



MINISTERIO
DE SALUD

PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II

**Contrato de préstamo No. 3608/OC-ES
Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**

**INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN PARA
“SERVICIOS DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA
APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN LA UGP”.**

CÓDIGO SEPA: No. PRIDESII-600-LOC-SGO-MINSAL

San Salvador, junio de 2024

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN | 3 |
| SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN. | 5 |
| SECCIÓN 3: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 6 |
| SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE | 9 |
| SECCIÓN 5: ANEXOS | 11 |
| Anexo 1: Países Elegibles..... | 11 |
| Anexo 2. Prácticas Prohibidas..... | 12 |
| Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación | 17 |
| Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales | 19 |
| SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL | 21 |
| ANEXO DEL CONTRATO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 28 |

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

San Salvador, 07 de junio de 2024

Préstamo No. 3608/OC-ES

Proceso No. PRIDESII-600-LOC-SGO-MINSAL

Señores:(a)

De mi consideración:

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES, con el Banco Interamericano de Desarrollo, para la ejecución del PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el Contrato correspondiente, para lo cual se emite esta invitación.
2. En mi calidad de Coordinadora de la Unidad de Gestión del Programa-PRIDESII, me permito invitar a usted, a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación para ejecutar los servicios de “SERVICIOS DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN LA UGP”.
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN 2350-15, sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato.
4. La selección se hará sobre la base de la comparación de calificaciones de individuos nacionales, y de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
5. Los pagos de estos servicios se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
6. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas de la Unidad de Gestión del Programa, en el Instituto Nacional de Salud, 2º nivel, urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, desde las 7:30 a.m. hasta las 3:30 p.m. del día 13 de junio de 2024.
7. Sírvase confirmarnos hasta el 10 de junio de 2024, al correo electrónico: rita.barahona@salud.gob.sv
 - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
 - ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.

8. El Ministerio de Salud se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello el Ministerio deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,


Dra. Patricia Figueroa de Quinteros
Coordinadora de la UGP-PRIDESII



FM/rb

SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA**

Contratar una profesional responsable de realizar actividades de asistencia administrativa en apoyo al trabajo realizado por el área de infraestructura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, incluidos en el PRIDES II, así como de obras menores de algunos hospitales priorizados incorporados en la modificación No. 1 del Contrato de Préstamo antes referido y obras menores de saneamiento ambiental, cuando sea necesario. Dichas carpetas se elaborarán a partir de la información proporcionada por el equipo de ingeniería y arquitectura de la UGP y/o de prototipos con los que ya se cuenta en el proyecto.

1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por suma alzada y contra entrega de productos. El plazo para la ejecución de los servicios será de 6 meses a partir del 01 de julio de 2024 al 31 de diciembre de 2024, con posibilidades de prórroga de acuerdo a su desempeño, a la necesidad de los servicios por parte del proyecto y la disponibilidad financiera. Se evaluará semestralmente el desempeño de la persona contratada a fin de determinar la continuidad de los servicios.

1.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La persona contratada prestará sus servicios profesionales en la Unidad de Gestión del Programa en el Instituto Nacional de Salud, cumpliendo con la jornada laboral que esta establezca, incluyendo día sábado cuando así se requiera.

1.4. MONTO MENSUAL

El/la persona contratada recibirá en concepto de honorarios profesionales la suma de \$1,000.00, pagaderos mensualmente con IVA incluido, sobre dicho monto se harán las retenciones de ley correspondientes.

1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Para cada pago deberá presentar factura de consumidor final, a nombre del "MINSAL - PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 3608/OC-ES", especificando en el apartado de la descripción del servicio prestado, el concepto del pago (informe o producto presentado), número de contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago: honorarios devengados, menos retención de los impuestos de ley y líquido a pagar; además presentar el acta de aprobación del producto que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el administrador de contrato y con el visto bueno de la Coordinación de la UGPPI.

