

## TÉRMINOS DE REFERENCIA — CONSULTORÍA INDIVIDUAL

**Proyecto: “Aumento de la resiliencia socio-ecológica en la zona costera uruguaya y fortalecimiento de la capacidad de adaptación de su infraestructura” (REACC COSTAS)**

**Llamado REACC 01 — Coordinación Operativa del Proyecto**

### 1. ANTECEDENTES

El Fondo de Adaptación (en adelante, “FdA”) es un mecanismo financiero internacional establecido en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), cuyo objetivo es financiar proyectos y programas de adaptación en países en desarrollo particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático.

La Corporación Andina de Fomento (CAF), el Ministerio de Ambiente (MA) y la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) suscribieron un Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable para la ejecución del Proyecto “Aumento de la resiliencia socio-ecológica en la zona costera uruguaya y fortalecimiento de la capacidad de adaptación de su infraestructura” (en adelante, “REACC COSTAS” o “el Proyecto”). El Proyecto tiene por objetivo incrementar la capacidad adaptativa de la población y la resiliencia de los ecosistemas costeros ante los riesgos de inundaciones y erosión costera causados por el aumento del nivel del mar y el incremento en la frecuencia e intensidad de eventos extremos. Cuenta con un presupuesto total de USD 9.217.000 y una duración de 48 meses a partir del Taller de Inicio, realizado el 7 de abril de 2026.

En el esquema de gobernanza del Proyecto:

- El Ministerio de Ambiente (MA), a través de la **Dirección Nacional de Cambio Climático (DINACC)**, es la Autoridad Nacional Designada (AND) de Uruguay ante el FdA, beneficiaria y promotora del Proyecto, y responsable técnico principal.
- La **CAF** es la Entidad Implementadora Regional (EIR) acreditada ante el FdA y es responsable de la supervisión de la implementación.
- La **CND** actúa como Entidad Ejecutora (EE) del Proyecto y aloja la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).

Los presentes Términos de Referencia (TdR) convocan a un/a profesional para desempeñarse como Coordinador/a Operativo/a del Proyecto en el marco de la UGP. Esta consultoría, junto con la Coordinación Técnica (Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales) y la Especialización en Salvaguardas Sociales y Género, conforma el núcleo de la UGP definido en el Documento del Proyecto (DP) aprobado por el FdA.

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Asumir la gestión operativa integral del Proyecto REACC COSTAS en el país por parte de la Entidad Ejecutora, mediante la elaboración, consolidación y seguimiento de instrumentos de planificación, adquisiciones, reporte operativo, financiero y de adquisiciones y gestión contractual, orientado al cumplimiento de los resultados esperados del Proyecto y a las

políticas y procedimientos del FdA y de CAF, sin sustituir las competencias decisorias, técnicas, administrativas ni financieras de CND, MA-DINACC, CAF o los órganos de gobernanza del Proyecto.

La consultoría será prestada con autonomía técnica, sin relación de dependencia laboral ni subordinación jerárquica. La coordinación con CND, MA-DINACC y CAF tendrá por finalidad exclusiva asegurar la consistencia técnica, administrativa y contractual de los productos comprometidos.

### 3. ARREGLOS INSTITUCIONALES Y RELACIÓN CON OTROS ROLES DE LA UGP

La Unidad de Gestión del Proyecto (UGP), alojada en CND, está integrada por un/a Coordinador/a Operativo/a (objeto del presente llamado), un/a Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales (Coordinación Técnica) y un/a Especialista en Salvaguardas Sociales y Género. Los tres roles son corresponsables del funcionamiento cotidiano del Proyecto desde sus respectivas especialidades y trabajan de forma articulada.

