

**CONVENIO BCIE 2223.
TÉRMINOS DE REFERENCIA.
INGENIERO/A AGRIMENSOR.**

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 el 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 CONTRATACIÓN

2.1. Colaborar con el Equipo Técnico Jefatura de Proyectos de la Coordinación de BCIE para la elaboración de los Proyectos Ejecutivos de las Obras a ser financiadas por el PROMACE.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- 3.1. Mensuras rurales y urbanas para su aprobación en la Dirección de Inmuebles.
- 3.2. Trámites en Dirección de Inmuebles.
- 3.3. Levantamiento topográfico.
- 3.4. Mensura de terrenos, curva de nivel y relevamiento de hechos existentes.
- 3.5. Mediciones geodésicas necesarias para los incisos anteriores o para control de obras de ingeniería.
- 3.6. Asuntos de Agrimensura Legal, relacionados con las cuestiones a que se refieren los incisos anteriores,
- 3.7. Gestión ante Organismos Públicos para localización y afectación de terrenos al Ministerio de Educación
- 3.8. Brindar asesoramiento en los aspectos de su competencia.
- 3.9. Cumplir con los lineamientos del Responsable de la Gestión de Proyectos.
- 3.10. Participar en reuniones de trabajo
- 3.11. Otros trabajos de su competencia que le sean encomendados.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Regularización de terrenos de los proyectos ejecutivos de las obras a ser financiadas por el PROMACE.
- 4.2. Gestionar la documentación correspondiente a los terrenos encomendados.
- 4.3. Asesorar en los aspectos de su competencia
- 4.4. Elaborar documentos Técnicos.

5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- 5.1. La duración de la presente consultoría será de 25 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 \$ 588.465,12, 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	\$ 117.693,02
Informe de Gestión II	2	Fines del mes de septiembre	20	\$ 117.693,02
Informe de Gestión III	3	Fines del mes de octubre	20	\$ 117.693,02
Informe de Gestión VI	4	Fines del mes de noviembre	20	\$ 117.693,02
Informe de Gestión V	5	Fines del mes de diciembre	20	\$ 117.693,02

7. PERFIL DEL CONSULTOR.

- 7.1. Profesional universitario/a con Título de Ingeniero/a Civil, Geodésico/a, Agrimensor/a, Topógrafo/a, Arquitecto/a o Profesional afín con 3 años de ejercicio de la profesión, se valorará el caso de superar el mínimo.
- 7.2. Se valorará la formación, Especialización, Curso, Maestría o Postgrado con reconocimiento Universitario, afín al perfil requerido, se valorará el caso de superar el mínimo.
- 7.3. Experiencia general participación de proyectos ejecutivos (en el área de su incumbencia) mínima de 2 años, se valorará el caso de superar el mínimo.
- 7.4. Experiencia en análisis y evaluación de superficies terrestres para la ejecución de edificios preferentemente en el ámbito de la administración pública, se valorará el caso de superar el mínimo.
- 7.5. Experiencia relevamiento topográfico y replanteo preferentemente en el ámbito de la administración pública, se valorará el caso de superar el mínimo.
- 7.6. Experiencia en geolocalización preferentemente en el ámbito de la administración pública, se valorará el caso de superar el mínimo.
- 7.7. Con manejo en MSOffice (Word, Excel, power point).
- 7.8. Con manejo en programas de diseño (autocad, Revit, Achicad o similares).
- 7.9. Conocimiento en legislación vigente aplicable a la construcción.
- 7.10. 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 la Jefatura de Proyecto de la Coordinación de BCIE dependiente de la Secretaria de Infraestructura Educativa, y en caso de ausencia, la Coordinación de BCIE SIE.

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:

- 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*