



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ASISTENTE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

#### CONVENIO DE COOPERACIÓN FINANCIERA N° 4500058341/2020 “FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO PARAGUAYO EN TIEMPOS DE PANDEMIA COVID-19.”

##### I – ANTECEDENTES.

El Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) es la dependencia estatal del Gobierno Nacional responsable de las políticas públicas, la gestión y de la calidad de la educación en la República del Paraguay, en el marco del Plan de Acción Educativa 2018-2023 tiene como una de sus líneas estratégicas la incorporación del uso de las TICs en el sistema educativo nacional.

En estos momentos, por la emergencia sanitaria COVID-19, se encuentra implementando el Plan Educación en Tiempos de Pandemia “Tu Escuela en Casa” asegurando el servicio educativo a través de la educación a distancia en las modalidades virtual y no virtual. Para el efecto, se ha puesto a disposición una plataforma web con recursos educativos y además se amplían los medios educativos a través de radio, televisión y distribución de materiales impresos sobre todo para los sectores sociales con barreras para el acceso a Internet.

Atendiendo la necesidad de fortalecer a las instituciones educativas con recursos de Tecnologías de Comunicación e Información el MEC, ha realizado las gestiones ante diferentes instancias que puedan contribuir en la dotación de recursos tecnológicos a para las instituciones.

En particular, los recursos multimedios contribuirán al mejoramiento del quehacer educativo resaltando la importancia de este equipamiento para las clases presenciales, en un proceso de retorno seguro a clases, una vez que las condiciones sanitarias lo permitan, para el efecto el MEC las condiciones adecuadas para el aprendizaje de los estudiantes.

En este contexto la OEI a suscripto el Convenio de Cooperación financiera N° 4500058341/2020 con la Entidad Itaipu Binacional con el objetivo de apoyar la iniciativa de Plan Educativo en tiempos de Pandemia, a través del cual se prevé dotar de equipamiento a las instituciones educativas.

A fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, actividades y compromisos establecidos en el Convenio suscripto entre la Organización de Estados Iberoamericanos y la Entidad Itaipú Binacional, es necesario contar con un profesional que pudiera apoyar en los procesos de Adquisiciones y contrataciones para llevar adelante las funciones propias de la consultoría durante la implementación del proyecto.

##### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asistir al área de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI en procesos correspondientes al Proyecto de **Fortalecimiento del Sistema Educativo Paraguayo en tiempos de Pandemia COVID-19** en un marco de eficiencia y transparencia; de conformidad a lo dispuesto en el Manual de procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la OEI así como el documento de Proyecto y otras normativas aplicables requeridas.

### III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las siguientes actividades están orientadas, al cumplimiento del objetivo mencionado, siendo las mismas enunciativas, debiendo trabajar en forma coordinada con gestor designado para el Proyecto así mismo los financiadores e instituciones beneficiarias del mismo:

- Apoyar en la elaboración de los documentos inherentes a los diferentes procesos dentro del Proyecto: Pliegos de Bases y Condiciones, Contratos, cartas de invitación, circulares a oferentes, orden de compra y/o servicio, entre otros.
- Apoyar en la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- Asistir a los diferentes Comités de Evaluación en la preparación de Actas, planillas de Evaluación e Informes del Comité.
- Apoyar en la elaboración de los documentos necesarios para la evaluación: matriz de evaluación de consultores; planillas de comparación de precios; planillas de comparación de especificaciones técnicas; etc.
- Elaborar contratos resultantes de los procesos de adquisiciones y contrataciones, indicados por la Especialista y con el apoyo de la asesoría jurídica.
- Realizar el seguimiento de los contratos y alertar en casos de incumplimiento o retraso al gestor del Proyecto.
- Apoyar en la verificación de documentos relacionados a las entregas de los bienes y servicios, previo a la autorización de pagos.
- Participar de las reuniones relacionadas a las funciones que le corresponden según requerimiento del área de adquisiciones y contrataciones, así como del Gestor del Proyecto.
- Apoyar en la preparación y presentación de informes requeridos por el responsable del área de adquisiciones y contrataciones y la dirección de la OEI en razón a los avances del Proyecto.

### IV. Resultados Esperados

- Actividades realizadas en tiempo y forma.

### V. Características de la Consultoría

- **Tipo de Consultoría:** Consultor Individual
- **Fecha de Inicio y Duración:** Desde la firma del contrato hasta el 24 de febrero del año 2021

## VI. Perfil del Consultor

- **Antecedentes Académicos:** Estudiante del últimos año, en proceso de tesis o egresado universitario de las carreras de economía, administración, ciencias sociales o afines.  
Cursos y/o Seminarios relacionados a las actividades a ser desarrolladas en la consultoría, Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, etc.)
- **Experiencia laboral General:** Deberá contar con una experiencia general mínima de 2 años.
- **Experiencia Específica:** Deberá contar con al menos:
  - 1 año de experiencia específica, en gestión de adquisiciones, licitaciones y/o contrataciones de bienes y servicios, en el sector público y/o privado y/o organismos internacionales.

El comité conformado para el efecto, entrevistará a los postulantes, con la intención de conocer la capacidad y las habilidades específicas de los postulantes.

Para acceder a la entrevista el/la postulante no podrá tener una puntuación inferior a 60 puntos.

En caso de no acudir a la entrevista, el/la postulante será descalificado.

## VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

EL/LA CONSULTOR coordinará sus actividades con el Gestor designado por la Organización de Estados Iberoamericanos ante la Entidad Itaipú Binacional, y estará bajo la supervisión de la Responsable del área de Adquisición y Contrataciones y la Dirección de la Organización de Estados Iberoamericanos, Oficina de Asunción-Paraguay.

## VIII. VALOR DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El Valor de la consultoría se fija en el monto total de Gs. 2.500.000 (guaraníes Dos millones quinientos mil) IVA EXCLUIDO, pagaderos de forma mensual contra la presentación de la factura legal correspondiente.

Para el pago el/la consultora no deberá encontrarse en incumplimiento ante la Sub-Secretaría de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda – Paraguay.