
EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE

Préstamo BID N°3725/BL-BO
Programa Electrificación Rural II (BO-L1117)

**DOCUMENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA**

PARA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ELECTRIFICACION RURAL II (BO-L1117)

NÚMERO DE PROCESO: CP BID-ENDE-TRANS. 2019-009

Cochabamba, 21 de Marzo de 2019

CONTENIDO

Nombre del documento	
DOC-1.B	Convocatoria Pública
DOC-2	Términos de Referencia
DOC-3	Instrucciones a los Postulantes
DOC-4	Modelo Carta de Postulación
DOC-5	Formato de Hoja de Vida y criterios de evaluación
DOC-6	Cuadro Resumen de Calificación individual de los consultores
DOC-7	Declaración de mantenimiento de postulación
DOC-8.A	Borrador de Contrato por plazo
DOC-9	Certificado de Elegibilidad
DOC-10	Países elegibles

PUBLICACIÓN**EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP BID-ENDE-TRANS. 2019-009
PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL II BO-L1117
Contrato de Préstamo Nº 3725/BL-BO**

CONVOCATORIA A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

El Estado Plurinacional de Bolivia ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el Programa de Electrificación Rural II mediante el Contrato de Préstamo Nº 3725/BL-BO. La Empresa Nacional de Electricidad - ENDE (El Ejecutor) es el responsable de la ejecución del Programa, en el marco del cual se invita a los profesionales interesados a presentar sus postulaciones para efectuar la consultoría:

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO
DEL PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL II (BO-L1117)**

La citada consultoría se realizará en el ámbito del Componente II Incremento de la Capacidad de Transmisión hacia áreas rurales, para un plazo de 9 meses, para ello cuenta con un presupuesto total Bs.62.649,00 (sesenta y dos mil seiscientos cuarenta y nueve 00/100 Bolivianos), los alcances específicos de la consultoría estarán referidos principalmente a: Ejecutar y brindar asistencia al Coordinador General PER II y al Especialista Administrativo para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las políticas del BID y normas nacionales sobre aspectos administrativos, en el marco de la transparencia, lo establecido en el Decreto de la Responsabilidad por la Función Pública.

Para el efecto, se invita a profesionales originarios de países miembros del BID, con el siguiente perfil profesional mínimo, presentar sus hojas de vida:

- a. Formación Académica: Título Profesional a nivel Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o Auditoria (Requisito Habilitante)
- b. Experiencia Profesional General: No se requiere experiencia general.
- c. Experiencia Profesional Específica: No se requiere experiencia específica.
- d. Otros conocimientos y/o destrezas.

Conocimiento de la Ley Nº 1178 y la Responsabilidad por la Función Pública (Requisito habilitante).
- Conocimiento en Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría (Deseable).
- Conocimiento sobre Seguridad de la Información (Requisito habilitante).
- Conocimiento y manejo de programas informáticos como: Microsoft Excel, Microsoft Word (deseable).
- Conocimiento de Redacción Comercial (deseable).
- Conocimiento de Políticas Públicas (deseable)

Los Términos de Referencia y otros documentos para la presentación de postulaciones podrán ser recabados, en horario de trabajo, en las oficinas de la Empresa nacional de Electricidad, en la siguiente dirección: Calle Colombia N°0655 casi esq. Calle Falsuri, en la ciudad de Cochabamba, o solicitados al correo electrónico: pics@ende.bo a partir del día 21 de marzo de 2019 en horas de oficina.

Los profesionales interesados deberán presentar la documentación solicitada, en la dirección antes indicada, a más tardar hasta el día **26 de marzo de 2019** a horas 11:00 a.m. No se devolverá la documentación recibida.

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Cochabamba, 21 de Marzo de 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA**NOMBRE DE LA CONSULTORÍA:****ASISTENTE ADMINISTRATIVO****DEL PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL II (BO-L1117)****BID 3725/BL-B0****1. ANTECEDENTES**

El Estado Plurinacional de Bolivia ha firmado con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el Contrato de Préstamo N° 3725/BL-B0. El objetivo del Programa de Electrificación Rural – II (PER – II) (BO-L1117) es incrementar el acceso a la energía eléctrica en el área rural del Estado Plurinacional de Bolivia, facilitando la integración de la población a servicios públicos y sociales, contribuyendo a la reducción de los niveles de pobreza.

El mencionado Programa está estructurado en dos componentes: **Componente I. Infraestructura de distribución para aumentar la cobertura de acceso a electricidad en el área rural, y fomento de sus usos productivos.**

Apoyará la provisión de infraestructura física de distribución para garantizar el acceso planificado a energía eléctrica confiable, eficiente y sostenible, promoviendo sus usos productivos, a través de tres subcomponentes

- **Subcomponente I.1. Extensión de redes de distribución.** Financiará proyectos de extensión de redes de distribución eléctrica monofásica y trifásica en tensiones menores a 69kV. Los proyectos considerarán, entre otros, demandas residenciales, comerciales y alumbrado público. La conexión a los beneficiarios a la red estará a cargo de las empresas operadoras de acuerdo a la normativa vigente. Los proyectos serán presentados por los Gobiernos Autónomos Departamentales (GAD) a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) del Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA), para la aprobación de financiamiento de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos en el Reglamento Operativo del Programa (ROP).
- **Subcomponente I.2. Fomento a usos productivos de la electricidad.** Financiará asistencia técnica para el diagnóstico, diseño e implementación de estrategias para promover usos productivos de la electricidad, con enfoque de género, a fin de incentivar el uso de la infraestructura financiada por el Subcomponente I.1. El diagnóstico identificará las áreas de mayor potencial económico, priorizando las intervenciones en las zonas de mayor rentabilidad, y en áreas de intervención de otros programas de desarrollo rural. Este componente también financiará una evaluación de impacto.
- **Subcomponente I.3. Pre-inversión y desarrollo de normativa para ER.** Este Subcomponente apoyará la elaboración de un Plan Nacional de Electrificación Rural, y apoyará al VMEEA, Programa de Electricidad para Vivir con Dignidad (PEVD), los Gobiernos Autónomos Municipales (GAM) y GAD en la identificación, elaboración y evaluación de programas y proyectos de Electricidad Rural (ER), en el marco de las competencias concurrentes y compartidas establecidas en la Constitución Política del Prestatario Asimismo, el Subcomponente apoyará el desarrollo de estudios y normativa para fomentar el incremento de la cobertura eléctrica.

Componente II. Incremento de la capacidad de transmisión hacia áreas rurales.

