

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA ESPECIALISTA JURIDICO**

### **I. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la educación, la ciencia y la cultura (OEI), han firmado en fecha 07 de mayo de 2015, un Convenio Marco de Cooperación, con el objeto de promover las relaciones interinstitucionales y aunar esfuerzos a través de la ejecución conjunta de proyectos o programas en que las partes tengan interés común con el fin de alcanzar objetivos comunes a ambas instituciones por medio de la ejecución de actividades específicas, propiciando a través de ello, el fortalecimiento institucional y de las estructuras administrativas que aseguren sostenibilidad.

En fecha 04 de noviembre de 2015, ha firmado el MOPC y la OEI, el Convenio Específico de Cooperación, para apoyo a la consolidación de la Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE), con el objetivo de apoyar el fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas del MOPC a través de su Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE), con la transferencia técnica y de conocimientos especializados en las áreas de capacitación, investigación y servicios.

La Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE) fue creada por Resolución MOPC N° 1660 de fecha 10 de diciembre de 2014 “Por la cual se crea la Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE), su estructura orgánica y funciones, se conforma el Sistema de Gestión de Proyectos Estratégicos (SISPE), y se derogan las Resoluciones Ministeriales N° 793/2014 y 904/2014”.

En fecha 20 de octubre de 2023, por Resolución MOPC N° 1697, se define la cartera de los proyectos de la Dirección de Proyectos Estratégicos – DIPE y se declaran los proyectos con carácter estratégicos; asimismo se autoriza a la DIPE a administrar y gestionar los convenios y/o contratos vinculados con los proyectos mencionados en dicha Resolución. En fecha 14 de noviembre de 2024, por Resolución MOPC N° 2032, se actualiza la cartera de proyectos incluyendo entre otros el “Proyecto Plan de Transformación de Transporte”.

En este contexto, se requiere el concurso de profesionales altamente capacitados y con experiencia para llevar adelante las actividades para el cumplimiento de sus fines, a cuyo efecto se contempla la contratación de un Especialista jurídico, conforme a lo establecido en el presente términos de referencia.

### **II. OBJETIVO**

El objetivo de la consultoría es contar con un profesional jurídico con amplia experiencia para la asistencia técnica en procesos y análisis de expedientes de contrataciones públicas, dictámenes jurídicos y propuestas de reformas o actualizaciones de disposiciones normativas requeridos, para aumentar la capacidad de gestión de la DIPE y el MOPC.

### III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades mencionadas a continuación son enunciativas, pudiendo realizar otras actividades que contribuyan al cumplimiento del objetivo, siempre que las mismas no se aparten de la naturaleza de la Consultoría:

- Asistencia jurídica en el diseño, estructuración, precalificación y gestión de procesos regidos por la Ley N° 5102/2013 “De promoción de la inversión en infraestructura pública y ampliación y mejoramiento de los bienes y servicios a cargo del Estado”, la Ley N° 5074/2013 “Que modifica y amplía la Ley N° 1.302/98 que establece modalidades y condiciones especiales y complementarias a la Ley N° 1.045/83 que establece el régimen de obras públicas”, la Ley N° 7021/2022 “De Suministros y Contrataciones Públicas”, y demás normativas aplicables.
- Analizar e interpretar textos legales, contractuales, jurisprudencias y doctrinas en materia de contrataciones públicas, correspondiente a las legislaciones legales vigentes en materia de contrataciones públicas.
- Elaborar propuestas de modificaciones, reformas y/o actualizaciones de disposiciones normativas según requerimientos y necesidades de la Administración Contratante.
- Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones, aclaraciones y/o adendas a consultas durante procesos de licitación, contratos, convenios modificatorios, redacción de dictamen/informes de carácter legal y otros actos administrativos vinculados a procesos de licitación, cuando estos requieran un contenido jurídico-administrativo.
- Redacción de borradores de contratos, convenios modificatorios, dictámenes e informes jurídicos, resoluciones, informes y otros documentos administrativos necesarios para garantizar la seguridad jurídica en los procesos.
- Participar en los comités de evaluación de procesos de licitaciones a solicitud del según requerimiento.
- Asistencia jurídica para el cumplimiento de los objetivos estratégicos relacionados al proceso de reforma del sistema de transporte público, para la optimización de procesos, adecuación de normativas vigentes y otros aspectos legales requeridos.
- Asesoramiento jurídico a los coordinadores de proyectos y a los equipos técnicos respecto a temas relacionados con los proyectos estratégicos.
- Proponer estrategias y acciones a raíz de planteamientos recibidos del sector público o privado durante relacionados a gestión o procesos en curso.
- Participar en las reuniones del equipo de trabajo de los programas/proyectos, a fin de apoyar las diferentes áreas y su articulación con el componente jurídico y administrativo.
- Revisar y analizar informes presentados por los oferentes y/o participantes privados de solicitudes de precalificación de PPP, u otras modalidades de contratación.
- Gestionar trabajos jurídicos necesarios con las distintas dependencias del MOPC sobre cuestiones financieras, socioambientales, expropiaciones, infraestructura, etc.

- Emitir alertas oportunas de carácter legal, que fueran percibidos durante el servicio de consultoría.
- Recomendar las medidas adecuadas en la administración de los riesgos y/o conflictos legales de los proyectos y procesos y proponer alternativas de solución cuando estos se presenten.
- Asistencia jurídica en aspectos puntuales de los proyectos de inversión pública bajo diferentes modalidades de financiamiento.
- Las demás funciones asignadas relacionadas con el objeto de la consultoría.