#### *Delimitación de responsabilidades dentro de la UGP*

Coordinación Operativa (este TdR)	Coordinación Técnica	Salvaguardas Sociales y Género
Gestión operativa, administrativa, financiera y de adquisiciones. Seguimiento contractual. Elaboración y liderazgo del POA, Plan de Adquisiciones y flujo de fondos. Consolidación. Monitoreo del Proyecto y presentación del PPR y reportes a CAF. Secretaría técnica del Comité Técnico. Relación administrativa con CAF, DINACC y socios del Proyecto.	Liderazgo técnico en adaptación costera. Supervisión técnica de actividades, productos y asuntos ambientales de las obras/*. Seguimiento y reporte del cumplimiento del Plan Ambiental y Social (ESPM). Elaboración de anexos técnicos de pliegos y TdR. Articulación técnica con DINACC, direcciones del MA, intendencias y socios.	Supervisión del cumplimiento de salvaguardas sociales del Proyecto y del Plan de Acción de Género (GAP). Liderazgo del Mecanismo de Quejas y Reclamos. Estrategias de participación comunitaria y de inclusión de grupos vulnerables. Articulación técnica con DINACC, y con Direcciones de Género departamentales e Inmujeres.

/\*Nota: la supervisión técnica de las obras la realiza CND.

El/la Coordinador/a Operativo/a trabajará bajo la supervisión directa de CND (contraparte contractual y administrativa) y en articulación funcional con el MA-DINACC (contraparte técnica principal y beneficiaria del Proyecto). Coordinará de manera estrecha con el/la Coordinador/a Técnico/a y con el/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género.

**Articulación dentro de CND.** Para la implementación de las actividades, el/la Coordinador/a Operativo/a articulará con las áreas de CND que correspondan: Administración de Contratos de Obra y Servicios, Asuntos Legales, Contabilidad, Control Técnico de Arquitectura, Compras y Recursos Humanos, entre otras.

**Articulación externa.** Se relacionará con DINACC y otras direcciones del MA, las intendencias departamentales involucradas (Colonia, San José, Montevideo, Canelones,

Maldonado y Rocha), el MVOT, el MINTUR y otros socios del Proyecto, así como con CAF en su calidad de Entidad Implementadora Regional.

**Alcance de las funciones.** El/la consultor/a **no ejercerá** el liderazgo técnico en materia de adaptación costera ni la supervisión técnica de salvaguardas ambientales, sociales o de género, los cuales son responsabilidad de los/las especialistas correspondientes. Las definiciones técnicas, validaciones y aprobaciones técnicas corresponden al MA conforme al Convenio CAF–MA–CND y a las instancias de gobernanza (Comité Directivo y Comité Técnico).

## 4. ACTIVIDADES

Las actividades bajo responsabilidad directa del/de la Coordinador/a Operativo/a se agrupan en cinco bloques:

### 4.1 Planificación

- Conducir la implementación diaria del Proyecto, coordinando las actividades de acuerdo con las reglas y procedimientos de CND y con las directrices y políticas del FdA y de CAF.
- Coordinar el proceso de planificación operativa anual del Proyecto que permita cumplir con sus productos, resultados y el calendario de desembolsos de CAF, incluyendo la preparación y revisión de los planes operativos anuales y los compromisos asumidos en la Matriz de Resultados.
- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Anual de Adquisiciones y el cronograma del Proyecto, incorporando los insumos técnicos aportados por el/la Coordinador/a Técnico/a (adaptación y salvaguardas ambientales) y por el/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género (cumplimiento del GAP y salvaguardas sociales).
- Elaborar y actualizar el flujo de fondos del Proyecto y la proyección mensual y anual de pagos de IVA para el Ministerio de Ambiente, conforme a los procedimientos nacionales aplicables y los acuerdos operativos con el MA.

### 4.2 Gestión operativa, adquisiciones y contrataciones

- Articular junto con la Coordinación Técnica la puesta en marcha de las actividades nacionales del Plan Anual de Trabajo del Proyecto y promover el cumplimiento del cronograma establecido.
- Identificar problemas de implementación y riesgos operativos que puedan presentarse durante la ejecución del Proyecto y recomendar soluciones y alternativas para superarlos o mitigarlos en forma oportuna.
- Elaborar los pliegos y la documentación necesaria para los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías, con base en los insumos técnicos provistos por el Ministerio de Ambiente y por el/la Coordinador/a Técnico/a. La elaboración y/o validación de los insumos técnicos y la aprobación de los TdR/especificaciones técnicas, así como la aprobación de la

selección de proveedores/consultores, corresponden al Ministerio de Ambiente conforme al Convenio CAF–MA–CND y a las instancias de gobernanza del Proyecto.

