

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
CONSULTORÍA FORENSE PARA LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA DE
INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO (OISOE)

ARTÍCULO I. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito de la de la contratación: gestionar el proceso de levantamiento de documentos legales de la Dirección Jurídica y ser el coordinador ante la subcomisión para la liquidación de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE).

ARTÍCULO II. VIGENCIA

Los servicios para la consultoría forense tendrán una **vigencia de ocho (8) meses** a partir del día lunes nueve (9) del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020) hasta el viernes (9) del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

ARTÍCULO III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Apoyar a la Dirección Jurídica durante el proceso de liquidación de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) ante los requerimientos de la sub comisión que ha sido creada para tales fines, mediante el decreto presidencial núm. 422-20.

ARTÍCULO IV. TAREAS DEL CONSULTOR(A)

1. Gestionar el levantamiento de los documentos legales bajo listado de la Dirección Jurídica.
2. Apoyar en los trabajos de la subcomisión para la liquidación de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE).
3. Rendir informes mensuales del levantamiento de los documentos legales bajo listado de la Dirección Jurídica.
4. Rendir informes mensuales de los trabajos de la subcomisión para la liquidación de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE).
5. Rendir informes periódicos de los documentos legales levantados.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza de la consultoría que sean encomendadas por la Dirección Jurídica en el proceso de liquidación.

ARTÍCULO V. DOUMENTOS QUE DEBE PRODUCIR EL CONSULTOR(A)

1. Plan de trabajo
2. Informes mensuales sobre el proceso de liquidación de la OISOE.
3. Informe final de la consultoría.

ARTÍCULO VI. PERFIL DEL CONSULTOR(A)

- a.) Licenciatura en Derecho.
- b.) Licenciatura en Ciencias Políticas.
- c.) Haber tenido experiencia como encargado o como asesor en compras y contrataciones públicas al amparo de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación, contenido en el decreto núm. 543-12.

- d.) Maestría en Derecho Público, Administración Pública o afines.
- e.) Experiencia mínima de cinco (5) años siendo empleado o dando servicios en la Administración Pública.
- f.) Amplios conocimientos sobre el uso de los medios de la tecnología y comunicación (TICS)
- g.) Excelente capacidad para redactar documentos de tipo legal.
- h.) Tener experiencia mínima de cinco (5) años de ejercicio en materia de Derecho y Procedimiento Administrativo.
- i.) Experiencia en facilitación de procesos de consultas a actores diversos (instituciones públicas, organizaciones de la sociedad civil, entre otras).
- j.) Capacidades humanas: creatividad, asertividad y empatía.
- k.) Habilidades avanzadas en el uso de paquetes informáticos (Microsoft Office).
- l.) Fluidez en idioma español e inglés.

ARTÍCULO VII. CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN

- El consultor podrá realizar sus labores en las oficinas de la Dirección Jurídica de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), 30 horas semanales.
- Su remuneración será de ciento treinta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$130,000.00) mensuales (incluyendo los impuestos correspondientes), durante un período de ocho (8) meses.

ARTÍCULO VIII. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER DEPOSITADOS

1. Currículum Vitae con todas las acreditaciones correspondientes que se ajusten a los requerimientos indicados en el artículo VI, sobre el perfil del consultor(a).
2. Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas (RPE).
3. Copia de cédula de identidad y electoral.
4. Certificación de estar al día con los impuestos emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGII).
5. Copia del carnet del Colegio de Abogados de la República Dominicana (al día).