TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN (PROFESIONAL 2)

1 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 7 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 4 de noviembre de 2015, han 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 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. Por Resolución N° 2032 del 14 de noviembre de 2024, ha sido actualizada la cartera de proyectos de la DIPE.

En este contexto, la Dirección de Proyectos Estratégicos 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 asistencia técnica en la estructuración de proyectos de preinversión, conforme a lo establecido en el presente términos de referencia.

2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente consultoría es brindar asistencia técnica en la fase de estructuración de Proyectos de preinversión asignados a la Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE) del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), para las distintas modalidades de financiamiento.

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:

1. Realizar el acompañamiento técnico a los especialistas en las actividades que tengan por objetivo la puesta en marcha de los Proyectos Estratégicos en la etapa de preinversión.
2. Participar en la estructuración de proyectos de inversión pública, en sus distintas fases.
3. Participar en la elaboración de los estudios de prefactibilidad, de factibilidad, pliegos de bases y condiciones y otros documentos técnicos pertinentes.
4. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para la elaboración de estudios de prefactibilidad y factibilidad, del proyecto de ingeniería y de los pliegos de bases y condiciones, de acuerdo a la modalidad de contratación prevista.
5. Investigar, elaborar y/o realizar ajustes, proponer medidas y/o recomendaciones sobre aspectos técnicos de los proyectos (presupuestos de obras, análisis de costos, planos de ingeniería, especificaciones técnicas, memorias de intervención, otros), acuerdo a su conocimiento y experiencia.
6. Redactar los proyectos de Adendas y Notas aclaratorias del Pliego de Bases y Condiciones que sean necesarias.
7. Acompañar y brindar apoyo técnico en el seguimiento de los procesos de licitación (pliegos, anexos).
8. Participar en las evaluaciones técnicas de los procesos de llamado a licitación y elaborar los informes respectivos, a requerimiento de la DIPE.
9. Reportar e informar los resultados de su servicio, así como cualquier irregularidad detectada.
10. Alertar sobre aspectos técnicos que presentan deficiencias o requieran ajustes de acuerdo a sus conocimientos.
11. Realizar todas aquellas tareas que sean necesarias para el excelente desempeño de la DIPE del Proyecto.
12. Expedirse en todos los aspectos que le sean solicitados, siempre que guarde relación con el objeto de la consultoría.
13. Otras actividades que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la contratación y los fines de la DIPE.

3 RESULTADOS/ENTREGABLES

1. Informes de avance mensual: que contenga el detalle de actividades y resultados de cada periodo, especificando los factores que han intervenido en el desarrollo del trabajo; indicando los logros obtenidos y/o inconvenientes y en consecuencia proponer medidas correctivas y recomendaciones pertinentes a fin de cumplir con los objetivos de la consultoría.
2. Un informe final del periodo de contrato, que contenga el detalle de actividades y resultados del periodo, y un consolidado de todo el periodo de contratación, especificando los factores que han intervenido en el desarrollo del trabajo; indicando los logros obtenidos y/o inconvenientes y en consecuencia proponer medidas correctivas y recomendaciones pertinentes a fin de cumplir con los objetivos de la consultoría.

3. PLAZO, LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TIPO DE CONTRATACIÓN

Tipo de contrato y modalidad: Por resultados.

Plazo de contratación: desde la firma del contrato hasta el 30 de diciembre del 2025. El contrato podrá ser renovado posteriormente conforme a requerimiento de la DIPE y desempeño del consultor.

Lugar de prestación de servicios: Sede del Proyecto – Oficina de la DIPE y otras instituciones o lugares donde la naturaleza del trabajo lo requiera.

4 PERFIL (REQUISITOS) DEL CONSULTOR/A

Estudios Universitarios		
Título/Nivel Académico:	Graduado universitario en Ingeniería civil.	Exigido
Cursos Postgrados: especializaciones y/o diplomados	En áreas relacionadas directamente a la consultoría	10 puntos.
Curso, seminario y/o congresos *duración mínima de 40 horas	Relacionados al objeto de la contratación.	5 puntos por cada curso hasta un máximo de 10 puntos, correspondiente a los últimos 10 años.
*Obs: Se deberá presentar los documentos que respalden la formación académica declarada. (título universitario, certificado y/o constancia que avale las especializaciones, diplomados, cursos, seminarios y/o congresos declarados.		
Experiencia requerida		
Experiencia laboral General:	Mínima de 4 años en el sector público o privado.	Puntuación mínima asignada: 10 puntos. Se asignarán 5 puntos por cada año adicional del mínimo requerido, hasta un total de 20 puntos. Puntuación total: 30 puntos.
Experiencia profesional específica:	Mínima de 1 año de trabajo en el sector público, en las siguientes áreas. <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de especificaciones Técnicas y Pliegos de Bases y Condiciones para obras de infraestructura. - Formulación, estructuración y gestión de proyectos de inversión pública, bajo distintas modalidades de contratación. - Coordinación de proyectos con metodología BIM. - Fiscalización y/o supervisión de obras e instalaciones físicas. - Elaboración de informes de avances y estados de proyectos. 	Puntuación mínima asignada: 20 puntos. 10 puntos, por cada semestre adicional de trabajo realizado en cada una de las áreas especificadas, hasta un total de 20 puntos. Puntuación total: 40 puntos
Otros factores de evaluación	Entrevista	10 puntos.
TOTAL		100 puntos

OTROS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

- Excelente conocimiento y habilidad en el manejo de herramientas informáticas AutoCAD, MS Office, MS Project, CYPECAD, PRESTO, modelador BIM y otras herramientas de uso en la ingeniería.
- Capacidad de razonamiento lógico y resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de autogestión y manejo de un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Excelente habilidad de comunicación, trabajo en equipo, actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quienes tenga que interactuar.

5 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El consultor trabajará bajo la supervisión y coordinación del Director de la DIPE, y en coordinación con el equipo de especialistas de la DIPE.

6 VALOR DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGOS

El monto total de la contratación es de Gs. 66.000.000. - (guaraníes sesenta y seis millones) exento de Impuesto al Valor Agregado – IVA.

Los pagos serán efectuados por la OEI, posterior a la aprobación de los entregables y de acuerdo con el siguiente cronograma de pagos que se detalla más abajo, previa a la presentación de la factura legal correspondiente.

Detalle	Fecha de Pago	Monto
Pago1: Contra la presentación y aprobación del informe inicial.	Dentro de los 30 días de la firma del contrato	11.000.000
Pago 2: Contra la presentación y aprobación de informe de avance del periodo.	Dentro de los 60 días de la firma del contrato	11.000.000
Pago 3: Contra la presentación y aprobación de informe de avance del periodo.	Dentro de los 90 días de la firma del contrato	11.000.000
Pago 4: Contra la presentación y aprobación de informe de avance del periodo.	Dentro de los 120 días de la firma del contrato	11.000.000
Pago 5: Contra la presentación y aprobación de informe de avance del periodo.	Dentro de los 150 días de la firma del contrato	11.000.000
Pago 6: Contra la presentación y aprobación del informe final.	Al 30 de diciembre de 2025	11.000.000
TOTAL		66.000.000