#### **IV. MODALIDAD DE CONTRATACION, DURACIÓN DEL CONTRATO, HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO**

Tipo de contrato y modalidad: Consultoría individual por resultados.

Periodo: a partir del 2 de enero hasta el 30 de junio de 2025 con posibilidad de renovación, sujeto a requerimientos del servicio y disponibilidad presupuestaria.

Lugar de trabajo: El Consultor ejecutará sus servicios, en las oficinas del Viceministerio de Transporte del MOPC y otros lugares donde la naturaleza del trabajo lo requiera en la ciudad de Asunción, cuando el MOPC comunique previamente.

#### **V. RESULTADOS/ENTREGABLES**

Se espera que la consultora realice una asistencia jurídica eficiente conforme a las actividades detalladas, en el numeral III. Deberá presentar informes periódicos conforme se expone a continuación:

- 5.1 Un informe inicial: donde se establezca el plan de trabajo y cronograma de desarrollo de actividades de la consultoría y resultados del avance de la consultoría correspondiente al periodo.
- 5.2 Informes de avance: de actividades y resultados que serán presentados de forma mensual, especificando los factores que han intervenido en el desarrollo del trabajo, logros y recomendaciones y/o medidas a tomar en caso de que haya inconvenientes respecto al cumplimiento de actividades.
- 5.3 Un informe final, que contenga de actividades y resultados del periodo, acompañado de un resumen ejecutivo especificando los factores que han intervenido en el desarrollo del trabajo; indicando los logros obtenidos y/o inconvenientes respecto al cumplimiento de objetivos y en consecuencia proponer medidas correctivas y recomendaciones pertinentes, de todo el periodo del contrato

Los informes objeto de la consultoría deberán ser verificados y aprobados por el supervisor asignado por el Viceministerio de Transporte, quien podrá solicitar los ajustes o aclaraciones respecto al mismo, debiendo el/la consultor/a responder sobre los mismos de manera oportuna, previo a la aprobación final por la DIPE.

## VI. PERFIL (REQUISITOS) DEL CONSULTOR/A

<b>Formación</b> <b>20 puntos</b>		<b>Académica.</b>
<b>Título/Nivel Académico:</b>	Graduado universitario en ciencias jurídicas	Excluyente (Cumple/ No cumple)
Especializaciones y/o diplomados	En materia de políticas públicas, contrataciones públicas, derecho administrativo, gestión y planificación de políticas y proyectos, y otras áreas afines a la presente consultoría.	<b>*10 puntos</b> por especialización (hasta un máximo de 10 puntos). Las especializaciones serán consideradas a partir de 200 hs.
		<b>*5 puntos</b> por diplomado. Los diplomados serán consideradas a partir de 100 hs.
Curso, seminario y/o congresos *duración mínima de 40 horas	relacionados al objeto de la contratación.	<b>5 puntos</b> por cada curso hasta un máximo de 10 puntos
<p><b>*Obs:</b> Se deberá presentar el certificado y/o constancia que avale la maestría, los diplomados, cursos, seminarios y/o congresos declarados.</p>		
<b>Experiencia</b> <b>70 puntos</b>		<b>Profesional.</b>
<b>Experiencia Laboral General:</b>	Mínima de 7 años en el público y/o privado.	<b>10 puntos</b> por cada año adicional al mínimo exigido hasta un máximo de <b>30 puntos</b> .
<b>Experiencia Profesional específica:</b>	<p>Mínima de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría o intervención directa en procesos de Contrataciones Públicas, elaboración de pliegos de bases y condiciones de bienes y obras públicas bajo diferentes modalidades de financiamiento.</li> <li>- Cargos gerenciales con toma de decisiones en Entidades Públicas con intervención en procesos de licitaciones y planificación Estratégica para el sector público.</li> <li>- Propuestas de modificaciones, reformas o actualizaciones de normas legales en el ámbito jurídico público.</li> </ul>	<b>10 puntos</b> por cada año adicional al mínimo exigido, hasta un máximo de <b>40 puntos</b> .

	- Proyectos financiados por organismos multilaterales.	
<b>Obs: La experiencia será considerada desde la obtención del título universitario</b>		
<b>Otros factores de evaluación</b>	Entrevista	<b>10puntos.</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

- **Otros Conocimientos y/o Destrezas:**

- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Excelente habilidad de comunicación y redacción, trabajo en equipo, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quienes tenga que interactuar.
- Buen manejo de herramientas informáticas.

#### **VII. REMUNERACION Y FORMA DE PAGO**

El monto total del contrato es de Gs. 90.000.000 (guaraníes noventa millones) exento de Impuesto al Valor Agregado – IVA. El pago será efectuado por la OEI, posterior a la aprobación de entregables y de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral V del presente documento, a ser abonado conforme al siguiente detalle:

1. Informes de avance mensual y pago final: Gs. 15.000.000.- (guaraníes quince millones), contra la presentación y aprobación de los respectivos informes y factura de curso legal.

#### **VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

El consultor trabajará bajo la supervisión y coordinación del Viceministerio de Transporte y la DIPE.