

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL NACIONAL
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 para la asistencia técnica en el ámbito jurídico, análisis y propuestas de reformas o actualizaciones de disposiciones normativas legales, análisis de procesos y dictámenes para la resolución de cuestiones jurídicas del Vice Ministerio de Transporte.

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 de proyectos en todos los aspectos legales, regulatorios y normativos relacionados a procesos licitatorios bajo distintas modalidades.
- Analizar e interpretar textos legales, contractuales, jurisprudencias y doctrinas en cuestiones jurídicas relacionadas a actividades propias del MOPC, en sus diferentes ámbitos, en concordancia con las legislaciones legales vigentes.
- 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.
- 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.
- Redactar informes específicos focalizados en la descripción de las situaciones y los hallazgos con recomendaciones y planes de acción para superar las limitaciones encontradas.
- Otras actividades requeridas para el cumplimiento del objeto de la consultoría y aquellas que permitan solucionar situaciones jurídicas emergentes.

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

Tipo de contrato y modalidad: Consultoría individual por resultados.

Periodo: a partir de la firma del contrato hasta el 30 de diciembre de 2025.

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 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.

5.2 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

Estudios Universitarios		
Título/Nivel Académico:	Graduado universitario de derecho.	Exigido
Cursos de Maestría, Postgrados, especializaciones y/o diplomados	En ciencias jurídicas, derecho administrativo y/o otras especialidades relacionadas directamente al objeto de la consultoría.	<p>Puntuación máxima: 15 puntos de acuerdo al siguiente criterio:</p> <p>* 15 puntos por maestría o formaciones superiores a la misma (doctorado).</p> <p>*10 puntos por especialización y/o diplomado con más de 360 horas de duración.</p> <p>Los posgrados concluidos pendientes de tesis serán puntuados con el 50% del puntaje asignado.</p> <p>A efectos de la calificación solo será considerado uno de ellos en el mismo orden indicado.</p>
Curso, con una mínima de 40 horas	relacionados a planificación, gestión de proyectos, licitaciones públicas y otras áreas relacionadas directamente al objeto de la contratación.	2,5 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos
<p>*Obs: Se deberá presentar el certificado y/o constancia que avale los postgrados, cursos, seminarios y/o congresos declarados.</p>		
Experiencia Profesional		
Experiencia General:	Mínima de 7 años en el público o privado.	5 puntos por cada año adicional al mínimo exigido hasta un máximo de 20 puntos.
Experiencia específica:		10 puntos por cada tipo de intervención directa con una duración mínima de 6

	<p>Mínimo de 6 años en el sector público/privado (exigido): cumple/no cumple.</p> <p>Se puntuará en base a los siguientes criterios de intervención:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de pliegos de bases y condiciones para obras de infraestructura bajo modalidades, de APP, llave en mano y otras modalidades convencionales. (10 puntos) - Verificación y análisis de procesos de contrataciones públicas, dictámenes jurídicos y propuestas de resolución de problemas. (10 puntos) - Asistencia técnica jurídica en estructuración de proyectos de inversión pública. (10 puntos). - Intervención directa en evaluaciones de procesos licitatorios bajo régimen de la Ley N° 2051/2003, Ley N° 5074/2013; Ley N° 5102/2013. (10 puntos). - Intervención directa en propuestas de modificaciones, reformas o actualizaciones de normas legales de transporte público. (10 puntos). <p><i>Obs. Solo serán evaluados los postulantes que hayan tenido intervención en al menos 2 dos de los 5 criterios requeridos.</i></p>	<p>meses cada uno, hasta un máximo de 50 puntos.</p>
Otros factores de evaluación	Entrevista	10 puntos.
TOTAL		100 puntos

La experiencia profesional es considerada a partir de la obtención del título universitario.

OTROS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

- 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.
- Buen manejo de herramientas informáticas.

VII. REMUNERACION Y FORMA DE PAGO

El monto total del contrato es de Gs. 75.000.000 (guaraníes setenta y cinco 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:

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.