Financiará la LT en 115kV Padilla-Monteagudo-Camiri que extiende en 130km la línea Sucre-Padilla. La LT permitirá la conexión entre Padilla en el Sistema Interconectado Nacional (SIN) y los SA de Muyupampa, Monteagudo y Camiri, con una capacidad de 25 KVA y tres subestaciones. La interconexión de los SA al SIN permitirá la disminución del consumo de Gas Natural (GN).

Administración, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación.

Los recursos del Financiamiento también financiarán gastos de administración, seguimiento, monitoreo y auditoría necesaria para el Programa, incluyendo el financiamiento del personal mínimo necesario para la ejecución del Programa.

La ejecución del Subcomponente I.1 Proyectos de extensión de redes de distribución, el Componente II Incremento de la capacidad de transmisión hacia áreas rurales y la proporción que corresponde a recursos de Administración, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación, será llevada a cabo por la Empresa Nacional de Electricidad (ENDE) correspondiendo al Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas la ejecución de los otros Subcomponentes. Para tal efecto, dentro del Componente II, se requiere contratar un Consultor Individual como Asistente Administrativo como apoyo al Especialista Administrativo para el Subcomponente I.1 y para el Componente II, cuyas actividades se detallan en estos Términos de Referencia.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General

Apoyar la gestión administrativa del proyecto en el marco de las Normas y políticas del BID del Programa de Electrificación Rural II.

2.2. Específicos

Los objetivos específicos de la consultoría son:

- Apoyar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las políticas del BID y Normas Nacionales sobre aspectos administrativos.
- Apoyar en el control de correspondencia y en la elaboración y revisión de los documentos de procesos de administrativos bajo políticas del BID.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los alcances específicos de la consultoría estarán referidos principalmente a: Ejecutar y brindar asistencia al Coordinador General PER II y al Especialista Administrativo para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las políticas del BID y normas nacionales sobre aspectos administrativos, en el marco de la transparencia, lo establecido en el Decreto de la Responsabilidad por la Función Pública.

4. ACTIVIDADES

Con carácter enunciativo y no limitativo, el consultor desarrollará las siguientes actividades en coordinación directa con el Especialista Administrativo del Programa:

- i) Elaborar los requerimientos de materiales y suministros del personal del Proyecto, recibirlo, registrarlo y resguardarlo para suministrar el mismo a todo el personal que corresponda con su respectivo control. Respaldar los procesos de pago de los materiales con la documentación correspondiente, así como los trámites administrativos hasta la conclusión de cada proceso.
- ii) Recepción, clasificación, registro de documentación de descargo en general de acuerdo a normas establecidas por la Empresa (Sistema Correspondencia).
- iii) Manejo del Sistema de Adquisiciones interno de ENDE como Unidad Solicitante.
- iv) Apoyar trámites administrativos relacionados con procesos de contratación y adquisición de bienes y/o servicios, tramitar fondos, viáticos, asignaciones de traslado, pedido de material, etc.
- v) Realizar la solicitud de pasajes aéreos requeridos.
- vi) Realizar las gestiones y coordinación de viajes del personal del Proyecto.
- vii) Apoyar en la elaboración del presupuesto en los temas que involucran pasajes, viáticos y material de escritorio
- viii) Elaboración de solicitudes de pago para servicios externos y planillas de contratistas.
- ix) Apoyo administrativo (logístico) en la organización y ejecución de talleres y eventos del proyecto.
- x) Apoyo en el seguimiento de trámites administrativos y financieros con la finalidad de velar por su oportunidad.
- xi) Realizar trabajos de transcripción en general, redacción y verificación de memorándums, cartas, informes de viaje, informe de actividades, comunicaciones internas, textos, etc. de acuerdo a requerimientos del Proyecto.
- xii) Supervisar y controlar la organización de archivos físico y digital de forma cronológica y actualizar la documentación, facilitando su manejo.
- xiii) Atender comunicaciones por fax, e-mail y efectuar llamadas telefónicas locales, nacionales e internacionales, facilitando las labores de comunicación con las diferentes áreas.
- xiv) Recibir y atender visitas, marcar reuniones y transmitir encargos y/o informaciones, con necesidad de guardar reserva en el manejo de información confidencial.
- xv) Elaborar trámites administrativos de pago del personal del Programa hasta la conclusión de cada proceso.
- xvi) Elaboración de solicitudes de viajes y fondos en avance (Sistema Tesoro).
- xvii) Control planes de viaje.
- xviii) Elaboración y seguimiento de solicitudes de servicios del Programa (Sistema Compro).
- xix) Realizar las Rendiciones de viajes y fondos del personal del proyecto (Sistema Tesoro).
- xx) Realizar otros trabajos de apoyo a la actividad del área administrativa y contable.
- xxi) Apoyo logístico en general al Programa.
- xxii) Otras actividades que coadyuven al logro de los objetivos de la consultoría.

5. RESULTADOS

Se esperan los siguientes resultados de la consultoría, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción del Especialista Administrativo y/o el Coordinador General PER II, adjuntos a los informes mensuales de la consultoría.

- a) Personal del proyecto dotado con el material y suministros necesarios para la realización de las tareas encomendadas.
- b) Contar con un archivo de documentos ordenados de manera cronológica
- c) Asegurar que el personal del proyecto pueda trasladarse oportunamente a los sitios requeridos por el proyecto y que cuente con los recursos necesarios para cumplir con el cometido de su comisión de viaje.
- d) Asegurar que los consultores presenten la documentación correcta y necesaria para el procesamiento oportuno de su pago mensual.
- e) Gestionar canales de comunicación para establecer el intercambio de información de forma fluida y oportuna con las diferentes organizaciones con las que interactúa el proyecto
- f) Gestionar que el personal del proyecto disponga de los espacios y elementos necesaria para realizar reuniones de coordinación y seguimiento para el avance del proyecto.
- g) Brindar un apoyo efectivo a los diferentes procesos administrativos para alcanzar los objetivos establecidos.

6. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción del Coordinador General PER II con el VºBº del Especialista Administrativo:

- 6.1. Informes.** Hasta el día 25 del mes en curso, el consultor presentará informes de avance mensuales, reportando actividades y resultados del periodo en relación a los objetivos del Programa, en el marco de los Términos de Referencia al que se sujetó la consultoría. Los informes mensuales deben ser recibidos a satisfacción por el Coordinador General PER II, vía el Especialista Administrativo.
Informes a requerimiento o necesidad según se identifiquen riesgos o problemas que eventualmente puedan incidir en el desarrollo normal del Programa, el consultor elevará al Coordinador General PER II, vía Especialista Administrativo, informes sobre el particular, contenido las recomendaciones para que la Gerencia Nacional de Operaciones de Sistemas Eléctricos pueda adoptar las decisiones más adecuadas.
- 6.2. Informe final.** A la finalización de la consultoría y dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente, el consultor presentará al Coordinador General PER II, previo VºBº del Especialista Administrativo, un informe final de actividades, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
- 6.3. Aprobación de Informes:** El plazo para la aprobación de informes será de 15 días hábiles, si transcurrido este tiempo el Coordinador General PER II no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.
- 6.4. Formato de Presentación de Informes:** Impresos con 2 copias y en medio magnético editable dirigida al Coordinador General PER II.