- Apoyar la redacción de los términos de referencia para contratar consultores, empresas consultoras y contratos de servicios, así como la redacción de especificaciones técnicas de bienes o detalle de obras. Los insumos técnicos serán provistos por el/la Especialista en Adaptación al Cambio Climático y Salvaguardas Ambientales y, cuando corresponda, por el/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género.
- Preparar y coordinar el proceso de convocatorias públicas y la evaluación de propuestas a través de las comisiones asesoras de adjudicación, sus comunicaciones y difusión. El/la Coordinador/a Operativo/a participa y documenta el proceso. La aprobación de consultores y proveedores se realiza conforme a lo establecido en el Convenio (MA aprueba; CND adjudica).
- Preparar respuestas a las consultas que surjan de los llamados a contratación y adquisiciones publicados, con los insumos técnicos que aporten los/las especialistas de la UGP y los socios del Proyecto.
- Elaborar la documentación necesaria para adjudicar las postulaciones seleccionadas. La adjudicación y formalización contractual será realizada por CND conforme a sus procedimientos internos y al Plan de Adquisiciones aprobado.
- Coordinar y convocar los Comités de Selección de consultores individuales y firmas, y labrar las Actas correspondientes.
- Preparar solicitudes de pago a proveedores y consultores.
- Preparar propuestas de cambios al Plan de Adquisiciones, al Plan Operativo Anual y/o al Presupuesto del Proyecto y su justificación, cuando aplique. Las propuestas se elevarán al Comité Técnico y/o a las instancias de dirección que correspondan, según el Convenio.
- Asegurar que las actividades contemplen las salvaguardas ambientales y sociales del Proyecto y que se mantenga un enfoque de género. A tales efectos, consolidará los insumos del/de la Coordinador/a Técnico/a y del/de la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género para el seguimiento y reporte de avances del Plan de Gestión Ambiental y Social (ESMP, Anexo 6 del DP) y del Plan de Acción de Género (GAP, Anexo 4 del DP).
- Mantener una relación de trabajo fluida con las contrapartes nacionales y locales, y un archivo organizado de los procesos contractuales y de las solicitudes de pago del Proyecto.
- Organizar y proporcionar apoyo logístico, administrativo y de coordinación a todas las misiones y asignaciones a nivel local y nacional, cuando se lo requiera.
- Participar en el Comité Técnico del Proyecto en sus sesiones regulares o extraordinarias, cuando se le requiera y brindar los insumos necesarios para su funcionamiento (preparación de reportes de avance, documentos, actas, presentaciones, otros documentos relevantes).

- Asegurar el cumplimiento de los convenios que viabilizan la ejecución del Proyecto, así como de las políticas institucionales de CND.

### 4.3 Seguimiento contractual, físico y financiero

- Realizar el seguimiento de los contratos en cuanto al cumplimiento de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, sus plazos, presupuesto y calidad de los entregables, asegurando la alineación con el ESMP y el GAP. El monitoreo técnico de los contratos corresponde al Beneficiario (MA), con el apoyo del/de la Coordinador/a Técnico/a.
- Mantener actualizado el Flujo de Fondos del Proyecto.
- Elaborar las Actas de Entrega de Bienes a los beneficiarios del Proyecto.
- Realizar el monitoreo de los indicadores establecidos en la Matriz de Marco Lógico y el resguardo de los medios de verificación, con insumos de los/las especialistas de la UGP.
- Asegurar el uso correcto de los logos del Fondo de Adaptación, CAF, Ministerio de Ambiente, CND y contrapartes locales.
- Mantener el flujo de información entre todos los miembros del equipo del Proyecto durante toda la ejecución.

