

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUAL Y GUIAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CENTROS EDUCATIVOS

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El 22 de marzo de 2010 se celebró el convenio entre la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para el establecimiento de una Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP), de Apoyo al Plan Decenal de Educación para financiar proyectos individuales para apoyar la mejora del desempeño y la efectividad en las escuelas de Básica y Media con población estudiantil mayor a 500 alumnos.

El objeto del Convenio fue establecer una Línea de Crédito Condicional para la compra de bienes, obras y servicios para apoyar la implementación del Plan Decenal de Educación, a través de la ejecución de proyectos individuales. El Ministerio de Educación fue establecido como organismo ejecutor del Programa y la asignación total se estima en cien millones de dólares (US\$100.000.000).

El primer Programa Individual de cincuenta millones de dólares (US\$50.000.000) fue ejecutado entre el 2011 y 2013. Se financiaron actividades dirigidas al mejoramiento de la lectoescritura y matemáticas en los primeros grados de la Educación Básica, mejora de la gestión y gerencia escolar de los centros educativos y la mejora de la Educación Media.

Tal como quedó establecido en el Convenio de la línea de crédito CCLIP, la Segunda Operación de (US\$50.000.000) estaba sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Un análisis institucional actualizado del Organismo Ejecutor y de su desempeño, que permita prever una trayectoria de desempeño satisfactorio de la Operación Individual contemplada.
- b) Los objetivos del Programa contemplado para ser financiado por la Línea de Crédito Condicional continúan figurando entre las prioridades definidas en la estrategia acordados entre el Prestatario y el Banco.
- c) El Organismo Ejecutor es el MINERD por intermedio de la OCI

Con base en lo anterior, se diseñó y aprobó la segunda operación que contiene los siguientes componentes:

1. Ampliación y equipamiento de la infraestructura escolar.
2. Mejora de la calidad educativa de la educación básica.

Mantener los mismos objetivos de la Línea de Crédito Condicional para el primero y el segundo Programa, ha facilitado la continuidad de la evaluación de impacto de los aprendizajes de los primeros grados.

La operación está alineada con la estrategia de país con República Dominicana 2013 – 2016, cuyos objetivos estratégicos en el sector serán (i) mejorar la calidad de la enseñanza básica y media y (ii) apoyar al país en la ampliación de la cobertura de educación temprana focalizadas en los estratos más pobres

Estos Términos de Referencia estarán enfocados en desarrollar una estrategia de mantenimiento preventivo y correctivo para las instalaciones físicas, mobiliarios y equipos de los centros educativos que forman parte de la oferta pública, tomando como experiencias demostrativas los ya intervenidos por el Programa.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

a) Objetivo General

Diseñar e implementar procesos y procedimientos estandarizados que permitan desarrollar con oportunidad y eficiencia la óptima conservación y mantenimiento de los terrenos, edificios, instalaciones, equipamiento y el mobiliario que forma parte integral de la planta física de los centros escolares.

b) Objetivos Específicos

- ✓ Disponer de un inventario de las condiciones y estatus actual de la infraestructura, mobiliario y equipos de los centros intervenidos en el marco del Programa de Apoyo al Plan Decenal de Educación.
- ✓ Contar con una estrategia de mantenimiento preventivo para obras físicas, el cuidado y preservación del mobiliario y equipos, garantizando condiciones óptimas en los centros educativos y apremiando la seguridad de los usuarios.
- ✓ Disponer de un manual y guía de mantenimiento preventivo para cada centro educativo seleccionado por el proyecto, tomando en consideración los aspectos medioambientales.
- ✓ Implementar el sistema de mantenimiento propuesto en los centros educativos seleccionados.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

- ✓ Los veintinueve (29) centros escolares seleccionados por la Oficina de Cooperación Internacional:

