**DOCUMENTO ESTANDAR**

**Banco Interamericano de Desarrollo**

**Representación Bolivia**

**Préstamo N° CP 3534/BL-BO**

**Programa: Programa de Apoyo a la Preinversión para el Desarrollo**

**DOCUMENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

**DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

**PARA: Especialista Financiero**

***NÚMERO DE PROCESO: CI-002-2018***

**(La Paz, abril de 2018)**

**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 la Postulación |
| DOC-8.A | Borrador de Contrato  |
| DOC-9 | Certificado de Elegibilidad e Integridad  |
| DOC-10 | Países elegibles |

**DOC-1.*B***

**PUBLICACIÓN**

**Ministerio de Planificación del Desarrollo a través de la Unidad de Preinversión dependiente de la Dirección General de Programación - VIPFE**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CI-02/2018**

**Programa** Apoyo a la Preinversión para el Desarrollo

**Contrato de Préstamo Nº 3534/BL-BO**

CUCE: 18-0065-00-834332-1-1

**CONVOCATORIA A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

El Estado Plurinacional de Bolivia ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el Programa Apoyo a la Preinversión para el Desarrollo mediante el Contrato de Préstamo N°3534/BL-BO. El Ministerio de Planificación del Desarrollo a través de la Unidad de Preinversión dependiente de la Dirección General de Programación - VIPFE 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:

**ESPECIALISTA FINANCIERO**

La citada consultoría se realizará en el ámbito del Componente II y su objetivo general es prestar servicios en la Unidad Ejecutora del Programa. En el marco de la Resolución Ministerial 181 del 02 de agosto del 2017, el plazo del servicio de la consultoría, será a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato hasta el 29 de septiembre del 2020, cuenta con un presupuesto total de Bs454.720.-

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

1. Formación Académica: Licenciatura en Auditoría o Contaduría Pública.

Se evaluará positivamente toda formación profesional adicional de acuerdo a lo siguiente:

* + - Maestría: (presenciales, semi presenciales o a distancia) en Gestión Financiera o Finanzas Púbicas o Preparación, Evaluación y Gerencia de Proyectos o Maestría relacionadas con la consultoría.
		- Postgrados, diplomados: (presenciales, semi presenciales o a distancia) relacionados en Áreas Administrativas financieras, Gerencia Financiera o Preparación y Evaluación de Proyectos o relacionadas con la consultoría
		- Otros estudios, otros conocimientos, cursos etc. en (presenciales, semi presenciales o a distancia) que certifiquen el conocimiento de:
		- Curso del Sistema de Contabilidad Integrada certificado por el CENCAP - CGE.
		- Curso de la Ley N° 1178 (SAFCO) y de Responsabilidad por la Función Pública (certificado por la CGE).
		- Conocimientos de normas de control para el manejo de proyectos financiados por el BID (Preparación de reportes de seguimiento financiero, preparación de solicitudes de desembolsos, auditorias, SIAP (BID). etc.) (certificado por el BID).
		- Conocimiento y manejo del SIGMA (certificado).
		- Manejo del Sistema de Tesorería en el SIGMA.
		- Conocimiento del Sistema Presupuestos certificado por el CENCAP - CGE.
		- Conocimiento del Sistema de Organización Administrativa certificado por el CENCAP-CGE
		- Conocimiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABs) (certificado por la CGE)
		- Gestión de proyectos, Gestión Catastral, Avalúo Urbano, Saneamiento de la propiedad inmueble o similar
1. Experiencia Profesional General: Acreditar al menos setenta y dos (72) meses de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del primer Título Académico.
2. Experiencia Profesional Específica 1: Acreditar experiencia profesional específica de al menos sesenta (60) meses o cinco (5) años, en el sector público, como jefe o responsable en el área Administrativa y/o Financiera y/o profesional financiero, contabilizada a partir de la obtención del primer Título Académico.
3. Experiencia Profesional Especifica 2: Acreditar experiencia profesional específica de al menos treinta y seis meses (36) meses o 3 años, como responsable o especialista financiero, de Programas y/o Proyectos financiados con recursos de Organismos Multilaterales de Cooperación, contabilizados a partir de la emisión del Título Académico.

