

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA INDIVIDUAL ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN (PROFESIONAL 1)

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 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.

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.

II. 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.

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:

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 y 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.

IV. RESULTADOS/ENTREGABLES

1. Informes de avance mensual: que contenga el detalle de actividades y resultados del periodo, 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.
2. Un informe final del periodo de contrato: 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.

V. 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.

VI. PERFIL (REQUISITOS) DEL CONSULTOR/A

Estudios Universitarios		
Título/Nivel Académico:	Graduado universitario en Ingeniería civil	Excluyente
*Obs: Se deberá presentar los documentos que respalden la formación académica declarada. (título universitario, certificado y/o constancia que avale los cursos, seminarios y/o congresos declarados).		
Experiencia Profesional		
Experiencia General:	Mínima de 4 años en el sector público o privado.	Se asignarán 10 puntos por cada año adicional al mínimo requerido, hasta un total de 40 puntos.
Experiencia específica:	Mínima de 3 años de experiencia en: Trabajos de diseño, evaluación, construcción, fiscalización y/o supervisión de obras viales en el sector público y/o privado. Experiencias en programas y/o proyectos bajo la modalidad de licitación con financiamiento privado o de participación público – privada. Coordinación, planificación y ejecución de proyectos de infraestructura física.	Se asignarán 10 puntos por cada año adicional al mínimo exigido, hasta un máximo de 50 puntos.
Otros factores de evaluación	Entrevista	10 puntos.
TOTAL		100 puntos

OTROS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

- Conocimiento de proyectos de obras civiles, obras de saneamiento y obras viales.
- Excelente conocimiento y habilidad en el manejo de herramientas informáticas AutoCAD, MS Office, MS Project, CYPECAD, PRESTO.
- 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.

VII. 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.

VIII. VALOR DE LA CONTRATACIÓN Y CRONOGRAMA DE PAGOS

El monto total de la contratación es de Gs. 84.000.000.- (guaraníes ochenta y cuatro 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
Pago 1: Contra la presentación y aprobación del informe inicial.	Dentro de los 30 días de la firma del contrato	14.000.000
Pago 2: Contra la presentación y aprobación de informe de avance del periodo.	Dentro de los 60 días de la firma del contrato	14.000.000
Pago 3: Contra la presentación y aprobación de informe de avance del periodo.	Dentro de los 90 días de la firma del contrato	14.000.000
Pago 4: Contra la presentación y aprobación de informe de avance del periodo.	Dentro de los 120 días de la firma del contrato	14.000.000
Pago 5: Contra la presentación y aprobación de informe de avance del periodo.	Dentro de los 150 días de la firma del contrato	14.000.000
Pago 6: Contra la presentación y aprobación del informe final.	Al 30 de diciembre de 2025	14.000.000