDICIONES DEL CONTRATO

Al momento de la contratación, el Consultor no deberá ser funcionario del Estado, Gobiernos Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo, excepto docentes.

Al momento de la contratación, el Consultor no podrá tener otro contrato a tiempo completo en programa/proyecto alguno.

El Consultor no podrá tener relación de trabajo o de familia con ningún miembro del personal de O.S.E. 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.

En caso de ser pariente (hasta tercer grado de consanguinidad o adopción y/o hasta el segundo grado por matrimonio, o convivencia) de algún funcionario de CAF, el Consultor lo pondrá en conocimiento del Contratante y éste deberá evaluar la situación.

La modalidad del contrato será contrato de servicio. Se adjunta el formulario de dicho contrato. Los criterios para otorgar licencias y asuetos por feriados nacionales se detallan en el Numeral 13.

Comienzo de las actividades: las actividades darán comienzo dentro de los 15 días de firmado el contrato, salvo que O.S.E. acuerde con el Consultor un plazo más amplio.

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

12. DOCUMENTACIÓN A PROPORCIONAR PREVIA FIRMA DEL CONTRATO

Previa firma del contrato se deberá entregar la siguiente documentación:

- Copia de CI
- Constancia de estar Inscripto en estado Activo en el RUPE
- Fotocopia carné de salud
- Póliza de cobertura por fallecimiento o discapacidad (plazo igual o superior al del contrato).
- Declaración Jurada

13. REGIMEN DE LICENCIAS DEL CONTRATO

a) Los **feriados nacionales/públicos** serán aquellos que O.S.E. determine para sus funcionarios.

b) La **Licencia Anual (vacaciones):** El Consultor tendrá derecho a gozar de licencia anual paga, correspondiente a 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 20 días hábiles.

c) **Licencia de enfermedad:** El Consultor tendrá derecho a licencia por enfermedad paga 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.

d) **Licencia de maternidad:** El Consultor tendrá derecho a licencia de maternidad de 14 semanas con pago total. Se debe presentar un informe de un médico debidamente calificado que indique la fecha presunta del parto (FPP) y la "capacidad" de la persona para trabajar. Las 14 semanas podrán gozarse hasta 6 semanas antes de la fecha presunta de parto (42 días de pre parto). Podrá postergarse el inicio de la Licencia Maternal si el médico tratante lo autoriza y certifica hasta qué fecha puede continuar trabajando (máximo 15 días antes de la FPP). La licencia de maternidad debe presentarse dentro del período del contrato y ser tomada durante el mismo.

e) **Licencia de paternidad:** El Consultor tendrá derecho a licencia de paternidad de 10 días corridos 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 se otorgarán los días que O.S.E. determine para sus funcionarios. Se deberá presentar constancia del fallecimiento.

g) **Licencia por matrimonio:** El Consultor tendrá derecho a 3 días corridos de licencia por matrimonio. Se deberá presentar constancia de matrimonio.

h) **Licencia por adopción y legitimación adoptiva:** Se otorgará la misma licencia prevista para los casos de maternidad/paternidad

i) **Licencia por exámenes genito-mamario:** El Consultor tendrá derecho a un día de licencia paga por año por este motivo que se deberá acreditar en forma fehaciente.

j) **Licencia por donación de sangre:** Se otorgará un día de licencia paga por año por este motivo que se deberá acreditar en forma fehaciente.

k) **Licencias por tareas especiales:** No se otorga licencia por este motivo.

l) **Licencias especiales sin goce de sueldo:** podrán otorgarse en casos excepcionales y debidamente fundamentados para ser aprobados por O.S.E., siempre que primero se utilicen todos los días generados de descanso previstos en el contrato.

m) **Licencia por cuidados:** se otorgará un máximo de hasta 10 días hábiles por enfermedad grave de familiares directos en primer grado de consanguineidad ascendente y descendente, así como del cónyuge o concubino/a y siempre que éstos requieran, según certificación médica, del necesario e imprescindible cuidado del funcionario/a, se otorgará a éste/a licencia especial de 10 (diez) días hábiles por año de contrato no acumulables.

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 O.S.E. -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.

Cualquier licencia no utilizada al final del Contrato no podrá ser convertida a pago en dinero en efectivo.