SECCIÓN 3: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“SERVICIOS DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN LA UGP”

1. Antecedentes

El Ministerio de Salud, a través del Programa Integrado de Salud (PRIDES II) impulsa el Fortalecimiento en Infraestructura y Equipamiento en la Red de Servicios de Salud, dando cumplimiento al mandato constitucional de garantizar el acceso a los servicios de salud como un derecho humano fundamental, con el fin de mejorar las condiciones de vida de la población a través de la implementación de diferentes proyectos orientados a mejorar la infraestructura de Salud en los tres niveles de atención, y con ello reducir las brechas de atención a la población más necesitada. Las intervenciones proyectadas incluyen nuevas edificaciones y remodelaciones en el Hospital Nacional Rosales, que es un hospital de especialidades de alta complejidad del Tercer Nivel de Atención con cobertura Nacional, y la construcción del nuevo Hospital de la Zona Norte, en el municipio de Nejapa, así como la construcción de una red de establecimientos de salud de primer nivel de atención.

Para hacer realidad las obras contempladas en el marco del Proyecto PRIDES II, el MINSAL ha conformado la Unidad de Gestión del Programa (UGP), que será la encargada de Coordinar todas las actividades encaminadas a la implementación de los alcances definidos en el contrato de préstamo suscrito entre el Gobierno de El Salvador y el BID, y cuyos Componentes 1 y 2 corresponden a los proyectos de infraestructura a ejecutar. Para operativizar la implementación de los mismos la UGP ha constituido un Área de Infraestructura, la cual está conformada por un equipo de profesionales especializados con amplia experiencia en edificaciones hospitalarias. Al frente de este equipo se ha designado a un Coordinador de Infraestructura, cuyo trabajo está orientado a dirigir las diferentes especialidades de ingeniería y arquitectura para apoyar el cumplimiento de las intervenciones en Infraestructura y Equipamiento contempladas en los componentes antes mencionados.

Estos proyectos son ejecutados por la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión (UGPPI), y que llevan vinculadas acciones de aseguramiento de la inclusión social. Entre estas intervenciones destacan las obras menores de infraestructura que se ejecutan para lo cual se cuenta con un sólido equipo de profesionales de las áreas de arquitectura e ingeniería, equipo en el que se ha identificado la necesidad de fortalecerlo en la ejecución de actividades propias de asistencia administrativa.

2. Objetivo General

Contratar una profesional responsable de realizar actividades de asistencia administrativa en apoyo al trabajo realizado por el área de infraestructura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, incluidos en el PRIDES II, así como de obras menores de algunos hospitales priorizados incorporados en la modificación No. 1 del Contrato de Préstamo antes referido y obras menores de saneamiento ambiental, cuando sea necesario. Dichas carpetas se elaborarán a partir de la información proporcionada por el equipo de ingeniería y arquitectura de la UGP y/o de prototipos con los que ya se cuenta en el proyecto.

3. Alcances

La/el Asistente Administrativa desarrollará sus actividades en permanente comunicación y coordinación con el equipo de trabajo del área de infraestructura de la UGPPI, pero prestará su colaboración para lograr los objetivos y metas de toda la Unidad.

4. Actividades a desarrollar

- Elaborar la correspondencia interna, física y electrónica necesaria en la ejecución de los proyectos.
- Enviar y recibir correspondencia interna y externa física y electrónica.
- Organizar el archivo físico y electrónico de la correspondencia y documentación relacionada con los proyectos.
- Coordinar la logística de las reuniones/jornadas que los técnicos del área programen.
- Realizar las minutas o ayuda memoria de reuniones técnicas que se le soliciten.
- Elaborar requisiciones de suministros y/o materiales de su área.
- Participar en actividades administrativas relacionadas con la gestión de infraestructura, cuando se le solicite.
- Apoyar en la elaboración y mantener seguimiento de agenda diaria de la Coordinadora del Área, cuando se le solicite.
- Dar seguimiento al mantenimiento de los equipos de oficina de su área.
- Apoyar en la organización del calendario de salidas de los técnicos a las obras favoreciendo la utilización óptima de los vehículos y señores motoristas.
- Llevar el control estricto de la correspondencia, carpetas técnicas, escrituras y documentos relacionados a las obras, que ingresan a la UGP.
- Apoyar en la elaboración y/o revisión de las solicitudes de compra de las Unidades solicitantes que lo requieran, en intervenciones relacionadas a esta área.
- Llevar el control de las solicitudes de compra que ingresen a la UGPPI y plasmarlas en un tablero de control de la Unidad.
- Apoyar a las unidades solicitantes en la gestión de las firmas de las solicitudes de compra, cuando sea necesario o requerido.
- Apoyar en las revisiones de la documentación en relación con órdenes de cambio y solicitudes de ampliación de plazo contractual de los contratos relacionados con el área.
- Apoyar con la reproducción de documentos necesarios en la gestión de procesos de su área.
- Atender a los participantes en las diferentes reuniones de la UGPPI relacionadas a su área.
- Colaborar con cualquier otra actividad de trabajo que la Coordinadora del Área de Infraestructura o de la UGPPI le soliciten a fin de fortalecer la gestión de los Proyectos.