ITEM	CENTROS EDUCATIVOS	Provincia	Ubicación / Municipio
1	SALOME UREÑA	LA ROMANA	VILLA SAN CARLOS
2	JUAN PABO DUARTE	LA ROMANA	VILLA HERMOSA
3	BIENVENIDO DEL CASTILLO	MONSEÑOR NOUEL	LOS ARROCES, BONAO
4	CESAR NICOLAS PENSON	HATO MAYOR	HATO MAYOR
5	LOS LANOS (CAÑO ABAJO)	DUARTE	SAN FRANCISCO MACORIS, CASTILLO
6	PROFESOR HERNAN JOSE SANCHEZ	DUARTE	SAN FRANCISCO MACORIS
7	PEDRO FRANCISCO BONO	MONSEÑOR NOUEL	MAIMON
8	CACIQUE FRANCISCO	MONSEÑOR NOUEL	SONADOR
9	PROF. JUAN BOSCH	SANCHEZ RAMIREZ	COTUI
10	LUIS A.BERMUDEZ (DON PEDRO MIR)	SAN PEDRO DE MACORIS	MIRAMAR
11	EL CORBANO (LICEO THOMAS F. REILLYS)	SAN JUAN DE LA MAGUANA	SAN JUAN DE LA MAGUANA
12	SOR LEONOR GIBB (LICEO JUAN PABLO DUARTE)	SAN PEDRO MACORIS	CONSUELO
13	BOCA DE LOBO (LICEO TECNICO SAN IGNACIO DE LOYOLA)	LA VEGA	LA VEGA
14	CANADA	SANTIAGO	SAN JOSE DE LAS

ITEM	CENTROS EDUCATIVOS	Provincia	Ubicación / Municipio
			MATAS
15	POLITECNICO VICENTE AQUILINO SANTOS	DUARTE	SAN FRANCISCO MACORIS, VISTA DEL VALLE
16	CARLIXTA ESTELA REYES	STO DGO. ESTE	STO DGO. ESTE, SAN LUIS
17	PUEBLO BAVARO (FRANCISCO DEL ROSARIO SANCHEZ)	HIGUEY	VERON, HIGUEY
18	ANDRES AVELINO	STO DGO. ESTE	ANDRES BOCACHICA
19	CENTRO NUEVO BOCA CHICA (EUGENIO MARIA DE HOSTOS)	STO DGO. ESTE	VALIENTE, BOCACHICA
20	SAN MIGUEL ARCANGEL	STO DGO. NORTE	VILLA MELLA
21	DOMINGO SAVIO (POLITECNICO BARTOLOME VEGH)	DISTRITO NACIONAL	STO. DGO.
22	DARIO GOMEZ	STO DGO. ESTE	VALIENTE, BOCACHICA
23	MONTELLANO (MARIA TERESA DE CALCUTA)	PUERTO PLATA	PUERTO PLATA, MONTELLANO
24	LA CRUZ DE CENOVI (NUEVA ESPERANZA)	DUARTE	SAN FRANCISCO MACORIS, CENOVI
25	ANA ELPIDIA SANCHEZ	AZUA DE COMPOSTELA	LAS CHARCAS, AZUA
26	LICATEBA	BARAHONA	BRAHONA
27	LOS LLANOS DE PEREZ	PUERTO PLATA	PUERTO PLATA, IMBERT
28	PEDRO OLIVARES DIAZ	MONSEÑOR NOUEL	JUAN ADRIAN, BONAO
29	RANCHITO (ERNESTO CONCEPCION LUCIANO)	LA VEGA	RANCHITO LA VEGA

IV. TIPO DE CONSULTORÍA

Consultoría: Nacional

Características: Individual

Lugar de trabajo: Se desarrollará principalmente en la Oficina de Cooperación Internacional del MINERD, en los centros educativos seleccionados y en la oficina profesional del consultor.

V. PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Levantamiento de información sobre las condiciones reales de la infraestructura de los veintinueve (29) centros educativos seleccionados.
2. Desarrollo de un Manual de mantenimiento preventivo y correctivo para el cuidado y preservación de obras físicas, mobiliario y equipos que incluya:
 - a. Instructivo de uso metodológico pormenorizado del mismo.
 - b. Procesos y actividades efectivos y adecuados, para ser ejecutados en los centros educativos de todos los niveles.
 - c. Matriz de Responsables de las actividades de mantenimiento propuestas.
 - d. Estimación de costos de las actividades propuestas.
 - e. Requisitos mínimos para lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de plantas físicas, mobiliarios y equipos.
 - f. Actividades de corresponsabilidad de apoyo al programa de mantenimiento, que incentiven la participación de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, padres, juntas de centro, etc.).
 - g. Formatos para informes de evaluación y planillas de control.
 - h. Metodología de evaluación de la ejecución de la matriz, que defina los rangos de las alertas de desvío en los indicadores de gestión.
 - i. Plan de revisión de eficiencia
3. Elaboración de guías prácticas de mantenimiento para cada centro intervenido por el Programa que incluyan las plantillas y formularios a utilizar para los distintos tipos de activos.
4. Desarrollo de Reglamento Operativo de Recursos del Centro destinado al Mantenimiento Preventivo de la edificación armonizado con la política del MINERD.
5. Desarrollo de Guía para el Facilitador y Guía para el estudiante, para contribuir directamente a crear una verdadera cultura de Mantenimiento Preventivo.
6. Diseño de la metodología de la transferencia de tecnología blanda (conocimientos) a los agentes responsables de la ejecución del proyecto designados por la Oficina de

Cooperación Internacional para el proyecto correspondiente a la consultoría, priorizando la necesidad de una capacitación en práctica.

7. Impartición capacitación sobre los instrumentos diseñados a los actores responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de los centros educativos seleccionados, sobre la base metodológica de aprender-haciendo..

VI. INFORMES Y PRODUCTOS

INFORMES	PRODUCTO(S) ESPERADO(S)	Tiempo de entrega (fijados en días calendario)
Informe Inicial contentivo de:	Plan de trabajo que incluya metodología y cronograma detallado en forma de diagrama de GANT (incluyendo ruta crítica).	Máximo 15 días a partir de la firma del contrato.
Segundo Informe que incluya los productos esperados indicados y las incidencias más importantes encontradas en el curso de la consultoría: dificultades y recomendaciones.	Levantamiento de información indicado en los numerales 1, 2 y 3 del punto IV - Principales Actividades.	Máximo 45 días a partir de la aprobación del informe inicial.
Tercer Informe que incluya los productos esperados indicados y las incidencias más importantes encontradas en el curso de la consultoría: dificultades y recomendaciones.	Versión Preliminar del Manual de mantenimiento preventivo y correctivo para el cuidado y preservación de obras físicas, mobiliario y equipos que incluya los detalles citados en el numeral 4 del punto IV - Principales Actividades	Máximo 60 días a partir de la aprobación del segundo informe.
Cuarto Informe que incluya los productos esperados indicados y las incidencias más importantes encontradas en el curso de la consultoría: dificultades y recomendaciones.	Versión Preliminar de los documentos citados en los numerales 5, 6 y 7 del punto IV - Principales Actividades: - Guía práctica de mantenimiento para cada centro intervenido por el Programa. - Reglamento Operativo de Recursos del Centro destinados al Mantenimiento Preventivo y Correctivo. - Guía para el Facilitador y Guía para el estudiante.	Máximo 90 días a partir de la entrega del tercer informe.

