FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN de INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA (FISU)

TERMINOS DE REFERENCIA

Llamado a Profesionales para Supervisión y Gestión de Obras en regiones Centro, Este, Norte, Litoral Este y Litoral Oeste

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial en cumplimiento del actual Plan Quinquenal de Vivienda tiene entre sus objetivos estratégicos la puesta en marcha y fortalecimiento de la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana.[1]

La Dirección Nacional de Integración Social y Urbana tiene entre sus objetivos la coordinación de la acción socio urbana conjunta para atender la precariedad socio – habitacional informal dispersa o concentrada, promoviendo la integración social y la mejora de la calidad de vida de la población destinataria. La Unidad se plantea un conjunto de líneas de acción. En primer término, integrar a la ciudad formal los asentamientos irregulares existentes a través del Plan Nacional de Relocalizaciones, el Programa Mejoramiento de Barrios, y planes de actuación socio urbana. En segundo lugar, potenciar la articulación interinstitucional para realizar actuaciones en precariedad habitacional de emergencia. En tercer término, prevenir la formación de asentamientos irregulares a través de la promoción socio urbana.

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO

Se busca seleccionar uno o más profesionales para conformar registro y lista de prelación, quienes podrán tener a su cargo el desempeño de tareas vinculadas a su especialidad para controlar, validar o corregir los procesos de supervisión y ejecución de obras del Plan Avanzar.

Reportando al equipo de Coordinación de la Unidad de Proyectos y Obras (UPO) de DINISU, el objetivo principal es velar por la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a los requerimientos técnicos, económicos y los plazos establecidos en el Proyecto Ejecutivo y en el contrato con la Empresa Constructora.

Dependiendo de la complejidad de la obra y la conformación de los equipos técnicos de los ejecutores y subejecutores, el profesional contratado podrá tener presencia activa diaria en la obra o controlar el avance de varias obras en simultánea que además contarán con un Director de Obra estable.

[1] Ley N°19294 PRESUPUESTO NACIONAL DE SUELDOS GASTOS E INVERSIONES. EJERCICIO 2020-2024, art. 439 - https://www.impo.com.uy/bases/leyes/19924-2020

3. REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES REGIONALES

Las obras del portafolio del Plan Avanzar que gestiona la DINISU estarán distribuidas en todo el territorio nacional y el comienzo de las mismas será gradual. Por este motivo, se crea un registro de consultores interesados que permita ir asignando supervisores a medida que las obras comienzan.

El/la consultor/a que se presente a esta convocatoria indicará la o las regiones a las que se postula, siendo las regiones las siguientes:

- **Centro** – departamentos de Durazno, Florida, Flores, Colonia y San Jose
- **Este** - departamentos de Maldonado y Rocha
- **Litoral Este** – departamentos de Lavalleja, Treinta y Tres y Cerro Largo
- **Norte** – Artigas, Tacuarembó y Rivera
- **Litoral Oeste** – departamentos de Soriano, Río Negro, Paysandú y Salto

El equipo de Coordinación de UPO evaluará los postulantes según la región a que se presenten, generará un registro y confirmará la contratación en cuanto esté adjudicada la obra.

El orden de asignación de la primera obra de cada región será en base al puntaje obtenido en la calificación. En la medida que comiencen más obras en la misma región, la prioridad la tendrá el/la profesional de mayor puntaje al que ya se la asignó una obra a no ser qué:

- El mismo profesional decida no tomar nuevos encargos o
- A criterio de DINISU, las responsabilidades ya asumidas por el profesional limitan su capacidad para tomar nuevos encargos.