7. LUGAR Y PLAZO

La sede será en la ciudad de Cochabamba, sin embargo, se requerirá que el Consultor se traslade hacia el interior del país para el cometido de sus actividades, para ello el Contratante deberá proporcionar al Consultor los pasajes y viáticos correspondientes en cada caso, quedando en claro que los mismo no forman parte del total de la consultoría.

El contrato del consultor tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la firma de contrato sujeto a evaluación positiva del Coordinador General PER II.

Pudiendo el plazo anteriormente mencionado ser prorrogado por uno o más períodos o hasta un máximo del plazo vigente para el crédito, siempre y cuando el desempeño del consultor haya obtenido una evaluación satisfactoria por ENDE y se cuente con la no objeción previa del BID al borrador de la enmienda o del nuevo contrato que extienda el plazo de vigencia del contrato.

ENDE proporcionará los respectivos bienes (Escritorio, computadora, sillón etc.) y material de escritorio, así como pasajes y viáticos a fin de poder llevar a cabo las actividades programadas, en caso de incumplir se aplicará la normativa y/o reglamento institucional.

ENDE, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, proporcionará al CONSULTOR, ropa de trabajo y equipo de protección (si corresponde), exigiendo el uso de material provisto en trabajos de campo y cuando Unidad de Medio Ambiente, Gestión Social y Seguridad Industrial de ENDE, considere necesario.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La supervisión y coordinación de la consultoría estará a cargo del Especialista Administrativo y/o Coordinador General del PER II.

9. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El Consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

9.1. Formación Profesional

- Título Profesional a nivel Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o Auditoria (Requisito habilitante).

Cursos de capacitación

- Conocimiento de la Ley Nº 1178 y la Responsabilidad por la Función Pública (Requisito habilitante).
- Conocimiento en Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría (Deseable).
- Conocimiento sobre Seguridad de la Información (Requisito habilitante).
- Conocimiento y manejo de programas informáticos como: Microsoft Excel, Microsoft Word (deseable).
- Conocimiento de Redacción Comercial (deseable).
- Conocimiento de Políticas Públicas (deseable)

9.2 Experiencia Profesional General

No se requiere experiencia general.

9.3. Experiencia Profesional Específica

No se requiere experiencia específica.

10. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Contrato será realizado bajo la modalidad de convocatoria pública y los honorarios serán mensuales cada uno de estos pagados dentro de los 10 días calendario de cada período vencido, previa presentación del Informe mensual y conformidades correspondientes.

El presupuesto total por nueve (9) meses es de Bs62.649,00 (sesenta y dos mil seiscientos cuarenta y nueve 00/100 Bolivianos).

El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a las AFP's; por tanto, el consultor será responsable de su cumplimiento.

Asimismo, el Consultor deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Pensiones No.065 de 10 de diciembre de 2012 y su Decreto Reglamentario No. 0788.

11. FORMA DE PAGO

El precio total convenido será cancelado en moneda nacional mediante cuotas mensuales de Bs6.961,00 (seis mil novecientos sesenta y uno 00/100 Bolivianos) mensual cada una, pagaderas dentro de los 10 días calendario de cada período vencido.

El pago de impuestos de Ley y la contribución al SIP (Sistema Integral de Pensiones), será de responsabilidad exclusiva de cada uno de los Consultores, debiendo presentar fotocopias de la declaración y el comprobante del pago al SIP, a tiempo de requerir el pago de honorarios. La misma se ampara en la Ley de pensiones Nº 065 de 10 de diciembre de 2012 y su Decreto Reglamentario Nº 778

INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES

Estas instrucciones tienen el objetivo de ayudar a los interesados a preparar su postulación.

1 Datos generales del proceso.

1.1	Programa	Programa de Electrificación Rural II BO-L1117
1.2	Financiamiento	Contrato de Préstamo N° 3725/BL-BO suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
1.3	Convocante	Empresa Nacional de Electricidad (ENDE)
1.4	Número de Proceso:	CP BID-ENDE-TRANS. 2019-009
1.5	Nombre de la consultoría:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ELECTRIFICACION RURAL II (BO-L1117)
1.6	Precio referencial:	Bs6.961,00 (seis mil novecientos sesenta y uno 00/100 Bolivianos) mensual.
1.7	Plazo de la consultoría	Nueve (9) meses calendario
1.8	Responsables del proceso:	Responsable del Proceso Contratación: Ing. Alfredo Adrián Deheza Gutiérrez – Gerente Nacional de Operación Sistemas Eléctricos ENDE
1.9	Domicilio del Convocante:	Oficinas de la Empresa Nacional de Electricidad, Calle Colombia N°0655 casi esq. Calle Falsuri, en la ciudad de Cochabamba. Toda actividad relacionada con este proceso incluyendo la entrega de antecedentes será efectuada en esta dirección.
1.10	Presentación de postulaciones	Los interesados deberán presentar su postulación en la dirección indicada en el numeral 1.9 con la siguiente información: <i>(i) Carta de Postulación firmada, según formato DOC-4 (ii) Hoja de Vida del Candidato <u>firmada</u> según formato DOC-5 (iii) Declaración de mantenimiento de postulación según formato DOC-7 (iv) Copia simple del título profesional (v) Fotocopia simple de la cédula de identidad o del pasaporte vigente. (vi) Otros documentos: Fotocopias documentación de respaldo a la Hoja de Vida</i> No se devolverá la documentación recibida
1.11	Plazo límite para entrega de postulaciones	Hasta el día 26 de marzo de 2019 hasta hrs. 11:00 a.m.
1.12	Entrega de antecedentes por otros medios	(b) No se recibirán postulaciones diferentes a documentos impresos.
1.13	Puntuación mínima de habilitación	Los postulantes deberán alcanzar una puntuación total mínima de 60 puntos para habilitarse y ser seleccionados.
1.14	Documentación para la firma de contrato	Para la firma del contrato, será imprescindible la presentación de la siguiente documentación: – <i>Certificado RUPE</i> – <i>Fotocopia de simple de Carnet de Identidad</i> – <i>Título profesional</i> o copia legalizada en caso de no contar en RRHH de ENDE. – <i>Certificados que respalde la experiencia específica evaluada.</i> – <i>Registro de afiliación vigente ante la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB)</i> – <i>Certificación del Número de Identificación Tributaria (NIT)</i>