Los Términos de Referencia y otros documentos para la presentación de postulaciones podrán ser recabados, en horario de trabajo, en las

oficinas de la Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Administrativa, en la siguiente dirección: Av. Mariscal Santa Cruz N°

1092 esquina Calle Oruro piso 3 en la ciudad de La Paz, a partir del 02 de abril de 2018

Los profesionales interesados deberán presentar la documentación solicitada, en la dirección antes mencionada, a más tardar hasta el día 09 de abril de 2018 a horas 16:00. No se devolverá la documentación recibida.

Lic. Javier Calderón Paz

Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Planificación del Desarrollo

**DOC-2**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**NOMBRE DE LA CONSULTORÍA: “ESPECIALISTA FINANCIERO”**

1. **ANTECEDENTES**

El Estado Plurinacional de Bolivia ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el Programa de Apoyo a la Preinversión para el Desarrollo, mediante el Contrato de Préstamo N°3534/BL-BO. El Ministerio de Planificación del Desarrollo a través del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) es la entidad responsable de la ejecución del Programa, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría contenida en estos Términos de Referencia..

El objetivo general del indicado Programa es apoyar al Estado Plurinacional de Bolivia en sus esfuerzos para mejorar la calidad de la inversión pública a fin de facilitar la gestión de financiamiento e inversión, a través del financiamiento de estudio de preinversión para proyectos estratégicos en los sectores de energía, transporte, riego y salud, bajo la nueva normativa de preinversión.

El Programa está estructurado en 2 Componentes orientados a: (i) Estudios de preinversión en áreas priorizadas; y (ii) Administración, Seguimiento y Estudios.

Para tal efecto, dentro del componente II. Administración, seguimiento y estudios, el Ministerio de Planificación del Desarrollo a través del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), requiere contratar un/a consultor/a Individual para realizar el trabajo descrito en estos Términos de Referencia.

1. **OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**
	1. **General**

Asistir al equipo de la Unidad Ejecutora del Programa en la ejecución y control de las actividades de programación y ejecución presupuestaria, contable y financiera, velando que las mismas sean efectuadas de acuerdo a las políticas del Banco, los contratos y convenios, el reglamento operativo y la normativa local vigente si corresponde.

* 1. **Específicos**
* Asegurar la adecuada ejecución del Programa en sus aspectos financieros, en el marco de la normativa vigente.
* Dar cumplimiento a todas las estipulaciones del Contrato de Préstamo y sus Anexos, en los aspectos administrativo-financieros.
1. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

Los alcances específicos de la consultoría estarán referidos principalmente a:

* Es responsable de la ejecución financiera del Programa, la administración de sus recursos y el funcionamiento de los sistemas contables, presupuestario, financieros y de control interno.
* Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la programación financiera.
1. **ACTIVIDADES**

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, serán las siguientes:

* Conducir la administración financiera del Programa, asegurando la oportuna disponibilidad de los recursos para su ejecución.
* Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos.
* Verificar el cumplimiento de las normas BID en la presentación del respaldo de la documentación de descargo contenida en las solicitudes de Desembolsos para la ejecución del Contrato de Préstamo.
* Revisar la documentación del Programa referentes a temas de administración financiera, velando por el cumplimiento de las normas del Banco.
* Presentar las solicitudes de desembolso y justificaciones de gastos, asegurándose que los gastos reportados cuenten con los recursos suficientes en cada categoría de gasto o subcategoría, según el presupuesto aprobado para cada proyecto.
* Gestionar la apertura o cierre de cuentas CUT y realizar las conciliaciones de cuentas correspondientes.
* Preparar la documentación financiera del Programa, en forma cronológica para su custodia y posterior foliado y empaste.
* Informar sobre la gestión financiera de los Componentes del Programa a todas las instancias internas y externas que así lo requieran.
* Apoyar procesos de evaluación interna y acompañar las misiones de revisión y supervisión del Programa.
* Preparar los estados financieros requeridos por el financiador y las normas nacionales en los periodos programados para su ejecución.
* Mantener actualizado el sistema SIGEP sobre la base financiera del Programa.
* Liderar el proceso de contratación de la auditoría anual del Programa.
* Brindar la información requerida por las unidades de auditoría interna y externa, y cumplir con las recomendaciones emitidas.
* Realizar el acompañamiento a las auditorías interna y externa.
* Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la programación financiera establecidos pare el Préstamo, recomendando a sus superiores medidas correctivas oportunas.
* Coordinar los procesos de contrataciones del Programa con el Especialista de Adquisiciones
* Velar por el cumplimiento de las condiciones de orden administrativo, contratación de servicios y adquisición de bienes, de Contabilidad y Auditoría
* Coordinar y supervisar en conjunto con el Especialista en Adquisiciones, el proceso completo de contratación de bienes y servicios según normas establecidas por el BID a fin de que no se determinen gastos no elegibles
* Elaborar reportes de ejecución con la información registrada en los sistemas. Gestionar la inscripción de recursos ante las instancias del Estado.
* Hacer seguimiento y control de todos aquellos formularios y notas que deben presentarse para oportuna solicitud de Fondos ante las instancias correspondientes.
* Realizar el seguimiento correspondiente de las Solicitudes de Desembolso hasta que los mismos sean efectivos en las cuentas bancarias del Programa o en el caso de pagos directos coordinar con el BID la confirmación de desembolso al beneficiario.
* Apoyar la elaboración el Informe Semestral de acuerdo al formato solicitado por el BID y hacer seguimiento a la aprobación del mismo.
* Administrar el recursos del programa mediante el registro y generación de comprobantes de egreso e ingreso en el SIGEP y SIAP BID
* Otras designadas por su inmediato superior.
1. **RESULTADOS ESPERADOS**