14. <u>CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS:</u> En la ciudad de Montevideo, el ___ de _____ del 2026 se reúnen: ----------

<u>POR UNA PARTE</u>: LA ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO, (O.S.E.) representada en este acto por …….. y ……., en sus respectivas calidades de Presidente y Secretario General del Organismo, con domicilio a estos efectos en la calle Carlos Roxlo Nº 1275 de la ciudad de Montevideo (en adelante el contratante).----------

<u>POR OTRA PARTE</u>: ……, mayor de edad, titular de la cédula de identidad ……., domiciliado en …… de la ciudad …….. departamento 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:----------

<u>PRIMERO - OBJETO.</u> El Consultor es contratado a efectos de asistir ……. en la ejecución del ……., para lo cual: I) prestará los servicios que se especifican en los Términos de Referencia (Anexo del presente Contrato) del correspondiente llamado público abierto, en especial las actividades descriptas en el numeral seis (6) del mismo, II) Proporcionará los informes referidos en el numeral siete (7) del citado documento, dentro de los plazos allí indicado, sin que sus opiniones y recomendaciones comprometan a OSE ni a la CAF, que se reservan el derecho de aplicarlas o no.----------

<u>SEGUNDO - PLAZO</u>. El plazo del presente contrato será de ____ (_12_) meses a partir del día de inicio de actividades, prorrogable dentro del plazo de ejecución del Programa. El Consultor deberá dar inicio a las actividades el día_____. ----------

<u>TERCERO - PRECIO Y FORMA DE PAGO</u>. A) El Contratante pagará al Consultor la suma de $ 60.000 (pesos uruguayos sesenta mil) más IVA mensuales por los Servicios prestados de 40 (cuarenta) horas semanales, conforme a lo indicado en el numeral ocho (8) de los Términos de Referencia, ajustándose de la forma indicada en el mismo numeral. 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 este pudiera estar sujeto, sin perjuicio de los gastos reembolsables. B) Los pagos se efectuarán en pesos uruguayos dentro de los 15 días de presentada la correspondiente factura previa conformidad del Coordinador designado y del informe de avance presentado. ----------

<u>CUARTO - ADMINISTRACION DEL PROYECTO.</u> El Contratante designa al Jefe Departamental Comercial Operativo de Salto, en su calidad de Coordinador del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación o aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse. Durante el Transcurso del trabajo en virtud de este contrato, incluyendo las actividades de trabajo en el campo, y por instrucciones del coordinador del proyecto, el Consultor que preste los servicios bajo éste contrato deberá completar los registros de tiempo u otro documento que se utilice para

identificar el tiempo y los gastos incurridos. ----------

QUINTO - CALIDAD DE LOS SERVICIOS. El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando en forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia y utilizando los métodos y procedimientos más convenientes para el logro del objeto del contrato. ---------- **SEXTO - CONFIDENCIALIDAD.** El Consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios. Ni el Consultor ni cualquier persona que le haya colaborado en su trabajo, podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios. ----------

SEPTIMO - PROPIEDAD DE LOS MATERIALES. Todos los informes y otros documentos preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante. El Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación y utilizar dichos programas para su propio uso con la aprobación previa del Contratante. Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión----------

OCTAVO - PROHIBICIONES. El Consultor conviene que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, el Consultor no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos. ----------

NOVENO - ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES. El Consultor declara conocer y cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral once (11) de los Términos de Referencia (Anexo del presente contrato) del correspondiente llamado Publico Abierto. ----------

DÉCIMO - ACTOS DE CORRUPCIÓN. Todos los Consultores deben observar los más altos niveles éticos, y denunciar a OSE 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) Una práctica de **soborno o cohecho** consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte; (ii) Una práctica **fraudulenta** es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación; (iii) Una práctica **coercitiva** consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con

perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y (iv) Una práctica **colusoria** es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.----------

DÉCIMO PRIMERO - SEGUROS. El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes. ----------

DÉCIMO SEGUNDO - REGIMEN DE LICENCIAS. Se aplicará a la presente contratación el régimen de licencias previsto en el numeral trece (13) de los Términos de Referencia. ---------

DÉCIMO TERCERO - TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO. Cualquiera de las dos partes puede rescindir este contrato en cualquier momento, dando aviso escrito de tal intención a la otra parte con quince días corridos de antelación. Si fuera necesario rescindir el presente, por conducta indebida de quien presta servicios, el contrato será rescindido unilateralmente, mediante notificación por escrito al Consultor. La inasistencia, sea ésta justificada o no y que exceda los 30 días dentro del año de contrato, podrá ser causa de rescisión unilateral por el contratante sin derecho a indemnización alguna. En caso de producirse la rescisión, el Consultorrecibirá la remuneración equivalente a la parte del contrato efectivamente ejecutada. En todo caso de terminación, el Consultor deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación. ----------

DÉCIMO CUARTO: LEGISLACION. El presente Contrato se regirá por las leyes de la República Oriental del Uruguay. ----------

DECIMO QUINTO: 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 a la ley del país del Contratante. ----------