### 4.4 Monitoreo y reporte

- Elaborar, junto al/a la Coordinador/a Técnica/a, la línea de base del Proyecto y presentarla a CAF y al FdA.
- Garantizar la elaboración y presentación del Project Performance Report (PPR) del Proyecto, asegurando su entrega oportuna a CAF y al FdA, así como la atención de las observaciones que se formulen.
- Elaborar los Informes Cuatrimestrales (formato Reporte CAF), el PPR anual, los informes de medio término y el Informe Final del Proyecto (*Project Completion Report*), con insumos del equipo del Proyecto y de las contrapartes institucionales. En los reportes y soportes financieros que correspondan, asegurar que la documentación requerida incluya la firma de la Gerencia Contable de CND, de acuerdo con el Convenio. Así como la preparación de propuestas de reestructuración justificada y reportes extraordinarios por extensión de plazo o alteraciones significativas del diseño original.
- Monitoreo del proyecto para consolidar los insumos del/de la Coordinador/a Técnico/a (sección *ESP Compliance* del PPR, en lo ambiental) y del/de la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género (en lo social y de género) para reportar avances del Plan de Gestión Ambiental y Social (ESMP, Anexo 6 del DP) y del Plan de Acción de Género (GAP, Anexo 4 del DP) en los PPR y reportes a CAF, conforme a los formatos asignados.
- Presentar técnicamente al Comité Directivo, con aprobación previa de CAF, cualquier propuesta de cambio importante al plan o estrategia del Proyecto en el país.

- Preparar las rendiciones mensuales de IVA al Ministerio de Ambiente, conforme a sus procedimientos.
- Atender otros informes solicitados por CAF, el FdA, evaluadores externos independientes o el Especialista de Monitoreo y Evaluación de CAF, conforme a los lineamientos aplicables.
- Actuar como enlace focal y brindar soporte estratégico a los procesos de evaluación del Proyecto que se desarrollen durante su período de contratación, coordinando la atención con las contrapartes y apoyando en la preparación de insumos técnicos, información y documentación requerida para dichos procesos.

#### 4.5 Misiones y evaluaciones

Durante el plazo del contrato, el/la consultor/a deberá contar con disponibilidad para participar en misiones de seguimiento de CAF, evaluaciones externas (evaluación de medio término y evaluación final, ambas realizadas por CAF) y preparar los insumos operativos, administrativos y financieros que sean requeridos en dichas instancias.

### 5. ENTREGABLES

Los entregables de la consultoría se organizan en cuatro tipos. Todos los entregables deberán ser aprobados por CND previo al pago correspondiente.

#### Entregable 1 — Informe mensual

Informe que de cuenta del avance mensual del cronograma y la ejecución financiera del proyecto versus su planificación. Flujo de fondos actualizado del proyecto.

Reporte de rendiciones de IVA del Proyecto al MA.

#### Entregable 2 — Informe cuatrimestral

Informe cuatrimestral de ejecución del Plan Operativo Anual y Plan de Adquisiciones del Proyecto, y avance en los indicadores del Marco Lógico del Proyecto.

#### Entregable 3 – Informe Anual

Informe anual de ejecución del Plan Operativo Anual y Plan de Adquisiciones del Proyecto, y avance en los indicadores del Marco Lógico del Proyecto, en formato PPR del FdA, que integre los insumos técnicos provistos por Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales y Especialista de Género y Salvaguardas Sociales.

Plan Operativo Anual y Plan de Adquisiciones del siguiente año del Proyecto, con insumos del Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales y Especialista de Género y Salvaguardas Sociales.

#### Entregable 4 – Informe Final del Proyecto

Informe final del Proyecto en formato del FdA, que integre los insumos técnicos provistos por Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales y Especialista de Género y Salvaguardas Sociales.

## 6. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de **12 (doce) meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado por períodos anuales, hasta el 31 de diciembre de 2029, como fecha máxima, sujeto a una evaluación de desempeño satisfactoria y a la disponibilidad presupuestal.

La eventual prórroga será de carácter facultativo para la CND y no generará expectativa de continuidad ni derecho adquirido a favor del/ de la consultor/a.