5. PERFIL DEL CARGO

| |
|---|
| A. Requisitos mínimos |
| A.1. Requisitos de elegibilidad |
| Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). |
| No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID. |
| A.2. Formación Académica |
| <ul style="list-style-type: none"> - Profesional con grado universitario en carreras afines al área de administración. - Profesional egresado universitario en carreras afines al área de la administración. |
| B. Experiencia Mínima |
| B.1 Experiencia General |
| <ul style="list-style-type: none"> - Al menos un (1) año de experiencia profesional en el área administrativa. - Al menos un (1) año de experiencia en elaboración, revisión y control de documentos administrativos. - Al menos un (1) año de experiencia en el manejo de paquetes computacionales, principalmente office. |
| B.2. Experiencia Específica |
| <ul style="list-style-type: none"> - Al menos tres (3) años de experiencia profesional en el área administrativa preferentemente en proyectos con financiamiento externo con fondos de los Bancos BID, BIRF o BCIE. - Al menos un (1) año de experiencia en la elaboración y control de correspondencia, carpetas técnicas, escrituras y documentos relacionados a proyectos de infraestructura. - Al menos tres (3) años de experiencia en el manejo de documentación relacionada con órdenes de cambio y solicitudes de ampliación de plazo de los contratos relacionados con el área. |

6. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

El/la persona contratada se reportará a la Coordinadora del Área de Infraestructura de la UGPPI y desarrollará sus actividades en comunicación con el personal de esta unidad.

SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 1. DATOS PERSONALES | <i>[inserte el nombre completo]</i> |
|----------------------------|-------------------------------------|

| | | | | |
|--|--------------|------------|------------|------------|
| 2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: | Lugar | día | mes | año |
| | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|-------------------------------|-----------|--|
| País de Ciudadanía/Residencia: | | Documento de identidad | de | |
|---------------------------------------|--|-------------------------------|-----------|--|

| | | | | |
|---------------------------|-----------------------|---------------|--------------|----------------------|
| DIRECCIÓN: | Avenida | N° | Calle | Depto. |
| | | | | |
| | Ciudad | Zona | | Código Postal |
| | | | | |
| Número de Teléfono | Número Celular | E-mail | | |
| | | | | |

Manifiesto que **(SI / NO - seleccionar uno)** tengo relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presento conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.

3. EDUCACIÓN:

| Título | Fecha de titulación (Mes/Año) | Ciudad | País | # Página de respaldo |
|---------------------|--------------------------------------|---------------|-------------|-----------------------------|
| Título Universidad: | | | | |
| Título Maestría: | | | | |

4. CURSO/TALLERES/OTROS:

| Nombre del Evento | Inicio (día, mes, año) | Fin (día, mes, año) | Horas | Institución | Ciudad/ País | # Página de respaldo |
|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------|--------------------|---------------------|-----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 5. EXPERIENCIA GENERAL | | | | | |
|---|-------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Nombre de la Entidad o Empresa ¹ | Cargo desempeñado | Periodo de Trabajo | | Tiempo Total en Meses en el Cargo | # Página de respaldo |
| | | Inicio (día, mes, año) | Fin (día, mes, año) | | |
| | | | | | |
| Principales funciones/tareas ² | | | | | |
| | | | | | |
| Principales funciones/tareas ³ | | | | | |

| 6. EXPERIENCIA ESPECIFICA | | | | | |
|---|-------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Periodo de Trabajo | | Tiempo Total en Meses en el Cargo | # Página de respaldo |
| | | Inicio (día, mes, año) | Fin (día, mes, año) | | |
| | | | | | |
| Principales funciones/tareas ⁴ | | | | | |
| | | | | | |
| Principales funciones/tareas | | | | | |

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____

Día / Mes / Año

NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del DUI.

¹ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

² El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

³ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁴ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

“Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión - por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam - por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba - por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius - por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong - por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.”

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con 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 habilitado para trabajar en el país del domicilio.