DECIMO SEXTO: DOMICILIOS ESPECIALES. Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales a que pueda dar lugar este contrato, las partes fijan como domicilios especiales, los indicados como suyos en la comparecencia. ----------

DECIMO SEPTIMO: NOTIFICACIONES. Las partes acuerdan el valor del telegrama colacionado como medio auténtico de notificación. ----------

DECIMO OCTAVO: APROBACIÓN. La presente contratación fue aprobada por resolución de directorio de OSE número …….. de fecha ……., Expediente ……., rigiéndose por dichos documentos, en especial por los términos de referencia en él contenidos, los que primarán en caso de divergencia con el presente documento, que el Consultor declara conocer y aceptar en todos sus términos.---En señal de conformidad se firman dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicados.----------

FORMULARIO
DECLARACIÓN JURADA

(ARRENDAMIENTOS DE OBRA Y DE SERVICIOS FINANCIADOS A TRAVÉS DE PRÉSTAMOS O COOPERACIÓN TÉCNICA CON ORGANISMOS INTERNACIONALES)

1) DATOS PERSONALES

Nombres | Apellidos

Fecha de Nacimiento

Documento de Identidad (cédula de identidad, pasaporte)

E-mail | Teléfono

Domicilio | Departamento

2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE A LA FECHA:
(Marque la opción que corresponda)

SI ☐ NO ☐ Revisto como funcionario/a público. Indicar organismo, cargo o función y carga horaria semanal:

Organismo……..

Cargo o función……

Carga horaria semanal……..

SI ☐ NO ☐ Mantengo vigente otro vínculo con el Estado compatible con el cargo al que me presento de acuerdo a lo establecido en el lit.B) del Art. 10 Ley N° 18.834 (*). Señalar el tipo de vínculo, organismo y carga horaria semanal:

Organismo……..

Tipo de vínculo……..……

Carga horaria semanal……..

SI ☐ NO ☐ Percibo pasividad o retiro por haber sido funcionario público (Art. 9 Ley Nº 17.556 y art. 9 Ley Nº 17.678) (**).

SI ☐ NO ☐ Se encuentra comprendido en Art. 4 Ley N° 18172 (***).

SI ☐ NO ☐ Se encuentra comprendido en el lit. C) del Art. 10 Ley N° 18.834 (****).

(*) (Lit.B Art. 10 Ley Nº 18.834: "Si no es funcionario público y posee un vínculo con el Estado, podrá celebrar contratos de arrendamiento de servicios o de obra, financiados por organismos internacionales, siempre que no superen en conjunto las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios. La persona contratada no podrá trabajar en el mismo Inciso del proyecto y su contratación no podrá generar conflicto de intereses.")

(**) (Art. 9 Ley Nº 17.556: "El Estado no podrá celebrar o financiar contratos de cualquier naturaleza que impliquen de alguna forma la prestación de un servicio de carácter personal con quienes, habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos, se hubieren acogido como tales al beneficio jubilatorio. Exceptúanse de esta prohibición aquellas contrataciones que tengan por objeto la prestación de servicios de docencia directa en organismos de enseñanza pública". **Art. 9 Ley Nº 17.678**: "Declárase con carácter interpretativo que las contrataciones o modificaciones de contratos celebradas o financiadas por el Estado con personas que, habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos, se hubieran acogido como tales al beneficio jubilatorio, no se encuentran comprendidas en la prohibición dispuesta por el artículo 9º de la Ley No. 17.556, de 18 de setiembre de 2002, en tanto el vínculo contractual original sea anterior a la vigencia de la citada norma legal Exceptúase de la prohibición establecida en el artículo 9º de la Ley No. 17.556, de 18 de setiembre de 2002, las contrataciones o modificaciones de contratos celebradas o financiadas por el Estado con personas que habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos se hubieran acogido como tales al beneficio jubilatorio siempre que se suspenda la percepción del referido beneficio por el plazo que dure la relación contractual").

(***) (Art. 4 Ley N° 18.172: "las personas que, previo sumario administrativo, hayan sido destituidas como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación, no podrán ser objeto de una nueva designación de contratación pública.")

(****) (Lit. C Art. 10 Ley Nº 18.834: "En ningún caso la persona seleccionada podrá poseer vínculos familiares con el coordinador del programa o con otra persona que tenga un contrato vigente dentro del mismo proyecto con una función superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato a suscribir. Se entiende por tal, ser cónyuge, concubino o concubina o tener un vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad".)

La información suministrada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la ley (art. 239 del Código Penal) "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público ante un funcionario público, prestase una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión", pudiendo en cualquier momento exigir la prueba correspondiente.

FIRMA DEL POSTULANTE