## 7. MODALIDAD DE LA CONSULTORÍA

Modalidad presencial en oficinas de la CND, de lunes a viernes en el horario de 9 a 17 hs. Dedicación: 40 horas semanales. Se podrá acordar un día de trabajo semanal remoto, previa conformidad de CND.

El contrato implica asistencia a reuniones, visitas técnicas y participación en talleres en el interior del país.

## 8. HONORARIOS

El/la Consultor/a recibirá como contraprestación por sus servicios la suma de USD 4.800 + IVA mensuales, por todo concepto y durante el periodo de tiempo en que duren sus servicios.

En caso de que resida a una distancia mayor a 50 km del sitio de obra a visitar, podrá facturar mensualmente los gastos vinculados a las visitas (traslado y/o alojamiento), hasta un monto total de UYU 4.000 por visita, debiendo presentar los comprobantes de gasto correspondientes como respaldo.

## 9. CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La consultoría será contratada por **CND**, en su calidad de Entidad Ejecutora del Proyecto. El Ministerio de Ambiente (MA), a través de la Dirección Nacional de Cambio Climático (DINACC), actuará como contraparte técnica principal.

El/la Coordinador/a Operativo/a prestará servicios bajo la supervisión directa de CND (contraparte contractual y administrativa) y en articulación funcional con el MA-DINACC (contraparte técnica principal y beneficiaria del Proyecto), coordinando permanentemente con el/la Coordinador/a Técnico/a y con el/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género.

## 10. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

El/la consultor/a deberá conocer y operar conforme a los siguientes instrumentos:

- Documento del Proyecto REACC COSTAS aprobado por el FdA (AF Project ID: AF00000352), incluyendo sus anexos, en particular: Anexo 4 – Plan de Acción de Género (GAP); Anexo 5 – EBRI; Anexo 6 – Plan de Gestión Ambiental y Social (ESMP).
- Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable CAF–MA–CND.
- Manual Operativo del Proyecto.
- Directrices y Políticas Operacionales del FdA (Operational Policies and Guidelines for Parties to Access Resources from the AF).
- Environmental and Social Policy y Gender Policy del Fondo de Adaptación.
- Salvaguardas ambientales y sociales de CAF.
- Normativa de CND aplicable a adquisiciones, contrataciones, obras y pagos.

El Documento completo del Proyecto puede consultarse en: <https://www.adaptation-fund.org/project/increasing-socio-ecological-resilience-in-the-uruguayan-coastal-zone-and-strengthening-the-adaptive-capacity-of-its-infrastructure-reacc-costas/>

## 11. PERFIL DE LA CONSULTORÍA

Podrán presentarse al presente llamado personas físicas, nacionales o extranjeras, que acrediten fehacientemente encontrarse en condiciones legales, técnicas y administrativas de prestar el servicio objeto del presente llamado. Deberán presentar toda la documentación exigida en la cláusula de “Contenido de las postulaciones”.

<b>Formación mínima requerida</b>	Título universitario de grado en economía, contabilidad, administración, ingeniería o campos afines (excluyente). Estudios en gestión de proyectos (excluyente).
<b>Formación por valorar</b>	Posgrado en gerenciamiento de proyectos. Formación relevante en ambiente y cambio climático, salvaguardas ambientales y sociales y/o enfoque de género. Formación o capacitación en adquisiciones con financiamiento multilateral.
<b>Experiencia mínima requerida</b>	Mínimo ocho (8) años de experiencia en gerenciamiento de proyectos públicos con despliegue territorial. Mínimo cinco (5) años de experiencia en procesos de contrataciones y adquisiciones de proyectos con financiamiento multilateral y/o presupuesto público.
<b>Experiencia por valorar</b>	Experiencia en coordinación de actividades con múltiples actores institucionales. Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios. Experiencia en gestión de proyectos de adaptación al cambio climático o gestión ambiental. Experiencia en gestión de obras de infraestructura, particularmente en entornos urbanos o costeros. Experiencia previa con el Fondo de Adaptación u otros fondos climáticos internacionales.
<b>Habilidades y otros</b>	Excelentes habilidades de organización, planificación y gestión de equipos multidisciplinarios. Capacidad para redactar documentos