Se esperan los siguientes resultados de la consultoría, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción por la Unidad Coordinadora del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE):

* Registro del uso de recursos financieros del Programa en el SIGEP y SIAP BID.
* Reportes sobre la situación financiera del Programa.
* Estados Financieros auditados.
* Reportes sobre ejecución presupuestaria.
* Inscripción presupuestaria.
* Conciliaciones bancarias.
* Archivos de soporte de pagos.
* Informes mensuales, quincenales, extraordinarios y final respecto a las actividades realizadas en el desarrollo de la consultoría.
1. **INFORMES**

Los Consultores contratados deberán presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la Unidad Coordinadora del VIPFE:

* 1. Informes mensuales sobre las actividades y resultados alcanzados en el período.
	2. Informes mensuales, quincenales, extraordinarios y final respecto a las actividades realizadas en el desarrollo de la consultoría.
	3. Informe final a los 15 días calendario de concluido el trabajo que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
	4. Informes extraordinarios a requerimiento de la Unidad Coordinadora del VIPFE.
	5. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días calendario, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado
	6. Formato de presentación de informes: Los informes deberán ser presentados en dos ejemplares en el formato establecido por la Unidad Coordinadora del VIPFE.
1. **LUGAR Y PLAZO**
	1. El servicio de consultoría se desarrollará en la Unidad Coordinadora del VIPFE con desplazamientos a las UE´s.
	2. El Consultor tendrá acceso a toda la información que requiera para el normal desempeño de sus actividades.
	3. Cuando las actividades del Consultor requieran viajes al interior, se cubrirá los gastos de los pasajes y viáticos con cargo a los recursos del Convenio.
	4. En el marco de la Resolución Ministerial 181 del 02 de agosto del 2017, el plazo del servicio de la consultoría, será a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato hasta el 29 de septiembre del 2020. Se procederá con evaluaciones periódicas de desempeño a cargo del VIPFE y No Objeción del BID, para la continuidad o la resolución del contrato.
2. **SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

La consultoría estará supervisada por la Unidad Coordinadora del VIPFE o por una persona que éste designe por escrito y comunique al Consultor.

1. **PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR**

Los Consultores deben contar con el siguiente perfil mínimo:

* 1. **FORMACIÓN PROFESIONAL**

Título académico con grado de licenciatura en Auditoría o Contaduría Pública.

Se evaluará positivamente toda formación profesional adicional de acuerdo a lo siguiente:

**Maestría:** (presenciales, semi presenciales o a distancia) en Gestión Financiera o Finanzas Púbicas o Preparación, Evaluación y Gerencia de Proyectos o Maestría relacionadas con la consultoría.

**Postgrados, diplomados**: (presenciales, semi presenciales o a distancia) relacionados en Áreas Administrativas financieras, Gerencia Financiera o Preparación y Evaluación de Proyectos o relacionadas con la consultoría

**Otros estudios**, otros conocimientos, cursos etc. en (presenciales, semi presenciales o a distancia) que certifiquen el conocimiento de:

* Curso del Sistema de Contabilidad Integrada certificado por el CENCAP - CGE.
* Curso de la Ley N° 1178 (SAFCO) y de Responsabilidad por la Función Pública (certificado por la CGE).
* Conocimientos de normas de control para el manejo de proyectos financiados por el BID (Preparación de reportes de seguimiento financiero, preparación de solicitudes de desembolsos, auditorias, SIAP (BID). etc.) (certificado por el BID).
* Conocimiento y manejo del SIGMA (certificado).
* Manejo del Sistema de Tesorería en el SIGMA.
* Conocimiento del Sistema Presupuestos certificado por el CENCAP – CGE.
* Conocimiento del Sistema de Organización Administrativa certificado por el CENCAP-CGE
* Conocimiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABs) (certificado por la CGE)
* Gestión de proyectos, Gestión Catastral, Avalúo Urbano, Saneamiento de la propiedad inmueble o similar
	1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:** Acreditar al menos setenta y dos (72) meses de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del primer Título Académico.
	2. **EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 1**: Acreditar experiencia profesional específica de al menos sesenta (60) meses o cinco (5) años, en el sector público, como jefe o responsable en el área Administrativa y/o Financiera y/o profesional financiero, contabilizada a partir de la obtención del primer Título Académico.
	3. **EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA 2:** Acreditar experiencia profesional específica de al menos treinta y seis meses (36) meses, como responsable o especialista financiero, de Programas y/o Proyectos financiados con recursos de Organismos Multilaterales de Cooperación, contabilizados a partir de la emisión del Título Académico.

**OTROS CONOCIMIENTOS Y/O DESTREZAS:**

* + Conocimiento sobre el alcance y aplicación del SICOES.
	+ Normas de Contabilidad y Presupuestos.
	+ Conocimiento de herramientas para el seguimiento y monitoreo de proyectos.
	+ Manejo de paquetes de computación de Microsoft (Word, Excel, Power Point, Project, etc.).
	+ Capacidad de trabajar en Equipo.
1. **PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

El Presupuesto total referencial para la consultoría es de Bs454.720.- (Cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos veinte 00/100 bolivianos).

El Contrato será bajo la modalidad de honorarios mensuales.

El monto del contrato incluye todos los impuestos y aportes de ley; los Consultores serán responsables de su cumplimiento.

1. **FORMA DE PAGO**

El precio total convenido para el Consultor será cancelado en moneda nacional mediante cuotas parciales mensuales de Bs14.210.- (Catorce mil doscientos diez 00/100 Bolivianos) cada una, pagaderas dentro de los diez (10) días calendario después de aprobado el informe.

1. **OTRAS CONDICIONES ESPECIALES**

El material producido bajo los términos de este contrato, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos y demás documentos generados por los Consultores en el desempeño de sus funciones, pasarán a ser propiedad del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), el mismo que tendrá los derechos exclusivos para utilizar, difundir o publicar los documentos que se originen en esta consultoría.

**DOC-3**

**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 | “Apoyo a la Preinversión para el Desarrollo”  |
| 1.2 | Financiamiento | Contrato de Préstamo 3534/BL-BO, suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) |
| 1.3 | Convocante | Ministerio de Planificación del Desarrollo a través de la Unidad de Preinversión dependiente de la Dirección General de Programación - VIPFE |
| 1.4 | Número de Proceso:  | CI-002/2018 |
| 1.5 | Nombre de la consultoría:  | Concurso Público Nº CI-002/2018 – ESPECIALISTA FINANCIERO |
| 1.6 | Precio referencial: | Bs14.210.- (Catorce mil doscientos diez 00/100 Bolivianos)/ mensual |
| 1.7 | Plazo de la consultoría  | En el marco de la Resolución Ministerial 181 del 02 de agosto del 2017, el plazo del servicio de la consultoría, será a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato hasta el 29 de septiembre del 2020. Se procederá con evaluaciones periódicas de desempeño a cargo del VIPFE y No Objeción del BID, para la continuidad o la resolución del contrato. |
| 1.8 | Responsables del proceso:  | Responsable del Proceso: Lic. Javier Calderón Paz (Director General de Asuntos Administrativos)  |
| 1.9 | Domicilio del Convocante: | Av. Mariscal Santa Cruz N° 1092 esquina calle Oruro piso 3 Dirección General de Asuntos Administrativos – Unidad Administrativa 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: 1. Carta de Postulación firmada, según formato DOC-4
2. Hoja de Vida del Candidato según formato DOC-5
3. Declaración de mantenimiento de postulación según formato DOC-7
4. Copia simple del título profesional
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad o del pasaporte vigente.
6. Otros documentos: Copia de los documentos que certifiquen la experiencia específica laboral declarada en el formulario de Hoja de Vida (DOC-5).No se devolverá la documentación recibida.
 |
| 1.11 | Plazo límite para entrega de postulaciones | 09 de abril de 2018, hasta Hrs. 16:00 |
| 1.12 | Entrega de antecedentes por otros medios | No se recibirán postulaciones diferentes a documentos impresos contenidos en sobres cerrados. |
| 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 original:* NIT
* Título profesional
* Certificados que respalden la experiencia específica evaluada.

En caso de incumplimiento se procederá a la firma del contrato con el siguiente postulante mejor evaluado, sin perjuicio de sanciones que correspondan. |

1. **Requisitos de elegibilidad que debe cumplir el postulante**
2. 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.
3. 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.
4. **Incompatibilidad para contratar y/o Conflicto de Interés**
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Los funcionarios del gobierno o servidores públicos (en funciones) 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 periodo inmediatamente anterior al que comenzaron la licencia; (iii) su contratación no genere un conflicto de intereses. (iv) si en lugar de las Políticas GN-2350-7 o GN-2350-9 el contrato de financiamiento hace referencia a la aplicación del Anexo C, políticas GN-2220-10 u otras anteriores, deberá aplicarse lo estipulado en tales documentos.
12. 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.
13. 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).
14. **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.

1. **Inhabilitaciones o Rechazos**

El postulante será rechazado en caso de que:

1. 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.
2. 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 periodo a ser definido de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, sin perjuicio de otras acciones que corresponda tomar.
3. No hubiese firmado su carta de postulación.
4. No hubiese firmado su Hoja de Vida.
5. 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:

* 1. 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 el proceso de selección podrá continuar.
	2. 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;
	3. 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 .
	4. Existen casos de fuerza mayor que impidan al Convocante contratar la consultoría.
1. **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.

1. **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 reclamo por escrito.

1. **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.

1. **Papel del consultor**

Cuando los postulantes reciben una invitación o responden a una convocatoria, y pueden cumplir los requisitos de los Términos de Referencia y las condiciones contractuales, deberían adoptar las medidas necesarias para preparar una postulación seria y adecuada (por ejemplo reunir documentación completa y clara 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.

 **DOC-4**

**CARTA DE POSTULACIÓN DEL CANDIDATO**

La Paz, …de abril de 2018

Señores

Lic. Javier Calderón Paz

Director General de Asuntos Administrativos MPD

Av. Mariscal Santa Cruz N° 1092 esquina calle Oruro piso 3

La Paz - Bolivia

**Ref.: Concurso Público Nº CI-002/2018 – ESPECIALISTA FINANCIERO**

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*,* 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 cumplo 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](http://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

**DOC-5**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Institución convocante*** | Ministerio de Planificación del Desarrollo – VIPFE - Unidad de Preinversión  |
| ***Programa:*** | 3534/BL-BO Programa de Apoyo a la Preinversión para el Desarrollo |
| ***Consultoría a la que postula:*** | Concurso Público Nº CI-002/2018 – ESPECIALISTA FINANCIERO  |

**DATOS PERSONALES**

|  |  |
| --- | --- |
| *Nombres y Apellidos:* |  |
| *Lugar y Fecha de Nacimiento:* |  |
| *Nacionalidad:* |  |
| *N° de Cédula de Identidad o Pasaporte* |  |
| *Dirección:* |  |
| *Teléfono:* |  |
| *Correos Electrónicos:* |  |

1. **FORMACIÓN PROFESIONAL. Máximo 20 puntos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Estudios realizados*** | ***Especialidad*** ***o Área*** | ***Universidad*** | ***Fecha de Emisión del Título (Mes/Año)*** | ***Requisitos y criterios de calificación del convocante*** | ***Folio Nº****(A ser indicado por el postulante)*  |
| * 1. *Título de Grado*

Licenciatura *[[1]](#footnote-1)* |  |  |  | *Mínimamente debe contar con título académico con grado de licenciatura en Auditoria*  *o Contaduría Pública, excluyente.**Se evaluará “cumple/no cumple”* |  |
| *1.2*  *Maestría en Gestión Financiera o Finanzas Púbicas o Preparación, Evaluación y Gerencia de Proyectos o Maestría relacionadas con la consultoría (presenciales, semi presenciales o a distancia).* |  |  |  | *Se asignarán 8 puntos por maestría (máximo: 8 puntos)* |  |
| *1.3*  *Postgrado/ diplomado (presenciales, semi presenciales o a distancia) relacionados en Áreas Administrativas financieras, Gerencia Financiera o Preparación y Evaluación de Proyectos o relacionadas con la consultoría afín (mínimo 160 horas de duración)*  |  |  |  | *Se asignarán 3 puntos por curso de postgrado o diplomado (máximo: 6 puntos)* |  |
| *1.4*  *Otros s, cursos* *Curso del Sistema de Contabilidad Integrada certificado por el CENCAP – CGE**Curso de la Ley N° 1178(SAFCO) y de Responsabilidad por la Función Pública (certificado por la CGE)**Conocimientos de normas de control para el manejo de proyectos financiados por el BID (Preparación de reportes de seguimiento financiero, preparación de solicitudes de desembolsos, auditorias, SIAP (BID). etc.)(Certificado por el BID)**Conocimiento y manejo del SIGMA (certificado)* |  |  |  | *Se evaluará con 1 punto por curso relacionado. (Máximo: 6 puntos)* |  |
| ***TOTAL EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL*** | *Máximo: 20 puntos*  |  |
| *Se Evaluará “cumple/no cumple” los requisitos mínimos* |  |

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL[[2]](#footnote-2). Máximo 80 Puntos**
	1. **Experiencia profesional general. (20 puntos)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***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)*** | ***Folio Nº****(A ser indicado por el postulante)*  |
|  |  | *El postulante debe tener una experiencia profesional general mínima de setenta y dos (72) meses contabilizados desde la obtención del primer Título Académico.**Se evaluará “cumple/no cumple”. Si cumple se asignará 15 puntos* |  |  |
| *Se evaluará con 1 puntos por mes completo adicional (Máximo 5 puntos).* |  |  |

* 1. **Experiencia profesional específica 1. (30 puntos)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Contratante o entidad* | *Cargo o nombre del proyecto* | Descripción del trabajo realizado | *Período de trabajo* | *Evaluación a cargo del Convocante* | ***Folio Nº****(A ser inidcado por el postulante)*  |
| *Inicio**(dd/mm/aa)* | *Fin**(dd/mm/aa)* | *Tiempo (meses)[[3]](#footnote-3)*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *El postulante deberá Acreditar experiencia profesional específica de al menos sesenta (60) meses o cinco (5) años, en el sector público, como jefe o responsable en el área Administrativa y/o Financiera y/o profesional financiero, contabilizada a partir de la obtención del primer Título Académico. Se evaluará “cumple /no cumple”. Si cumple con los 60 meses se le asignará 20 puntos.*  |  |  |
| *Se evaluará con 2 puntos por mes completo de experiencia específica adicional (Máximo 10 puntos).*  |  |  |

* 1. **Experiencia profesional específica 2. (30 puntos)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Contratante o entidad* | *Cargo o nombre del proyecto* | Descripción del trabajo realizado | *Período de trabajo* | *Evaluación a cargo del Convocante* | ***Folio Nº****(A ser inidcado por el postulante)*  |
| *Inicio**(dd/mm/aa)* | *Fin**(dd/mm/aa)* | *Tiempo (meses)[[4]](#footnote-4)*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *El postulante deberá Acreditar experiencia profesional específica de al menos treinta y seis meses (36) meses, como responsable o especialista financiero, de Programas y/o Proyectos financiados con recursos de Organismos Multilaterales de Cooperación, contabilizados a partir de la emisión del Título Académico. Se evaluará “cumple /no cumple”.* *Si cumple se asignará 25 puntos.* |  |  |
| *Se evaluará con 1 puntos por mes completo de experiencia específica adicional (Máximo 5 puntos).*  |  |  |

1. **REFERENCIAS LABORALES**

Detalle las referencias labores correspondientes a las tres últimas instituciones donde trabajó:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Contratante | Nombre del supervisor  | Cargo  | Correo electrónico | Teléfono |
| a |  |  |  |  |  |
| b |  |  |  |  |  |
| c |  |  |  |  |  |

Nombre del Postulante:

Firma del Postulante**\***:

Fecha:

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

**DOC-6**

**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:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Factores de evaluación** | **Resultado de la evaluación** |
|  | **Cumple / no cumple** | **Puntuación obtenida** |
| **1. Formación Profesional** |
| 1.1. Título de grado  |  Cumple No cumple |  |
| 1.2 Maestría  |  |  |
| 1.3 Postgrado/Diplomado |  |  |
| 1.4 Otros cursos, seminarios, talleres, etc.,  |  |  |
| **Sub Total evaluación de la formación profesional** | Cumple No cumple | **sub total:** |
|  |  |
| **2. EXPERIENCIA Profesional** |
| 2.1 Experiencia profesional general  | Cumple No cumple |  |
| 2.2. Experiencia profesional específica 1  | Cumple No cumple  |  |
| 2.2. Experiencia profesional específica 2  | Cumple No cumple  |  |
| **Sub Total evaluación de la experiencia profesional** | Cumple No cumple | **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** | Cumple No cumple | **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 adjudicará el contrato al postulante que tenga mayor puntuación en la experiencia específica.

**DOC-7**

Declaración de Mantenimiento de la Postulación

Fecha: *[indique la fecha de postulación]*

Señores

**Lic. Javier Calderón Paz**

**Director General de Asuntos Administrativos**

**MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO**

La Paz – Bolivia

Presente.-

**REF. – Programa de Apoyo a la Preinversión para el Desarrollo CP 3534/BL-BO Concurso Público Nro. CI-002/2018**

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:

 **DOC-8.A**

CONTRATO N°

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL**

*(Utilizar para los contratos por plazo)*

**CLÁUSULA PRIMERA. Partes intervinientes.**

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 Nº (…), y domicilio en (*calle, avenida, número, etc.)* de (*ciudad y país*), en lo posterior denominado el “CONSULTOR”.

“CONSULTOR” y “CONTRATANTE” serán colectivamente denominados “LAS PARTES”

**CLÁUSULA SEGUNDA.** **Antecedentes.**

 *(Los Ejecutores del Sector Público deben introducir este párrafo)* El Estado Plurinacional de Bolivia ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para la ejecución del *(nombre del Programa),* en adelante denominado el “PROYECTO”. Dicho Convenio establece el marco bajo el cual el CONTRATANTE como Organismo Ejecutor O.E. del PROYECTO realizará la contratación de consultores individuales.

 *(Los Ejecutores del Sector Privado deben introducir este párrafo)* El (nombre de *Beneficiario*) ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para la ejecución del (*nombre del Programa*), en adelante denominado el “PROYECTO”.

El CONTRATANTE requiere los servicios de un consultor para que preste, a su favor, los servicios de […](*especificar el nombre de la consultoría*), 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) Nº…* 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”. Asimismo, el Consultor entiende que este Contrato no tiene el propósito de generar una relación laboral.

Con comunicación N° \_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_de 200\_, el BID manifestó su conformidad al proceso de selección del Consultor Individual y al proyecto de contrato a ser suscrito *(si aplica revisión ex ante*).

**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 ….. (*Describir el Objeto del Contrato*)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 ……….. (elegir) *la emisión de la orden de inicio / el ………(fecha de inicio) y concluirá el……………. (elegir) ………(indicar fecha de conclusión) / la finalización del Proyecto* 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**  *(debe estar en consonancia con el numeral 10 y 11 de los Términos de Referencia)*

* + 1. **Precio del Contrato.**

*(si el consultor tiene residencia en Bolivia)*El CONSULTOR recibirá por concepto de honorarios por sus servicios satisfactoriamente prestados, la suma total de Bs (numeral) (literal .../100 Bolivianos)

*(si el consultor no tiene residencia en Bolivia)* El CONSULTOR recibirá por concepto de honorarios, por sus servicios satisfactoriamente prestados, la suma total de US$ (numeral) (literal .../100 Dólares Americanos). *(siempre que el periodo de su contrato sea de hasta seis meses) (En caso de que el periodo de su contrato sea mayor a seis meses el 40% de su remuneración deberá pagarse en Bolivianos y el 60% restante en Dólares Americanos)*

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 de Ley.

## B) Calendario y Modalidad de Pagos.

El Precio Total del Servicio convenido, para servicios satisfactoriamente prestados, será cancelado en (*número de cuotas*) cuotas parciales mediante pagos mensuales de *Bs (numeral) (literal .../100 Bolivianos) – o – US$ (numeral) (literal .../100 Dólares Americanos)* cada una, pagaderas dentro de los *(número de días)* 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 *y luego de ser puesto a conocimiento del BID (eliminar si la revisión del proceso será ex post).*. 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.

Para cada pago, el CONSULTOR deberá presentar los informes que se indican en los Términos de Referencia Además deberá entregar el Certificado de pago de aportes al Sistema Integral de Pensiones y Seguro Social de Largo Plazo, cuando corresponda (*alternativamente el Ejecutor podrá incluir en la presente cláusula que podrá constituirse en agente de retención, en el marco de la normativa vigente*).