Quinto Informe que incluya los productos esperados indicados y las incidencias más importantes encontradas en el curso de la consultoría: dificultades y recomendaciones.	- Versiones ajustadas del Manual, de las Guías y el Reglamento Operativo indicados en los numerales 4 a 7 inclusive del punto IV - Principales Actividades. - Propuesta de transferencia de tecnología blanda indicada en el numeral 8 del punto IV - Principales Actividades, que incluya cronograma de actividades y solicitud de logística requerida para el desarrollo de la jornada de capacitación.	Máximo 60 días a partir de la entrega del cuarto informe.
Informe Final que incluya los productos esperados indicados y las incidencias más importantes encontradas en el curso de la consultoría: dificultades y recomendaciones.	- Informe de la jornada de capacitación. - Versiones finales de los documentos indicados en los numerales 4 a 7 del punto IV - Principales Actividades.	Máximo 90 días a partir de la entrega de la aprobación del quinto informe.

VII. PERFIL DEL CONSULTOR

1. Ser profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o carreras afines.
2. Poseer formación superior de Postgrado o Maestría en Mantenimiento, Edificaciones o áreas relacionadas.
3. Mínimo tres (3) años de ejercicio profesional.
4. Experiencia específica en desarrollo de manuales o guías de mantenimiento de infraestructuras y/o consultorías similares.
5. Dominio avanzado de las herramientas básicas de procesamiento de datos.
6. Ser ciudadano(a) de un país miembro del BID.
7. Como requisito de contratación el o la Consultor (a) seleccionado(a) deberá certificar que no tiene contratos de trabajo con el Estado dominicano en condición de servidor público. En caso de tener residencia tributaria en la República Dominicana, contar con el Registro de Proveedor del Estado (RPE) vigente y estar al día en sus obligaciones tributarias.

VIII. DURACIÓN

El plazo de la consultoría será de doce (12) meses a partir de la orden de inicio del contrato.

IX. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en un plazo de diez (10) días a partir de la aprobación de los

informes correspondientes:

INFORMES	PORCENTAJE A PAGAR
Informe Inicial	10%
Segundo Informe	10%
Tercer Informe	15%
Cuarto Informe	15%
Quinto Informe	15%
Informe Final	35%

En caso de traslado fuera de la ciudad de Santo Domingo, la **OCI** cubrirá los gastos de viáticos y traslados de acuerdo con la política establecida por el MINERD:

<i>Escala B, Grupo 11</i>		
<i>Coordinadores, Técnico Docentes, Encargados y Sub-Encargados</i>		
<i>Descripción</i>	<i>Normal</i>	<i>Incremento 1.25</i>
<i>Desayuno</i>	130.00	163.00
<i>Almuerzo</i>	325.00	406.00
<i>Cena</i>	195.00	244.00
<i>Alojamiento</i>	650.00	812.00
<i>Total RD\$</i>	1,300.00	1,625.00

Se aplicará el incremento como incentivo cuando se realicen viajes a provincias ubicadas en la frontera del país.

X. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Oficina de Cooperación Internacional se compromete a hacer las gestiones necesarias para que el consultor tenga contacto con los agentes o autoridades y cualquiera de las instituciones públicas que intervienen en el proceso de desarrollo de éste proyecto para posibilitar y simplificar la solicitud formal de toda la informaciones requeridas para las actividades, productos y sub-productos relacionados al mantenimiento preventivo de centros educativos escolares públicos. Además la OCI proveerá los insumos que en materia

de información necesite el/la consultor/a durante el desarrollo de la consultoría.

XI. COORDINACION Y /O SUPERVISION

La consultoría se desarrollará en coordinación con el Departamento Técnico de la OCI, la Dirección General de Mantenimiento Escolar y las demás dependencias responsables/involucradas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los centros educativos. Las articulaciones con esas dependencias serán realizadas por la Coordinación Técnica de la OCI.

La supervisión de la consultoría será realizada por el Coordinador Técnico de la **OCI**, quien realizará las evaluaciones de desempeño correspondientes

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los estudios, informes, gráficos, manuales, guías u otros materiales preparados por la Consultora para el Contratante en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe la Consultora como parte de esta consultoría, serán de propiedad del Contratante.