

**CONVENIO BCIE – 2233.
TÉRMINOS DE REFERENCIA.
JEFE/A DE OBRAS.**

1. ANTECEDENTES.

El Gobierno de la Provincia de Jujuy, como parte de la estrategia general en contribuir a una educación de calidad con igualdad e inclusión plena y democrática, priorizando necesidades y atendiendo demandas de la sociedad como la formación continua y en servicio, implementará el “Programa de Mejora del Acceso y la Calidad Educativa”, el cual está financiado por préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) según “Convenio BCIE 2233 del 11 de febrero de 2021”, ambos con Garantía Soberana del Estado Nacional de la República Argentina.

Este Programa tiene como objetivo apoyar la mejora de la equidad y del acceso a una educación pertinente y de calidad a partir de la creación y del fortalecimiento de establecimientos educativos de la Provincia de Jujuy y del mejoramiento y eficientización de la gestión de su sistema educativo y se materializará a través de la ejecución de proyectos específicos financiados con diversas fuentes, incluyendo los recursos de fuente externa y el aporte local de la provincia.

Según lo establece LEY N° 6117 - "DECLARACIÓN DE INTERÉS PROVINCIAL DEL PROGRAMA DE MEJORA DEL ACCESO Y LA CALIDAD EDUCATIVA (PROMACE) Y AUTORIZACIÓN PARA SU FINANCIAMIENTO", el Ministerio de Educación de la Provincia de Jujuy tiene en orden a sus competencias, todo lo referido a la implementación de dicho Programa.

Como parte elemental para el cumplimiento de este objetivo se encuentra la contratación de los consultores necesarios de acuerdo a lo establecido en el Plan de Adquisiciones del PROMACE BCIE.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

2.1. Coordinar, programar y supervisar las obras financiadas en el programa PROMACE, garantizando el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos que establece el BCIE como organismo financiador, así como las normativas vigentes de la Provincia de Jujuy, en materia de construcción. Administrar el recurso humano dependiente de la jefatura.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- 3.1. Determinar las pautas de organización y asignar tareas del equipo de obra.
- 3.2. Establecer los criterios de selección y designación del profesional para la supervisión de cada una de las obras formuladas por el programa.
- 3.3. Monitorear el desarrollo y ejecución de cada contrato de obra financiado por el Programa, desde la suscripción del contrato hasta la recepción definitiva.
- 3.4. Monitorear el cumplimiento de los avances de obra según Plan de Trabajo, identificar e informar desvíos y tomar medidas correctivas necesarias.
- 3.5. Organizar, guiar y dirigir el equipo de supervisores de obra, supervisores de G.A.S. y Técnicas en seguridad e higiene.
- 3.6. Controlar el proceso de certificación de las obras.
- 3.7. Gestionar las redeterminaciones y adecuaciones provisorias de obra según corresponda.
- 3.8. Mantener constante relación con los responsables de los equipos Técnicos a cargo de la elaboración de los Proyectos Ejecutivos.
- 3.9. Confeccionar informes y reportes periódicos que contengan el estado de avance de las obras y otros solicitados por la Coordinación de BCIE.
- 3.10. Ser el vínculo entre la institución y los representantes de las empresas solicitando toda documentación necesaria para el correcto cumplimiento de los contratos.

- 3.11. Prestar el asesoramiento Técnico en lo que respecta a su competencia.
- 3.12. Asistir a reuniones de trabajo de gestión y seguimiento de obras.
- 3.13. Colaborar con la Coordinación del programa en todas las tareas que demande.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Programación y supervisión de las obras ejecutadas, conforme lo planificado, todo en cumplimiento con las normativas vigentes de la Provincia de Jujuy en lo que a construcción se refiere.
- 4.2. Actualizar y mantener al día información de los avances de las obras ejecutadas de manera digital.
- 4.3. Monitorear y controlar el proceso de Certificación, Redeterminación y Adecuación provisoria de Obras.

5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y MODALIDAD DE CONTRATACION.

- 5.1. La consultoría está prevista para realizarse en 34 meses contados a partir de la suscripción del primer contrato. La contratación será mediante la celebración de contratos de locación de obra con vencimiento el 31 de diciembre de cada año o hasta la finalización del plazo de duración de la consultoría, según corresponda, con posibilidad de renovación anual, según evaluación de desempeño.

6. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

- 6.1 El monto total de la consultoría es de \$ 832.505,03 que se desembolsará a lo largo del desarrollo de la misma, en cinco cuotas pagaderas en forma mensual y en pesos, según los honorarios convenidos en el contrato de locación de obras celebrado con el consultor, contra la presentación de los correspondientes informes de gestión a entera satisfacción de la autoridad a cargo de la supervisión de la consultoría, según el siguiente detalle:

(*) En el TDR solo figurará el monto total en pesos argentinos (ARS) correspondiente al primer contrato.