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Naturaleza del contrato.**

*(El texto de esta cláusula es referencial para los Organismos Ejecutores del Sector Público, debiendo adecuar el mismo a los requerimientos específicos de la normativa del Estado que aplique. Para los Organismos Ejecutores del Sector Privado el texto deberá ser adecuado según corresponda a la naturaleza civil del contrato)*

*Sugerencia para contratos del sector público.*

La naturaleza de este CONTRATO es administrativa porque se encuentra bajo la normativa de la *(indicar la regulación local que rige el contrato. Ej: 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.

*Sugerencia para contratos del sector privado.*

Este Contrato es de naturaleza civil y se suscribe entre las Partes al amparo de los Arts. 519 y 732 del Código Civil Boliviano. La naturaleza de este CONTRATO no es de tipo laboral ni se rige por la regulación del trabajo. Por tratarse de servicios de consultoría no genera el reconocimiento de ningún tipo de beneficio social o previsional ni genera una relación laboral con el CONTRATANTE ni 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 por incumplimiento.**

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 y debidamente documentada, causando perjuicio al CONTRATANTE, se hará pasible a las acciones legales que correspondan, (*para entidades públicas añadir*) y a la medida indicada en el Art. 43 (j) del DS 181, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios ocasionados y probados.

**CLÁUSULA NOVENA. Administración del PROYECTO**

**A) Supervisor**

El (*cargo de la persona del Ejecutor que será responsable de la supervisión de los servicios*), 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.

1. **Obligaciones del CONTRATANTE.** *(Aplica según los Términos de Referencia)*

*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 del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( indicar nombre de la entidad ejecutora) 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:

1. Hacer las aclaraciones o ampliaciones que el CONTRATANTE estimen necesarias acerca de sus informes, en el plazo de 15 días calendario de recibida la notificación de aclaración y/o ampliación.
2. Suministrar al CONTRATANTE cualquier información adicional que cualquiera de éstos razonablemente le soliciten en relación con el desarrollo de su trabajo.
3. 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.
4. 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** *(aplicable únicamente a contratos por locación de servicios o plazo)*

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 calendario, 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:

## Causas de resolución por el CONTRATANTE:

1. Incumplimiento de las obligaciones convenidas en este CONTRATO imputable al CONSULTOR.
2. Cesión del contrato a terceros sin autorización escrita del CONTRATANTE.
3. Si el CONSULTOR acepta nuevas asignaciones contractuales que afecten el cumplimiento del contrato

## 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 hubieren.

## Acuerdo Mutuo

Por acuerdo mutuo entre el CONTRATANTE y el CONSULTOR.

## Casos de Fuerza Mayor

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

## 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 *(eliminar la referencia a la no objeción del BID para contratos con revisión ex post 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 ante el 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 num. 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.** *(El OE deberá elegir una de las siguientes alternativas)*

*(alternativa 1)* 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 jurisdiccional correspondiente. Dichos mecanismos de solución alternativa aplicables serán,: *(El O.E establecerá, a su conveniencia, cuáles de los siguientes aplicará y en qué orden, v.gr): conciliación, mediación .*

*(alternativa 2)* Toda controversia que surja en la ejecución de este CONTRATO y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, únicamente deberá someterse al procedimiento arbitral. Previamente a aplicar este procedimiento, las partes deberán acudir a mecanismos alternativos tales como conciliación y mediación.

**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 Nombre del CONSULTOR

# Representante Legal del CONTRATANTE Documento de Identidad o Pasaporte Nº …

**DOC-9**

**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:

* + 1. Soy ciudadano o residente permanente *"bona fide"* del siguiente país miembro del Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		2. 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.
		3. 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.
		4. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
		5. 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.
		6. 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.
		7. 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 EQUÍVOCA 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DOC-10**

**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****.*

* + 1. ***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.*

* + 1. ***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 el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

* 1. es ciudadano de un país miembro; o
	2. 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:

1. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
2. 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.

1. Indicar el que corresponda, por ejemplo, licenciatura, técnico superior, técnico medio etc. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Para determinar el número de meses a la fecha final se restará la de inicio y el resultado se dividirá por 30. [↑](#footnote-ref-3)
4. Para determinar el número de meses a la fecha final se restará la de inicio y el resultado se dividirá por 30. [↑](#footnote-ref-4)