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas.

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en

- (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
- (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
- (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá

- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
- (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
- (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
- (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
- (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii)

- sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.
- (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros

relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

1.2. Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del

Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario “Modelo para Curriculum Vitae” de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

| A. Requisitos Mínimos | CUMPLE / NO CUMPLE |
|--|-------------------------------|
| A.1. Requisitos de elegibilidad | |
| Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). | |
| No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID. | |
| A.2. Formación Académica | |
| - Profesional egresado universitario en carreras afines al área de la administración. | |
| B. Experiencia Mínima | |
| B.1 Experiencia General Mínima | |
| - Al menos un (1) año de experiencia profesional en el área administrativa | |
| - Al menos un (1) año de experiencia en la elaboración, revisión y control de documentos administrativos. | |
| - Al menos un (1) año de experiencia en el manejo de paquetes computacionales, principalmente office. | |
| B.2. Experiencia Específica Mínima | |
| - Al menos tres (3) años de experiencia profesional en el área administrativa en proyectos con financiamiento externo con fondos de los Bancos BID, BIRF o BCIE. | |
| - Al menos un (1) año de experiencia en la elaboración y control de correspondencia, carpetas técnicas, escrituras y documentos relacionados a proyectos de infraestructura. | |

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

| Criterios | Puntaje |
|---|----------------|
| 1. Formación Académica | 10 |
| - Profesional con grado universitario en carreras afines al área de administración. | 10 |
| - Profesional egresado universitario en carreras afines al área de la administración | 5 |
| 2. Experiencia | |
| 2.1 Experiencia General | 35 |
| - Se otorgará un (1) punto por cada año de experiencia general adicional a la acreditada relacionada al área administrativa, hasta un máximo de (5) puntos. | 5 |
| - Se otorgará cinco (5) puntos por cada año de experiencia en la elaboración, revisión y control de documentos administrativos, hasta un máximo de veinte (20) puntos. | 20 |
| - Se otorgará (5) puntos por cada año de experiencia general acreditada, en el manejo de paquetes computacionales, principalmente office, hasta un máximo de diez (10) puntos. | 10 |
| 2.2 Experiencia Específica | 55 |
| - Se otorgará cinco (5) puntos por cada año de experiencia en el área administrativa en proyectos de salud con financiamiento externo con fondos de los Bancos BID, BIRF o BECIE, hasta un máximo de quince (15) puntos. | 15 |
| - Se otorgará (5) puntos por cada año de experiencia general acreditada, en la elaboración y control de correspondencia, carpetas técnicas, escrituras y documentos relacionados a proyectos de infraestructura en establecimientos de salud, hasta un máximo de veinte (20) puntos | 20 |
| - Se otorgará cinco (5) puntos por cada año de experiencia en el manejo de documentación relacionada con órdenes de cambio y solicitudes de ampliación de plazo de los contratos relacionados con el área, en establecimientos de salud, hasta un máximo de veinte (20) puntos. | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 |

En caso de empate entre dos o más candidatos, prevalecerá el profesional con con más años de Experiencia Específica.

**Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales
Proceso No. PRIDESII-600-LOC-SGO-MINSAL**

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

**(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES
INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO
DE DESARROLLO)**

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: (indicar el país)
- (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 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).

- (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 Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), 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: _____

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre (*Nombre del Ejecutor*), en adelante el Contratante, domiciliada en (*dirección, ciudad, país*), representada por (*Nombre de la Autoridad del Ejecutor*), por una parte; y el (*Nombre del Consultor*) en adelante el Consultor, de nacionalidad (*nacionalidad*), por la otra, domiciliado en (*dirección, ciudad, país*), con documento de identidad número en (*número de CC, CI, Pasaporte, etc.*), en el marco del Préstamo No. (*XXXX/OC-EC*), (*Nombre del programa*), financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

ANTECEDENTES:

1. La República de El Salvador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. *XXXX/OC-EC*, para implementar el Programa (*Nombre del programa*), y el Componente No. *X* tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para (*Detallar*).
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y (*Nombre del Prestatario*) se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-(15).
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de (*Objeto de Contratación*), de código No. *CI-XXXX-ooX-201X*.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (*XXXX*), conforme consta en la certificación conferida por la (*Nombre del Prestatario*), mediante la certificación No. (*XXXX*) de fecha (*XXXX*).
5. Que mediante Resolución No. (*XXXX*) de fecha (*XXXX*), la (*Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor*), adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para (*Objeto de Contratación*) al (*Nombre del Consultor*) con RUC (*XXXX*).
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. (si corresponde proceso ex ante).