Descripción	Producto/N° de Pago	Fecha de Entrega	%	Importe
Informe de Gestión I	1	Fines del mes de agosto	20	\$ 166.501,01
Informe de Gestión II	2	Fines del mes de septiembre	20	\$ 166.501,01
Informe de Gestión III	3	Fines del mes de octubre	20	\$ 166.501,01
Informe de Gestión VI	4	Fines del mes de noviembre	20	\$ 166.501,01
Informe de Gestión V	5	Fines del mes de diciembre	20	\$ 166.501,01

7. PERFIL DEL CONSULTOR

- 7.1 Profesional universitario de las carreras de Ingeniería Civil o Arquitectura.
- 7.2 Experiencia general mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención del título de grado. Se valorará el caso de superar el mínimo establecido.
- 7.3 Se valorará formación académica en especialización, Curso, Maestría o Postgrado con reconocimiento Universitario, afín al perfil requerido.
- 7.4 Experiencia general mínima de 3 años en evaluación, ejecución y supervisión de proyectos. Se valorará el caso de superar el mínimo establecido.
- 7.5 Experiencia mínima de 3 años en proyectos ejecutivos dentro del ámbito de la Administración Pública. Se valorará el caso de superar el mínimo establecido.
- 7.6 Experiencia mínima en Dirección Técnica (DT) de 5 obras de 500m2 preferentemente dentro del ámbito de la Administración Pública. Se valorará el caso de superar el mínimo establecido.
- 7.7 Experiencia mínima de 1 años realizado certificaciones y/o redeterminación de precios en contratos de Administración Pública. Se valorará el caso de superar el mínimo establecido.
- 7.8 Con manejo de MSOffice (Word, Excel, power point).
- 7.9 Con manejo de herramientas y programas de diseño: Diseño AutoCAD, Programas de modelado 3D Tipo Sketchup, 3Dmax, Revit, etc.
- 7.10 Conocimiento en legislación vigente aplicable a la construcción.
- 7.11 Carnet de conducir.

- 8. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA** Se le asignará un espacio físico en la sede de la Coordinación BCIE SIE al consultor para la realización de las funciones por el tiempo que dure la consultoría.
- 8.2. La coordinación de los trabajos y quien hará las evaluaciones del consultor será el Coordinador de BCIE dependiente de la Secretaría de Infraestructura Educativa, y en caso de ausencia, la Secretaría de Infraestructura Educativa.
- 9. METODO DE SELECCIÓN Y MATRIZ DE EVALUACIÓN.**
- 9.1 La selección del consultor se realizará bajo la modalidad de comparación de calificaciones para la selección de un Consultor Individual, de acuerdo con las Normas de Selección y Contratación de Consultores Individuales del Banco Interamericano de Integración Económica (BCIE) convenida en el marco del Programa de Mejora del Acceso y la Calidad Educativa (PROMACE).
- 10. OTROS REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA.**
- 10.1 Para participar en el proceso, el postulante deberá presentar, dentro de los plazos establecido, al destinatario indicado y en el soporte requerido en la Carta de Invitación/Publicación, la documentación detallada a continuación:
- Expresión de interés en participar en el proceso, de acuerdo al modelo incluido en el Anexo 1.
 - Hoja de Vida/Curriculum Vitae que deberá contener la siguiente declaración:
Certificación: Yo, el abajo firmante, certifico que,
 - Según mi mejor conocimiento y mi entender, esta hoja de vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.
 - Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta hoja de vida/Curriculum Vitae y sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación.
 - Declaración Jurada de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo 2.
 - Cualquier otro documento que sea solicitado específicamente.
- 10.2 Para la firma del contrato, el adjudicatario deberá:
- 1) Ser elegible para firmar un contrato con financiamiento del BCIE, por lo cual, no podrá encontrarse incluido en las listas de contrapartes prohibidas del BCIE y reconocidas por el BCIE, que son:
 - Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU): <https://scsanctions.un.org/search/>
 - Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE). Para lograr acceso se deberá crear una cuenta gratuita dentro de la plataforma de la UE: <https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files>
 - Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM): <https://www.worldbank.org/en/projectsoperations/procurement/debarred-firms>
 - Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC): <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> v. Lista “HM Treasury Consolidated List of Targets”: <https://sanctionssearch.ofsi.hmtreasury.gov.uk/>
 - Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE.
 - 2) Presentar, según corresponda, en soporte digital y papel, la siguiente documentación (*):
 - a) Documentación General aplicable a todas las contrataciones:
 - Fotocopia de DNI (frente y dorso).
 - Constancia de CUIL emitida por ANSES.
 - Constancia de CBU de la cuenta en la que se cobrarán los honorarios. (la cuenta deberá estar a nombre del consultor, sin excepción).

- iv. Constancia de Inscripción en AFIP (acorde a la actividad para la cual es contratado y vigente al momento de la firma del contrato).
 - v. Certificado de Inscripción en Rentas de la Provincia de Jujuy/Convenio Multilateral, según corresponda, vigente a la firma del contrato.
 - vi. Cédula Fiscal Anual emitida por la Dirección Provincial de Rentas de Jujuy (vigente al momento de la firma del Contrato).
 - vii. Declaración Jurada de Incompatibilidad – Ley Provincial 3416/77 (completa y firmada)
 - viii. Declaración Jurada – Ley 5276/01 (completa y firmada).
- b) Documentación Específica, según corresponda:
- i. Certificado de Residencia emitido por autoridad competente, vigente a la fecha de contrato (solo aplicable a Consultores que residen en la Provincia de Jujuy)
 - ii. Fotocopia (frente y dorso) certificada por autoridad competente de Título de Grado y/o Posgrado.
 - iii. Fotocopia de Certificado/Diploma o similar, que acredite la asistencia a cursos, talleres, capacitaciones, otros.
 - iv. Otros documentos, matriculas habilitantes, licencias, certificados, etc. Requeridos para el cumplimiento o acreditación, de acuerdo a lo detallado en el Numeral 7 del presente.

() Todos los documentos presentados deberán contener firma y aclaración del consultor en tinta de color negra.*

*(**) Anexos 1, 2, 3 y 4 son comunes a todos los Términos de Referencia y obran a final del documento y se adjuntarán en cada TDR en particular al momento de la convocatoria.*