		<p>- <i>Certificado de Solvencia con el Fisco emitido por la Contraloría General del Estado</i></p> <p>En caso de incumplimiento se procederá a la firma del contrato con el siguiente postulante mejor evaluado, sin perjuicio de sanciones que correspondan.</p>
--	--	--

2 Requisitos de elegibilidad que debe cumplir el postulante

- a. El postulante debe tener la nacionalidad de un país miembro del Banco (DOC-10) y cumplir uno de los siguientes requisitos: i) ser ciudadano de un país miembro; o ii) tener su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y estar legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b. No deberá pertenecer a la planta regular o temporal de la entidad contratante, o si ha pertenecido no deberá haber participado en la preparación o diseño de algún aspecto determinante de la consultoría, ni en la preparación de los Términos de Referencia.

3 Incompatibilidad para contratar y/o Conflicto de Interés

- a. Salvo la autorización expresa del BID, cuando un ex-empleado haya participado sustancialmente en un proyecto durante su vinculación con el Banco, no podrá prestar servicios durante un período de cinco (5) años posterior a la terminación del empleo con el Banco en dicho proyecto. Se entiende por empleado del Banco a los funcionarios de planta y los empleados contractuales en todas sus modalidades, incluidos los consultores.
- b. Los postulantes, deben revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto de interés que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Ejecutor o Beneficiario, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación anticipada de su contrato.
- c. Los consultores no deben encontrarse en situación que les impida dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, otorgar máxima importancia a los intereses del contratante en todo momento, sin consideración sobre cualquier trabajo futuro y previniendo conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen.
- d. Un consultor no podrá ser contratado para consultorías que puedan generar conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma más conveniente para los intereses del convocante.
- e. Un consultor que participó en la preparación o diseño de algún aspecto determinante de la consultoría, especialmente en la preparación de los Términos de Referencia no podrá ser contratado para realizar la consultoría.
- f. No podrán ser contratados consultores que tengan relación familiar, de trabajo, negocios con algún miembro del personal de la entidad contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: la preparación de los Términos de Referencia de la consultoría o en el proceso de selección para la consultoría o en la supervisión del contrato de esta consultoría.
- g. Los funcionarios del gobierno o servidores públicos solamente pueden ser contratados como consultores individuales si: (i) están en licencia sin goce de sueldo; (ii) no sean contratados por la entidad en la que hayan trabajado durante el período inmediatamente anterior al que comenzaron la licencia; y (iii) su contratación no genere un conflicto de intereses. (iv) de aplicar al Crédito el Anexo C o políticas GN-2220-10 o anteriores existirá incompatibilidad para contratar a un consultor, si dentro del plazo de seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de antecedentes el consultor ha estado o está vinculado contractualmente a la institución que recibe el Financiamiento o la institución Beneficiaria de los Servicios de Consultoría;
- h. Un consultor individual contratado en un Proyecto no podrá suministrar bienes o ejecutar obras o prestar algún servicio de no consultoría o de consultoría, relacionados con la consultoría para la cual está o fue contratado.
- i. Un consultor sancionado por el BID no será elegible para la adjudicación de un contrato financiado por este organismo, durante el plazo determinado por el Banco (<http://www.iadb.org/topics/transparency/IAD/sanctionedfirms.cfm?lang=es>).

4 Método de Selección

La selección se realizará con base en las calificaciones de los postulantes, de acuerdo a la información del DOC-5; los postulantes deberán cumplir los factores habilitantes establecidos allí y en estas instrucciones. La evaluación de los postulantes se realizará tomando en cuenta únicamente la información presentada por el postulante en el DOC-5.

5 Inhabilitaciones o Rechazos

El postulante será rechazado en caso de que:

- a. No alcance una puntuación total mínima indicada en el numeral 1.13 y/o no haya cumplido uno o varios de los requisitos mínimos habilitantes.
- b. Se determine que cualquier documento presentado es falso o adulterado. En este caso, el hecho de práctica corruptiva será registrado y comunicado al BID y el consultor no podrá participar en ningún proceso de selección y contratación que sea efectuado por los Programas financiados parcial o totalmente por el BID o FOMIN, durante un período a ser definido de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, sin perjuicio de otras acciones que corresponda tomar.
- c. No hubiese firmado su carta de postulación
- d. No hubiese firmado su Hoja de Vida

-
- e. Hubiese rechazado anteriormente la firma de un contrato con el Convocante habiendo firmado una carta de mantenimiento de postulación.

6 Declaración Desierta del Concurso

El presente concurso podrá declararse desierto si:

- a. Tratándose de un Concurso por Invitación, no se reciben al menos tres (3) postulaciones que cumplan los requisitos mínimos del concurso. Únicamente bajo circunstancias excepcionales y con No Objeción del Banco, el proceso de selección podrá continuar.
- b. En un Concurso Público, ninguna de las postulaciones recibidas, luego de su evaluación, cumple con el perfil mínimo requerido, o no se ha recibido ninguna postulación;
- c. No se llega a suscribir contrato con el profesional calificado en primer lugar o con ninguno de los profesionales con las calificaciones siguientes y que hubieran alcanzado un puntaje igual o mayor al puntaje mínimo requerido (DOC-5).
- d. Existen casos de fuerza mayor que impidan al Convocante contratar la consultoría.

7 Aceptación Voluntaria de las Reglas por parte de los Postulantes

El Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar las postulaciones, sin que esto signifique incurrir en daños o perjuicios a los Postulantes. Por su parte, los postulantes, al presentar su documentación, aceptan implícitamente y de manera voluntaria las condiciones que rigen este proceso de selección.

8 Información sobre los resultados del proceso

Todos los postulantes serán comunicados de los resultados del proceso. En la eventualidad de que el postulante desee conocer las causas por las cuales no fue seleccionado, podrá solicitar al Convocante la explicación pertinente, la misma que se efectuará por escrito y/o en una reunión.

En caso de que el postulante no considere satisfactoria la explicación, podrá presentar su o reclamo por escrito.

9 Confidencialidad

La información relativa a la evaluación de las postulaciones y la recomendación de adjudicación será confidencial para los postulantes o aquellas personas que no tengan participación oficial en la selección hasta la adjudicación y comunicación de los resultados del mismo. La violación a esta regla podrá ser motivo para rechazar ofertas o para cancelar el proceso. Toda comunicación entre los postulantes y el convocante se deberá hacer por escrito, hasta la conclusión del proceso con la comunicación de adjudicación.

10 Papel del consultor

Cuando los postulantes reciben una invitación o responden a una convocatoria, y si pueden cumplir los requisitos de los Términos de Referencia y las condiciones comerciales y contractuales, deberían adoptar las medidas necesarias para preparar una postulación seria y adecuada (por ejemplo reunir documentación completa y lo más claro posible sobre su experiencia y formación profesional). Los postulantes deben hacer sus mejores oficios para presentar una postulación que cumpla con todos los requisitos exigidos, incluida toda la documentación solicitada. Igualmente, debe estar dispuesto y atento a consecuentes aclaraciones que sobre ella se le formulen.

CARTA DE POSTULACIÓN DEL CANDIDATO

[Lugar y fecha]

Señores

[Nombre del EJECUTORES o Beneficiario]

[Dirección]

[Ciudad]

Ref.: Concurso para la Selección de consultor para “ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ELECTRIFICACION RURAL II (BO-L1117)”. Nº CP CBID-ENDE-TRANS. 2019-009

De mi consideración:

Luego de examinar la documentación del concurso, la cual declaro aceptar y conocer, presento mi postulación para realizar el servicio de consultoría de acuerdo a las características, requerimientos y plazos detallados en los términos de referencia. Para el efecto, adjunto mi hoja de vida **debidamente firmada** en el formato establecido por el convocante y con los respaldos solicitados.

Declaro que toda la información proporcionada es verídica y auténtica, por lo que autorizo mediante la presente, a que cualquier persona natural o jurídica suministre a los representantes autorizados del Convocante la información que consideren necesaria para verificar la información que presento o utilizo en mi postulación. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que esa entidad tiene el derecho de descalificar mi postulación sin que medie reclamo alguno, y que estaré impedido de participar en ningún proceso de selección y contratación que sea efectuado por los Programas financiados parcial o totalmente por el BID [o FOMIN], durante el período que defina el convocante y otras instancias según corresponda, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.

No tengo ninguna incompatibilidad ni conflicto de interés, y cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en el Numeral 3 de las Instrucciones a los Postulantes. No me encuentro incluido en la lista de personas sancionadas por el BID (www.iadb.org/topics/transparency/IAD/sanctionedfirms.cfm?lang=es) o en la lista del SICOES de contratistas sancionados.

Asimismo, entiendo y reconozco que ustedes no están obligados a aceptar esta postulación ni otra que puedan recibir, y que la selección del consultor para el trabajo motivo del presente concurso, se basará en la mejor calificación de antecedentes profesionales y experiencia.

Atentamente,

Nombre y Firma del Postulante

FORMATO DE HOJA DE VIDA

Institución convocante	Empresa Nacional de Electricidad
Programa:	<i>Programa de Electrificación Rural II BO-L1117</i>
Consultoría a la que postula:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ELECTRIFICACION RURAL II (BO-L1117)

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos:	
Lugar y Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Nº de Cédula de Identidad o Pasaporte	
Dirección:	
Teléfono:	
Correos Electrónicos:	

1. FORMACIÓN PROFESIONAL. Máximo 30 puntos

Estudios realizados	Especialidad o Área	Universidad	Fecha de Emisión del Título (Mes/Año)	Requisitos y criterios de calificación del convocante	Evaluación (a cargo del convocante) <i>(No debe ser llenado por el postulante)</i>
1.1 Título de Grado <small>_____¹</small>	 <small>_____²</small>			Mínimamente debe contar con título Profesional a nivel Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o Auditoría. Se evaluará "cumple/no cumple"	
1.2 Otros cursos, talleres, o seminarios relacionados con la consultoría				Se asignarán 3 punto por curso (hasta un máximo: 30 puntos)	
TOTAL EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL				Máximo: 30 puntos	
				Se Evaluará "cumple/no cumple" los requisitos mínimos	

¹ Indicar el que corresponda, por ejemplo, licenciatura, técnico superior, técnico medio etc.² Indicar el que corresponda, por ejemplo, Economía, Ingeniería, Derecho, Medicina, etc.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL³. Máximo 70 Puntos

2.1 Experiencia profesional general. (No se requiere)

Fecha de Emisión del Título (día/mes/año)	Tiempo desde la emisión del título	Requisitos y criterios de calificación del convocante	Evaluación (a cargo del convocante)
.....		
		Se evaluará con 2 puntos por mes (Máximo 20 puntos).	

2.2 Experiencia profesional específica (No se requiere)

Contratante o entidad	Cargo o nombre del proyecto	Descripción del trabajo realizado	Período de trabajo			Evaluación a cargo del Convocante	Observaciones
			Inicio (dd/mm/aa)	Fin (dd/mm/aa)	Tiempo (meses) ⁴		
Se evaluará con 5 puntos por mes completo de experiencia específica asistente administrativo en empresas públicas, hasta un máximo de 50 puntos.							

Nombre del Postulante:

Firma del Postulante⁵:

Fecha:

* **La falta de firma del postulante es un factor de inhabilitación.**

³ La experiencia profesional será evaluada a partir de la obtención del primer título profesional y el Ejecutor podrá optar por verificar este requisito exigiendo el simple diploma, alternativamente si el ejercicio de la profesión exige una certificación estatal, v.gr, provisión nacional, tarjetas profesionales, etc, el Ejecutor deberá contar el tiempo desde el momento de emisión de dicha certificación, la cual deberá acompañar al título.

⁴ Para determinar el número de meses a la fecha final se restará la de inicio y el resultado se dividirá por 30.

⁵ La falta de firma del postulante es un factor de inhabilitación.

CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN INDIVIDUAL DE LOS CONSULTORES

La información de este cuadro se basa en la calificación realizada en la Hoja de Vida (DOC-5) y los requisitos y puntuaciones señaladas allí:

NOMBRE DEL CONSULTOR: *(indicar)*

<u>Factores de evaluación</u>	Resultado de la evaluación	
	Cumple / no cumple	Puntuación obtenida
1. FORMACIÓN PROFESIONAL		
1.1. Título de grado	<i>Cumple</i> <input type="checkbox"/> <i>No cumple</i> <input type="checkbox"/>	
1.5 Otros cursos, seminarios, talleres, etc.,	<i>3 punto por curso hasta un máximo de 30 puntos</i>	
Sub Total evaluación de la formación profesional	<i>Cumple</i> <input type="checkbox"/> <i>No cumple</i> <input type="checkbox"/>	<i>sub total :.....</i>
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL		
2.1 Experiencia profesional general	<i>Cumple</i> <input type="checkbox"/> <i>No cumple</i> <input type="checkbox"/> <i>Se asignarán 2 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.</i>	
2.2. Experiencia profesional específica 1	<i>Cumple</i> <input type="checkbox"/> <i>No cumple</i> <input type="checkbox"/> <i>Se asignarán 5 puntos por mes hasta un máximo de 50 puntos.</i>	
Sub Total evaluación de la experiencia profesional	<i>Cumple</i> <input type="checkbox"/> <i>No cumple</i> <input type="checkbox"/>	sub total:
PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA: los postulantes deberán obtener mínimamente 60 puntos en el proceso de selección de acuerdo al numeral 1.13 del DOC - 3		SUMA TOTAL:

NOTAS:

- No podrán ser seleccionados los consultores que no cumplan los requisitos mínimos ni alcancen las puntuaciones mínimas establecidas.
- En caso de empate se sumará la experiencia profesional específica 2, adicional y el que obtenga el mayor puntaje será el seleccionado. En caso de seguir existiendo el empate entre candidatos se sumará la experiencia profesional específica 1, adicional y el que obtenga el mayor puntaje será el seleccionado.

Declaración de Mantenimiento de la Postulación

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre y Número del Contrato de Préstamo: *[indique el nombre]*

Nombre de la consultoría: *[indique el número]*

Señores
[Nombre del Convocante]
Presente.-

Señores:

El suscrito, declara que:

1. Conoce que, de acuerdo con sus condiciones, esta postulación deberá estar respaldada por esta Declaración de Mantenimiento de la Postulación.
2. Acepto que automáticamente seré declarado inelegible para participar en cualquier proceso de contratación con el Convocante con proyectos financiados por el BID, por un período de un año contado a partir de notificación de resultados del proceso en caso de rehusar firmar el Contrato de consultoría después de haber sido notificado de mi selección, salvo que hubieren transcurrido más de 60 días desde la fecha de presentación de mi postulación.
3. Entiendo que esta Declaración de Mantenimiento de la Postulación no es válida, si no soy seleccionado.

Firma:

Nombre:

**CONTRATO N°
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL**

CLÁUSULA PRIMERA. Partes intervenientes.

Las siguientes partes intervienen en la celebración del presente Contrato:

- 1) (*Organismo Ejecutor*), representado legalmente por (*nombre y cargo del representante legal del Organismo Ejecutor*) de acuerdo a las facultades otorgadas mediante (*citar el poder/resolución administrativa o documento equivalente y la fecha del mismo*), con domicilio en (*calle, avenida, etc. y numeración*) de (*ciudad y país*), en lo sucesivo denominado el “CONTRATANTE”.
- 2) (*nombre completo del consultor*) de profesión (...), de nacionalidad (...), con documento de Identidad N° (...), y domicilio en (*calle, avenida, número, etc.*) de (*ciudad y país*), en lo posterior denominado el “CONSULTOR”.
- 3) “CONSULTOR” y “CONTRATANTE” serán colectivamente denominados “LAS PARTES”

CLÁUSULA SEGUNDA. Antecedentes.

El Estado Plurinacional de Bolivia ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para la ejecución del Programa de Electrificación Rural II BO-L1117, en adelante denominado el “PROYECTO”. Dicho Convenio Subsidiario establece el marco bajo el cual el CONTRATANTE como Organismo Ejecutor O.E. del PROYECTO realizará la contratación de consultores individuales.

El CONTRATANTE requiere los servicios de un consultor para que preste, a su favor, los servicios de Especialista en gestión y Administración de Importaciones del Programa de Electrificación Rural II BO-L1117, en adelante denominados “los Servicios”, descritos en detalle en los Términos de Referencia (Anexo A), para lo cual se efectuó el concurso respectivo habiendo sido seleccionado el (la) señor(a), según (*comunicación, informe, acta o resolución*) N°... emitida por la Comisión de Calificación conformada para el efecto.

El CONSULTOR está dispuesto a prestar los Servicios en las condiciones que se señalan en el presente contrato, en adelante denominado el “CONTRATO”.

Con comunicación N° _____ de _____ de 20xx, el BID manifestó su conformidad al proceso de selección del Consultor Individual y al proyecto de contrato a ser suscrito.

CLÁUSULA TERCERA. Documentos integrantes del CONTRATO.

Forman parte integrante e indivisible de este CONTRATO los siguientes documentos:

- 1) El Anexo A “Términos de Referencia”.
- 2) El Certificado de Elegibilidad de Consultores Individuales debidamente completado y firmado por el CONSULTOR.

CLÁUSULA CUARTA. Objeto.

El CONSULTOR prestará los Servicios requeridos por el CONTRATANTE para ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE IMPORTACIONES del Programa de Electrificación Rural II BO-L1117 en estricta sujeción a lo estipulado en los Términos de Referencia incluidos en el Anexo A de este CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA. Duración de los Servicios (*Cláusula Obligatoria*)

El CONSULTOR prestará los Servicios objeto del presente CONTRATO desde el xxxx de XXX de 2019 y concluirá el 31 de diciembre de 2019 sin lugar a que sea prorrogado automáticamente. Es decir, este contrato no admite la tácita reconducción y así lo entienden el CONSULTOR y el CONTRATANTE.

El plazo del contrato podrá ser prorrogado por acuerdo de partes, siempre y cuando el desempeño del consultor haya sido evaluado como satisfactorio por el Contratante, con la correspondiente justificación.

CLÁUSULA SEXTA. Precio de los Servicios

- A) Precio del Contrato.

El CONSULTOR recibirá por concepto de honorarios por sus servicios satisfactoriamente prestados, la suma total de Bs.fff (xxxx 00/100 Bolivianos)

El monto total convenido incluye toda remuneración, emolumentos, cargas, obligaciones y gastos personales asociados con los servicios del CONSULTOR, así como cualquier obligación inherente a tales pagos.

En caso de que el CONSULTOR, como parte de sus funciones, deba desplazarse a otras ciudades que no sean la sede de su trabajo de consultoría, el CONTRATANTE le reconocerá el costo de los pasajes y viáticos en la moneda especificada en el párrafo anterior y a las tarifas que oficialmente aplica el CONTRATANTE.

En todos los casos, se aplicarán los impuestos y aportes a las AFP's conforme a Leyes y reglamentos vigentes, determinados en los Términos de Referencia.

B) Calendario y Modalidad de Pagos.

El Precio Total del Servicio convenido, para servicios satisfactoriamente prestados, será cancelado en 11 cuotas parciales mediante pagos mensuales de Bs.9.375,00 (Nueve mil trescientos setenta y cinco 00/100 Bolivianos) cada una, pagaderas dentro de los 10 días calendario de cada período vencido, en la moneda convenida en la cláusula Sexta (A).

El último pago, será efectuado luego de la entrega y aprobación del informe final del consultor. El plazo en el cual el CONTRATANTE debe emitir su criterio sobre si el Informe Final es satisfactorio o no, no será mayor a quince (15) días calendario desde la entrega del Informe, por parte del Consultor.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Naturaleza del contrato.

La naturaleza de este CONTRATO es administrativa porque se encuentra bajo la normativa de la Ley 1178. Por tratarse de prestación de servicios de consultoría no admite reconocimiento de ningún tipo de beneficio social o previsional ni genera una relación de tipo laboral con el CONTRATANTE y menos con el Banco Interamericano de Desarrollo, que únicamente tiene la calidad de financiador del Ejecutor.

Todas las relaciones que no estén expresamente señaladas en el presente Contrato, se regularán por lo dispuesto en el Art. 732 y siguientes del Código Civil

CLÁUSULA OCTAVA. De las sanciones y apremios.

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula Sexta, inciso (B), en caso de que durante la vigencia de este CONTRATO el CONSULTOR incumpliera en todo o en parte con lo pactado por acción u omisión comprobada por la vía correspondiente, causando perjuicio al CONTRATANTE, se hará posible a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios ocasionados y probados.

CLÁUSULA NOVENA. Administración del PROYECTO

A) Supervisor

El Coordinador General PER II, en lo posterior denominado el "SUPERVISOR", será responsable, por cuenta del CONTRATANTE, de la supervisión y coordinación de las actividades del CONSULTOR contempladas en el Anexo A de este CONTRATO. El CONSULTOR estará obligado a reportar al SUPERVISOR acerca del desarrollo de los productos, estudios o gestiones encomendadas en virtud de la consultoría.

En ningún caso las actuaciones del SUPERVISOR liberarán ni disminuirán las responsabilidades que el CONSULTOR tiene bajo este Contrato.

B) Informes / Productos

El CONSULTOR queda obligado a presentar los informes de avance y/o final, así como los productos establecidos en los Términos de Referencia, dentro de los plazos previstos en éstos últimos.

C) Obligaciones del CONTRATANTE.

El CONTRATANTE deberá proporcionar al CONSULTOR todo el apoyo logístico relacionado con oficina, comunicaciones, equipos, útiles y acceso a la información necesaria para el desarrollo la consultoría y la generación de los productos encomendados.

CLÁUSULA DÉCIMA. Derechos y obligaciones del CONSULTOR

Los derechos y obligaciones del CONSULTOR están estrictamente limitados a las cláusulas y condiciones del presente CONTRATO de consultoría. Por consiguiente, el CONSULTOR no tendrá derecho a prestaciones, pagos, subsidios, indemnizaciones, seguros o pensiones por cuenta del CONTRATANTE.

El CONSULTOR no estará exento de impuestos en virtud de este CONTRATO y es el único responsable por los impuestos con que esté gravada la remuneración que perciba en virtud del contrato, por lo que el CONTRATANTE no asumirá responsabilidad alguna respecto al pago de impuestos y otras obligaciones tributarias a las que el CONSULTOR esté sujeto. Asimismo, el CONSULTOR no gozará de otros beneficios ni se le reconocerá otros gastos que se establece están contenidos en sus honorarios. En caso que el CONSULTOR no haga entrega de las correspondientes facturas en los casos en que a ello haya lugar el CONTRATANTE realizará las retenciones de Ley.

El CONSULTOR reconoce que es consultor de la Empresa Nacional de Electricidad y no tiene relación contractual alguna con el Banco Interamericano de Desarrollo; por tanto, no podrá actuar en representación del Banco Interamericano de Desarrollo, sea en forma oral o escrita. El CONSULTOR conviene en que, tanto él como ninguna firma o empresa de la que forme parte, podrá participar en ninguna actividad relacionada con el objeto de este CONTRATO y el correcto desempeño de sus deberes con el CONTRATANTE, mientras el mismo se encuentre en ejecución. El CONSULTOR se compromete a no participar directa o indirectamente o asociarse con alguna firma en trabajos de consultoría o de obras de cualquier tipo, que resulten de los servicios prestados por el CONSULTOR bajo este CONTRATO.

Asimismo, el CONSULTOR se compromete a no subcontratar a terceros para cumplir con sus tareas y responsabilidades, a menos que se especifique expresamente lo contrario en los Términos de Referencia incluidos en el Anexo A.

El CONSULTOR se obliga a ejecutar con la debida diligencia, todas y cada una de las labores pactadas dentro del contexto del presente contrato, de acuerdo con la dedicación prevista en los Términos de Referencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el CONSULTOR se compromete también a:

- i) Hacer las aclaraciones o ampliaciones que el CONTRATANTE estime necesarias acerca de sus informes, en el plazo de 15 días calendario de recibida la notificación de aclaración y/o ampliación.
- ii) Suministrar al CONTRATANTE cualquier información adicional que cualquiera de éstos razonablemente le soliciten en relación con el desarrollo de su trabajo.
- iii) Desempeñar sus servicios en forma integrada con el personal profesional asignado al PROYECTO por el CONTRATANTE, a los fines de lograr el objeto del presente CONTRATO.
- iv) Reconocer que el CONTRATANTE es el único propietario de los productos y documentos producidos bajo este CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Terminación del CONTRATO.

El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

11.1 Por Cumplimiento del Contrato

Tanto el CONTRATANTE como el CONSULTOR, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

11.2 Por terminación unilateral del contrato por parte del CONSULTOR

El CONSULTOR podrá solicitar la terminación anticipada de la consultoría, mediante carta notariada, con al menos 15 días hábiles de anticipación, plazo en el cual despachará todos los trámites y actividades pendientes y que fueren exigibles en el momento de la solicitud, cuyo detalle será inserto al informe final de actividades.

11.3 Por Resolución del Contrato

11.3.1. Resolución por Requerimiento

En caso de incumplimiento -por cualquiera de las Partes- de las obligaciones contraídas bajo este Contrato, mediante carta notariada la Parte afectada podrá requerir a la otra que cumpla sus obligaciones dentro de los siguientes quince (15) días, apercibiéndola de que, en caso contrario, el Contrato quedará resuelto sin necesidad de formalidad judicial o extrajudicial alguna, quedando -si fuese el caso- a cargo de la Parte incumplidora el resarcimiento de los daños y/o perjuicios ocasionados por su incumplimiento.

La primera notificación de intención de resolución del CONTRATO deberá ser hecha mediante carta notariada dirigida al CONTRATANTE o al CONSULTOR, según corresponda, en un término no menor a 15 días previos a la fecha prevista para darlo por resuelto. Si la causal argumentada se revierte, no prosigue la resolución; sin embargo, si no existe solución en el lapso previsto, se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva a partir de la fecha de la misma comunicación. .

11.3.2. Resolución Sin Necesidad de Requerimiento Judicial o Extrajudicial

Adicionalmente, el CONTRATANTE o el CONSULTOR podrán dar el CONTRATO por resuelto, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial, por los siguientes motivos:

A) Causas de resolución por el CONTRATANTE:

- i) Incumplimiento de las obligaciones convenidas en este CONTRATO imputable al CONSULTOR.
- ii) Cesión del contrato a terceros sin autorización escrita del CONTRATANTE.
- iii) Si el CONSULTOR acepta nuevas asignaciones contractuales que afecta en cumplimiento del contrato

B) Causas de resolución por el CONSULTOR:

- i) Incumplimiento de las condiciones de este CONTRATO por parte del CONTRATANTE.

En los casos indicados en los incisos A y B la parte que incumplió quedará sujeta al resarcimiento de daños y perjuicios, si hubiere.

C) Acuerdo Mutuo

Por acuerdo mutuo entre el CONTRATANTE y el CONSULTOR.

D) Casos de Fuerza Mayor

De acuerdo a lo previsto en la cláusula decimotercera del presente CONTRATO.

E) Efectos de la resolución:

Cuando se efectúe la resolución del CONTRATO, se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme a la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. De las modificaciones al CONTRATO.

Toda modificación al alcance del presente CONTRATO (*i.e. plazo, términos de referencia u otros*) sólo podrá realizarse mediante una enmienda firmada entre el CONTRATANTE y el CONSULTOR, mientras el contrato esté vigente. Si la modificación implica un incremento o decremento en el monto y/o plazo, que supere el 15% del plazo o valor inicial del contrato o previo a la modificación deberá solicitarse la No Objeción del BID en la que se deberá indicar si se modificarán los Términos de Referencia. En caso de la requerir posteriores modificaciones, independientemente del plazo o monto a modificar, deberá solicitarse la No Objeción del BID.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Calidad y Responsabilidad Técnica de los Servicios.

El CONSULTOR se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando de forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia, utilizando los métodos y procedimientos que considere más convenientes para el logro del objeto del CONTRATO. También se

compromete a denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso del concurso o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción (prácticas corruptivas, fraudulentas, coercitivas, colusorias) están prohibidos.

Asimismo, el CONSULTOR reconoce su responsabilidad profesional directa ante el CONTRATANTE por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros y que estuviese registrada, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando al CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto y sujetándose a lo señalado en la cláusula octava de este CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA. Confidencialidad.

Los materiales producidos por el CONSULTOR, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente CONTRATO, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del CONSULTOR, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito del CONTRATANTE en sentido contrario.

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. Prohibición al CONSULTOR.

El CONSULTOR comprometido bajo el presente CONTRATO podrá ejecutar otras asignaciones contractuales, informando previamente al CONTRATANTE y acordado la forma en que ello no afectará el correcto desarrollo del presente CONTRATO. De no existir acuerdo, el contrato podrá resolverse de conformidad con la CLÁUSULA UNDÉCIMA núm. 11.3.2

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Recomendaciones del CONSULTOR

Se establece que las opiniones y recomendaciones del CONSULTOR no comprometen al CONTRATANTE el mismo que se reserva el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas y de aplicar o no dichas recomendaciones.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Cesión del CONTRATO.

El CONSULTOR no podrá ceder este CONTRATO, ni ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo del CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

El CONTRATANTE no estará sujeto a liquidación por daños y perjuicios o a la resolución del CONTRATO por incumplimiento, en el caso y en la medida en que la demora en el incumplimiento de sus obligaciones se deba a un evento de fuerza mayor.

Se entenderá por fuerza mayor un hecho o situación que esté fuera del control del CONTRATANTE, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado de la misma. Tales hechos pueden incluir — sin que ésta enumeración sea limitativa — acciones del CONTRATANTE en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentena.

Si se presenta una situación de Fuerza Mayor, el CONTRATANTE notificará prontamente y por escrito al CONSULTOR sobre dicha situación y sus causas. Excepto cuando reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del CONTRATANTE, el CONSULTOR continuará cumpliendo las obligaciones que le imponga el CONTRATO en la medida en que esto le sea posible.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Idioma por el que se regirá el CONTRATO.

Todos los informes, comunicaciones y documentos serán elaborados y presentados en idioma español.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Solución de Controversias.

Toda controversia que surja en la ejecución de este CONTRATO y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a mecanismos de solución alternativa de conflictos antes de proceder la vía legal correspondiente. Dichos mecanismos aplicables serán, en su orden: Conciliación, mediación y/o arbitraje.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Vigencia del CONTRATO.

Este CONTRATO tendrá vigencia desde su suscripción hasta la aprobación del Informe Final por parte del CONTRATANTE y la realización del último pago.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Propiedad Intelectual.

Por virtud del presente contrato el CONSULTOR reconoce que todos los trabajos efectuados bajo este Contrato son trabajos realizados por encargo del CONTRATANTE. Consiguientemente, acuerda que el CONTRATANTE es el único y legítimo titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de esta consultoría.

CLAUSULA VIGESIMATERCERA. Notificaciones.

A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente CONTRATO, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

CONTRATANTE:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo Electrónico:

CONSULTOR:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo Electrónico:

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA: Conformidad.

El CONTRATANTE y (*nombre del CONSULTOR*) declaran su plena conformidad con las cláusulas precedentes y se comprometen al fiel y estricto cumplimiento del presente CONTRATO, que suscriben en triple ejemplar a los ... días del mes de... de ...

Nombre y Cargo del
Representante Legal del CONTRATANTE

Nombre del CONSULTOR
Documento de Identidad o Pasaporte N° ...

**CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD
CONSULTORES INDIVIDUALES**

(a ser firmado y entregado por el consultor que resulte seleccionado. Debe formar parte del respectivo contrato de consultoría como anexo)

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- i. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: _____
- ii. Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- iii. Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- iv. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- v. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- vi. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de _____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- vii. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - (a) Emitir una amonestación;
 - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
 - (c) Rechazar mi contratación; y
 - (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUIVOCADA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA:_____ NOMBRE:_____ FECHA:_____

PAÍSES ELEGIBLES

Elegibilidad para la prestación de servicios en consultorías financiadas por el BID

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

a) Países Prestatarios:

Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.

b) Países no Prestatarios:

Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Popular de China, Suecia y Suiza.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.