

**CONVENIO BCIE 2223.
TÉRMINOS DE REFERENCIA.
RESPONSABLE GESTIÓN DE OBRAS.**

1. ANTECEDENTES

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.

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, aprobado a través del Préstamo BCIE según "Convenio BCIE-2233 del 11 de febrero de 2021".

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.

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

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Monitorear el desarrollo y ejecución de cada contrato de obra financiado por el PROMACE BCIE, desde la suscripción hasta la recepción definitiva.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- 3.1. Supervisar las tareas del área.
- 3.2. Monitorear el desarrollo y ejecución de cada contrato de obra financiado por el Programa, desde la suscripción hasta la recepción definitiva.
- 3.3. Diseñar y mantener actualizada una herramienta tecnológica para monitorear el desarrollo y la ejecución de cada contrato de obra.
- 3.4. Monitorear el cumplimiento de los avances de obra según Plan de Trabajo, identificar e informar desvíos y proponer medidas correctivas necesarias.
- 3.5. Coordinar y supervisar al equipo de inspectores de obra
- 3.6. Realizar el control de mediciones realizadas por los inspectores de obra y la carga de las respectivas certificaciones.
- 3.7. Realizar el seguimiento de Certificaciones para pagos.
- 3.8. Gestionar las redeterminaciones de obra según corresponda.
- 3.9. Mantener constante relación con los responsables de los equipos Técnicos a cargo de la elaboración de los Proyectos Ejecutivos.
- 3.10. Confeccionar informes y reportes periódicos que contengan el estado de avance de las obras y otros solicitados por la Dirección de Obras.
- 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 Dirección de Obras en todas las tareas que demande.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la inspección de las obras financiadas por el PROMACE BCIE.
- 4.2. Gestionar la Certificación de Obras.

- 4.3. Verificar la correcta aplicación de redeterminaciones de precios.
- 4.4. Confeccionar informes de seguimiento Técnico de las Obras en ejecución y brindar información para la preparación de proyecciones presupuestarias y de desembolsos.

5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

- 5.1. La duración de la presente consultoría será de 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 \$ 666.004,02, que se desembolsará a lo largo del desarrollo de la misma, en 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	\$ 133.200,80
Informe de Gestión II	2	Fines del mes de septiembre	20	\$ 133.200,80
Informe de Gestión III	3	Fines del mes de octubre	20	\$ 133.200,80
Informe de Gestión VI	4	Fines del mes de noviembre	20	\$ 133.200,80
Informe de Gestión V	5	Fines del mes de diciembre	20	\$ 133.200,80

7. PERFIL DEL CONSULTOR.

- 7.1. Profesional universitario/a de las carreras de Ingeniería Civil o Arquitectura.
- 7.2. Experiencia mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, contados de 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. Con manejo en programas de diseño (autocad, Revit, Achicad o similares).
- 7.5. Experiencia general mínima de 2 años en evaluación, ejecución y supervisión de proyectos, se valorará el caso de superar el mínimo establecido.
- 7.6. Experiencia mínima de 1 años en proyectos ejecutivos preferentemente dentro del ámbito de la Obra Pública.
- 7.7. Experiencia mínima de 1 año realizando certificaciones y/o redeterminación de precios en contratos de obra pública.
- 7.8. Experiencia mínima en Dirección Técnica (DT) de 3 obras de más de 300 m2 preferentemente dentro del ámbito de la Obra Pública.
- 7.9. Con manejo Con manejo de MSOffice (Word, Excel, power point).
- 7.10. Conocimiento en legislación vigente aplicable a la construcción.
- 7.11. Licencia Nacional de Conducir.

8. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA.

- 8.1 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 Jefe/a de Obras de la Coordinación de BCIE dependiente de la Secretaría de Infraestructura Educativa, y en caso de ausencia, el Coordinador de BCIE SIE.

9. MÉTODO 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:

- i. Expresión de interés en participar en el proceso, de acuerdo al modelo incluido en el Anexo 1.
- ii. 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.

- iii. Declaración Jurada de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo 2.

- iv. 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:

- i. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU): <https://scsanctions.un.org/search/>
- ii. 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>
- iii. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM): <https://www.worldbank.org/en/projectsoperations/procurement/debarred-firms>
- iv. 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/>
- v. 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:

- i. Fotocopia de DNI (frente y dorso).
- ii. Constancia de CUIL emitida por ANSES.
- iii. 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.*