4. RESPONSABILIDADES

Para el logro de los objetivos establecidos, el/la consultor/a desarrollará como mínimo las siguientes actividades:

- Velar por que la obra se desarrolle de acuerdo con los plazos y montos establecidos en el contrato suscrito con la empresa constructora
- Supervisar el desempeño del Sobrestante y el Director de Obra
- Redactar y/o modificar, en caso de que sea necesario, los planos, memorias técnicas, pliegos, especificaciones técnicas y todo otro documento que sea necesario para obtener un buen desarrollo de las obras
- Participar activamente en las reuniones de coordinación de la UPO y con todos los actores activamente involucrados en el proyecto
- Preparar talleres dirigidos a los vecinos del barrio con el fin de brindar asesoramiento y capacitación sobre la marcha de las obras y el adecuado uso y mantenimiento de las viviendas y sus instalaciones
- Participar de las instancias de reunión con distintos actores locales a fin de poder dar cuenta de los avances de las obras previstas

- Realizar Informe Mensual de avance de obra
- Verificar los certificados mensuales de obras presentados por el Contratista
- Aportar en la elaboración de los Informes de avance bimensuales de la coordinación de UPO
- Verificar el cumplimiento del cronograma para la aplicación de multas cuando corresponda
- Documentar y reportar todo incumplimiento detectado
- Colaborar en realizar y verificar la Recepción Provisoria y/o Definitiva de las obras
- Colaborar con el Director de Obra en exigir a las empresas contratistas el cumplimiento de la normativa vigente referente a la Seguridad e Higiene de la Construcción (MTSS – Plan de Seguridad en Obra).
- Aportar y poner a disponibilidad toda información que le sea requerida por la UPO para el seguimiento, gestión y reporte general de los avances de la cartera
- Realizar las coordinaciones necesarias con los técnicos de las Intendencias y con los equipos técnicos de los demás organismos del Estado durante el desarrollo de los proyectos en todas sus etapas
- Facilitar las gestiones para que la empresa constructora obtenga las aprobaciones de los servicios correspondientes
- Cooperar de ser requerido, en la transferencia de la titularidad en el asentamiento regularizado
- Remitir toda la información requerida para ser integrada al Sistema de Gestión, Monitoreo y Evaluación de la DINISU
- Colaborar con el equipo de UPO en las tareas de preparación y aprobación de pliegos, estudio y calificación de ofertas de obras. Estas tareas podrán ser requeridas tanto para obras a ser supervisadas por el profesional contratado como para otras obras de la cartera del Plan Avanzar
- Realizar toda tarea afín que les sea encomendada.
- Seleccionar, coordinar y supervisar personal técnico para la ejecución de las tareas inherentes el

5. PERFIL

Profesional universitaria/o con título de Arquitecta/o u Ingeniera/a con título reconocido en el territorio nacional por la autoridad competente, con un mínimo de 8 años de experiencia profesional relevante al puesto.

Se valorará:

- Estudios o especialización en gerenciamiento y/o dirección de proyectos
- Experiencia en selección y gestión de equipos de proyectos
- Experiencia en diseño y construcción de proyectos de infraestructura
- Experiencia en supervisión de obras de vivienda de interés social
- Experiencia en obra pública
- Dominio de herramientas informáticas: MS OFFICE, MS PROJECT etc.
- Residencia en la región de referencia de las obras y conocimiento de las fuerzas vivas de la región.

Requisitos:

- Disponibilidad para viajar en la región de alcance.

- Licencia de conducir
- Locomoción propia

Competencias clave:

- Conocimiento técnico actualizado de normas y procedimientos de construcción e infraestructura
- Capacidad analítica, coordinación, facilidad de negociación, organización
- Habilidad para trabajar siguiendo normas y regulaciones, así como procedimientos establecidos por la organización
- Habilidad para trabajar bajo presión y poder tomar acciones de manera proactiva
- Experiencia de trabajar por objetivos, facilidad para monitorear el desempeño y tomar las medidas correctivas que correspondan

6. CONDICIONES

Cada contratación se cumplirá en el marco de un arrendamiento de servicios y en régimen de facturación mensual de honorarios. La dedicación horaria será la necesaria para el cumplimiento de las tareas requeridas.

El o la consultor/a podrá ser asignado hasta un máximo de 4 obras, no existiendo un cupo mínimo.. La remuneración será en base a monto fijo mensual por obra (según cuadro anexo A, B, C ó D)) durante la duración del contrato. Desde la firma del contrato hasta la Recepción Provisoria, la remuneración será del 100% del valor establecido, mientras que, desde la Recepción Provisoria a la Recepción Definitiva, la remuneración será del 30% de este valor, en obras de complejidad A y B, y del 50% en las restantes.

Ni la postulación a este llamado, ni la eventual inclusión en el registro de profesionales, garantiza la asignación de obras. Será el Equipo de coordinación de UPO de DINISU, quien en cada caso seleccione de la lista a la persona que se desempeñará en cada obra, en función de su ubicación y características.

Lugar de trabajo:
En la obra, o donde disponga la Dirección. Deberá reportarse como mínimo cada 15 días en las oficinas de DINISU en Montevideo. Los gastos de traslado a estas actividades no están incluidos en el monto del contrato y serán reintegrados a/la l profesional que resulte contratado/a.

Locomoción propia:
La/el contratada/o deberá trasladarse a la obra y entre obras con vehículo propio. Los gastos de traslado en su vehículo están incluidos en el monto del contrato.

En caso que la/el consultor/a deba realizar viajes a locaciones distintas a las asignadas o a las oficinas de DINISU en Montevideo, se le reintegrarán los gastos de transporte, alojamiento y alimentación de acuerdo a la normativa vigente para la Dirección y a los montos establecidos por la misma.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Equipo Coordinador de la Unidad de Proyectos y Obras de la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial

8. DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración de cada contrato será a partir de su firma y hasta la Recepción Definitiva de Obra. Se elaborará un contrato por cada obra que se asigne al/la Supervisor/a.

9. MONTO DEL CONTRATO y FORMA DE PAGO

Los honorarios mensuales se fijarán por obra asignada según el siguiente cuadro:

COMPLEJIDAD	TIPO DE OBRA	MONTO ($U + IVA)
A	Regularización de escala in situ, obras de infraestructura y refacción de viviendas existentes, realojos. Obra adjudicada por licitación a empresas privadas. Dirección de obra por parte de ejecutor. (Intendencias y/o PMB). Multiplicidad de actores.	70.000
B	Regularización chica y relocalizaciones, obras de infraestructura de menor escala. Obra adjudicada por licitación a empresas privadas. Dirección de obra por parte de las Intendencias.	50.000
C	Relocalizaciones (obra nueva) con poca o nula obra de infraestructura. Obra adjudicada por licitación a empresas privadas. Dirección de obra por parte de las Intendencias y/o el MVOT.	40.000
D	Relocalizaciones (obra nueva) con poca o nula obra de infraestructura. Obra contratada directamente o a traves de un ejecutor publico. Dirección de obra por parte de ejecutores asociados.	30.000

Los honorarios se liquidarán mensualmente. En todos los casos se exigirá – previo al pago de cada factura – la presentación de certificados vigentes de BPS, DGI y CJPPU

10. INCOMPATIBILIDAD

Cada persona que resulte seleccionada, para poder ser contratada no podrá tener vínculo laboral alguno con el Estado, salvo la docencia.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la evaluación de los candidatos y armado de la lista de prelación, se considerarán los siguientes criterios:

1. Experiencia en supervisión de obras (en años)
2. Experiencia en supervisión de obras públicas (en cantidad de obras)
3. Capacitación, títulos y certificados
4. Claridad en la presentación de su experiencia y habilidades

5. Experiencia en obras de vivienda e infraestructura social (en cant de proyectos)

12. ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

Por el solo hecho de presentarse a este Llamado, se entenderá que quienes se presentaron conocen y aceptan sin reservas los términos y condiciones establecidos en este documento.

Anexo

A la persona que resulte seleccionada, para poder ser contratado/a se solicitará:

- Certificado Único de DGI
- Certificado Único de BPS
- Certificado vigente de CJPPU.
- Fotocopia de inscripción ante el BPS o constancia Web (con usuario BPS), formulario "Situación de Contribuyentes y Empresas".
- Fotocopia de inscripción ante DGI o constancia Web, (con usuario DGI), formularios Nro. 6951 y 6906.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Currículo Vitae.
- Declaración Jurada de no ser funcionario público.
- Formulario de información de cuenta bancaria para cobro de honorarios.
- Constancia de voto, si correspondiere
- Fotocopia del título expedido por la Universidad.