	<p>técnicos, pliegos y reportes de calidad. Capacidad para incorporar rápidamente nueva terminología y sintetizar información de múltiples fuentes. Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita. Perfil proactivo y orientado a resultados.</p> <p>Disponibilidad para viajar a los sitios de intervención (excluyente).</p> <p>Nivel avanzado de inglés (FCE/B2 o superior) (excluyente).</p> <p>El/la consultor/a deberá ser ciudadano/a uruguayo/a (natural o legal) o extranjero/a residente con domicilio constituido al momento de la postulación (excluyente).</p>
--	---

Deberá contar con los certificados vigentes de BPS, DGI y Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (si corresponde) al momento de la contratación y previo a cada pago.

CND tiene una política a favor de la equidad por lo cual no hará discriminación por género, etnia, opción sexual o condición social.

## 12. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación integrada por CND y el Ministerio de Ambiente. La postulación adjudicada será la que haya presentado correctamente toda la documentación exigida en estos TdR y haya obtenido el mayor puntaje total, conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje máximo
Formación mínima requerida (cumple/no cumple)	Cumple / No cumple (excluyente)
Formación por valorar	30 puntos
Experiencia mínima requerida (cumple/no cumple; genera derecho a puntaje)	20 puntos
Experiencia por valorar	30 puntos
Otros requerimientos excluyentes.	Cumple / No cumple (excluyente)
Entrevista (solo para quienes superen los 50 puntos en los primeros cuatro criterios)	20 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

**Nota:** avanzan a la instancia de entrevista únicamente los postulantes que superen los 50 puntos en la suma de los criterios de formación y experiencia.

## 13. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Solo se admitirán consultas y aclaraciones realizadas por escrito, dirigidas al correo electrónico [LlamadoREACC-01@cnd.org.uy](mailto:LlamadoREACC-01@cnd.org.uy), hasta cuatro días hábiles antes de la fecha

de apertura de las postulaciones. Las respuestas se publicarán en el sitio web del Contratante (<https://cnd.org.uy/oportunidades-laborales>) hasta dos días hábiles antes de la fecha de apertura, siendo responsabilidad del/de la Postulante acceder a ellas.

El Contratante podrá modificar los TdR por cualquier causa hasta dos días hábiles antes de la fecha de apertura, publicándolos en el mismo sitio web, siendo exclusiva responsabilidad del/de la Postulante revisar dicho sitio periódicamente. El Contratante podrá prorrogar discrecionalmente la fecha u hora de apertura, lo cual será comunicado oportunamente.

## 14. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE POSTULACIONES

### 13.1 Presentación

Las postulaciones se presentarán a través del portal de oportunidades laborales <https://www.cnd.org.uy/oportunidades-laborales>, redactadas en idioma español, en forma clara y precisa. Por el solo hecho de presentarse, se entenderá que el/la Postulante declara bajo juramento aceptar el alcance del presente llamado y la veracidad de lo dicho en los documentos contractuales.

### 13.2 Plazo

Plazo para la presentación de postulaciones: **21 de junio de 2026 a la hora 23:59 (Montevideo, Uruguay).**

No se considerarán postulaciones recibidas con posterioridad a dicho plazo.

### 13.3 Apertura

El Contratante llevará a cabo la apertura de las Postulaciones en la fecha y hora publicadas y las enviará a la Comisión de Evaluación integrada por CND y MA. A partir de ese momento se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, aclaración y evaluación de las Postulaciones.

## 15. CONTENIDO DE LAS POSTULACIONES

Todos los documentos de la postulación deberán estar firmados por el/la Postulante. La firma admitida es la firma electrónica (Ley N° 18.600) avanzada o simple, incluyendo DocuSign. Documentación a presentar:

- Currículum vitae del/de la Postulante, estructurado de manera que evidencie el cumplimiento de las actividades requeridas.
- Formulario I: Identificación del Postulante.
- Formulario II: Declaración Jurada de Implicancias.

El/la Postulante podrá declarar con carácter confidencial, conforme al Decreto N° 232/010, información relativa a clientes, propiedad intelectual, patrimonio u otras condiciones específicas.

## 16. INCOMPATIBILIDADES

Este llamado contempla los alcances de la Ley N° 19.924 (Declaración de no prestación de servicios personales en forma simultánea en más de una persona de derecho público no estatal). El/la titular del contrato no podrá tener, directa o indirectamente, al mismo tiempo dos contratos de servicios financiados con recursos de CAF, salvo consentimiento expreso y por escrito de CAF.

## 17. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

CND se reserva el derecho de declarar desierto el presente llamado, así como desestimar cualquier postulación que no se ajuste a las condiciones del presente, sin que ello genere derecho a reclamación o indemnización alguna.

El Contratante notificará al/a la Adjudicatario/a por escrito. En un plazo de 10 días hábiles, el/la Adjudicatario/a deberá aceptar la adjudicación y el modelo de contrato, y suscribirlo. En caso de rechazo, el Contratante podrá declarar caduca la adjudicación, adjudicar al/a la Postulante que haya quedado en segundo lugar, o declarar desierto el llamado.

## 18. TRIBUTOS

Todos los gravámenes existentes en relación con la contratación serán de cargo de la persona contratada. CND podrá operar como agente de retención de los tributos que correspondan. Cuando la normativa vigente lo disponga, el IVA podrá ser retenido y/o pagado por el Ministerio de Ambiente.

## 19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos informes, documentos, manuscritos, registros, recomendaciones y otros materiales —excepto los preexistentes, de propiedad pública o privada— recolectados, creados, desarrollados o preparados en el curso de esta consultoría serán propiedad exclusiva del Fondo de Adaptación, CAF, MA y CND.

## 20. CONFIDENCIALIDAD

El/la consultor/a se compromete a preservar la confidencialidad de todo documento o información relacionada con las actividades del contrato, cuya divulgación pueda causar perjuicio. Toda información a la que acceda en cumplimiento del contrato se encuentra amparada por el secreto profesional con el alcance previsto en el art. 302 del Código Penal Uruguayo.

## 21. CONFLICTO DE INTERÉS

### 21.1 Aspectos generales

El/la Postulante deberá declarar mediante declaración jurada (Formulario III) la inexistencia de conflictos de interés o informar cualquier situación que pudiera razonablemente ser

considerada como tal, al momento de presentar la postulación y durante la ejecución del contrato. La existencia de un conflicto de interés no declarado dará lugar a la descalificación o rescisión, según corresponda.

### **21.2 Aspectos específicos**

CND no podrá utilizar recursos de CAF para contratar consultores si éstos pertenecen directa o indirectamente a su personal, o hubieran pertenecido a esta institución dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de contratación. No podrán contratarse con recursos CAF proveedores que mantengan relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los representantes legales de CND o el/la responsable técnico/a de la operación.

## **22. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS**

Se exige a los/las postulantes observar las más estrictas reglas de ética y estándares de transparencia durante el llamado y la ejecución del contrato, obligándose a obrar de modo que no se incurra en ningún tipo de acto de corrupción ni conjunción de intereses público-privado. Las denuncias se podrán canalizar a través del procedimiento publicado en [www.cnd.org.uy](http://www.cnd.org.uy).

## **23. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

El contrato se registrará por las leyes de la República Oriental del Uruguay.

## **24. ANEXO — POLÍTICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

- Documento del Proyecto REACC COSTAS y sus anexos (Anexo 4 – GAP; Anexo 5 – EBRI; Anexo 6 – ESMP).
- Convenio de Cooperación Técnica CAF–MA–CND.
- *Environmental and Social Policy* y *Gender Policy* del Fondo de Adaptación.
- Directrices y Políticas Operacionales del FdA.
- Salvaguardas ambientales y sociales de CAF.