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
- 2.2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3. La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.
- 2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.

2.5. No Objeción BID (si corresponde proceso ex ante)

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO:

El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA. - TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato será con pago por *[suma alzada]* y *[contra entrega de productos]*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de *XX (días, meses, etc.)* a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será *[a la suscripción del contrato o en cuanto se notifique por escrito el inicio de la consultoría o cuando se haya realizado el primer pago]*.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la máxima autoridad de la Contratante.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

El hecho de permitir al Consultor que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

TERCERA. - FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

El formato de ejecución de la consultoría será: 100% presencial.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en *(definir lugar, dirección, etc.)*.

CUARTA. - PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El precio de la consultoría es de US\$ *[indique el monto en cifras y en letras]* dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

(Indicar forma de pago con impuestos y retenciones según corresponda)

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

El Contratante pagará al Consultor dentro de *(indicar plazo)* siguientes a que reciba los productos y la factura por concepto del respectivo pago de suma global.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de diez (10) días de haber recibido el producto, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

QUINTA. - GARANTÍAS: El presente contrato no contempla la entrega de garantías.

SEXTA. - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante designa a *(Nombre del funcionario(a) designado(a))*, quien ejerce las funciones de *(Colocar el cargo que ejerce)*, en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la norma *(indicar lo correspondiente)* que dispongan de recursos públicos”.

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SÉPTIMA. - GASTO Y TRIBUTOS:

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima.

OCTAVA. - ENTREGA RECEPCIÓN:

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

DÉCIMA. - RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

En caso de incumplimiento, el consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

DÉCIMA PRIMERA. - DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA:

Todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s).

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los productos resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

DÉCIMA SEGUNDA. - TASA DE INTERÉS:

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será de: XX%, fijada en función de lo establecido por el Banco Central de El Salvador como tasa (*establecer tasa aplicable*).

Si el Contratante ha demorado los pagos más de *quince (15)* días después del periodo establecido en la cláusula cuarta, siempre que se hubieran aprobado los

productos, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA. - MULTAS:

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual serán: *(Detallar las multas, valores, condiciones de aplicación, etc.).*

DÉCIMA CUARTA. - DECLARACIONES:

El Consultor declara:

- A. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados o productos realizados hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República de El Salvador.
- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

DÉCIMA QUINTA. - PRACTICAS PROHIBIDAS:

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas de Adquisiciones del BID GN 2350-15.

DÉCIMA SEXTA. - CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

(Escoger una de las siguientes opciones:)

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias (indicar lo correspondiente; ejemplo: en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado) en la ciudad de (colocar ciudad).

Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en el (indicar lo correspondiente; ejemplo: Código Orgánico General de Procesos), será competente para conocer la controversia (indicar lo correspondiente; ejemplo: el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo) que ejerce jurisdicción en la ciudad de (indique ciudad).

La legislación aplicable a este Contrato es la de El Salvador. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía de existir.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de *(colocar ciudad)*.

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

Contratante:

Nombre: *(Colocar nombre completo del contratante)*

RUC: *(XXXX)*

Dirección: *(Colocar dirección)*

Teléfono: *(Colocar teléfono)*

Email: *(Colocar correo electrónico del contratante)*

(Colocar ciudad) – El Salvador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Nombre y cargo

Consultor:

Nombre: *(Colocar nombre completo del contratante)*

RUC: *(XXXX)*

Dirección: *(Colocar dirección, ciudad, país)*

Teléfono: *(Colocar teléfono)*

Email: *(Colocar correo electrónico del consultor)*

(Colocar ciudad) – El Salvador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del producto final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

DÉCIMA OCTAVA. - ACEPTACION DE LAS PARTES:

Declaración. - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en *(número en letras y días)* ejemplares.

Dado, en la ciudad de San Salvador al, *(Colocar fecha completa)*

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

*(Nombre de la Autoridad del Ejecutor
(Cargo de la Autoridad del Ejecutor)
(Nombre del Ejecutor)*

*(Nombre del Consultor)
Consultor*

ANEXO DEL CONTRATO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS