



INVITACION A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES CONSULTOR INDIVIDUAL

Institución: **Banco Interamericano de Desarrollo**
País: **República de Nicaragua**
Proyecto: **Fortalecimiento Institucional de la Asamblea Nacional**
Sector: **Administración Pública, Leyes y Justicia**
Resumen: **CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO.**
Donación n°: **ATN/OC-14774-NI**
Proceso n°: **FIAN-55-3CV-CI-6.2.1**
Fecha límite: **21 de marzo de 2018**

La Asamblea Nacional de Nicaragua *ha recibido* financiamiento del **Banco Interamericano de Desarrollo** para el **Fortalecimiento Institucional de la Asamblea Nacional**, y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría bajo el método de Selección de Consultores Individuales.

Los servicios de consultoría comprenden: **CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO;**

El Consultor preparará la evaluación final del proyecto, para lo cual debe: (i) determinar si los objetivos, resultados y el impacto tal como está descrito en los documentos de la Cooperación Técnica, en la Matriz de Resultados, el PEP POA y plan de adquisiciones fueron alcanzados; (ii) identificar las lecciones aprendidas y proporcionar recomendaciones para futuras operaciones a ser financiadas por el Banco; y (iii) evaluar el rol y el desempeño que tuvo la Asamblea Nacional como ejecutora del proyecto. El informe de la evaluación final tendrá en consideración la relevancia continua, pertinencia del proyecto, niveles de eficiencia, efectividad, sostenibilidad, y lecciones aprendidas. En este contexto, la evaluación examinará específicamente los siguientes aspectos:

- a. Cambios de contexto y revisión de supuestos (relevancia)
- b. Resultados en términos de productos logrados (efectividad)
- c. Logro de indicadores de desempeño y meta (eficiencia)
- d. Resultados de impacto (efectividad)
- e. Sostenibilidad
- f. Lecciones aprendidas

La duración estimada de los Servicios de consultoría será de **Ochenta (80) días calendarios** a partir de la firma del contrato y el lugar que se desarrollará la consultoría es en las instalaciones de la Asamblea Nacional de Nicaragua.

La Asamblea Nacional de Nicaragua invita a consultores individuales pertenecientes a países elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar **Solicitud de expresión de interés debidamente firmada y CV actualizado** que indiquen que están calificados para suministrar los servicios.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9 de marzo de 2011. El método de selección es con base en los criterios de Selección de Consultores Individuales.

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES
Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez Téllez
Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino
Managua, Nicaragua
Phx: (505) 2276-8430/60





ASAMBLEA NACIONAL

NICARAGUA

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta licitación, durante horas hábiles de 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en físico o en digital enviadas por correo electrónico, a la dirección indicada a continuación a más tardar el **21 de marzo de 2018**.

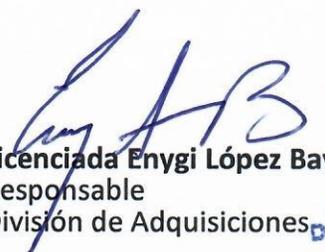
División de Adquisiciones

Atención: Lic. Enygi López Bayres, Responsable División de Adquisiciones

*Piso 08 del edificio General José Dolores Estrada, Complejo Legislativo Carlos Núñez
Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino. Managua,
Managua, Nicaragua*

Teléfono: 2276-8430 / 60 extensiones 279 y 388.

*Correo electrónico: elopez@asamblea.gob.ni; C.C. Georgina Morelia Velásquez Gómez
gvelasquez@asamblea.gob.ni*


Licenciada Enygi López Bayres
Responsable
División de Adquisiciones



ASAMBLEA NACIONAL
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES
Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez Téllez
Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino
Managua, Nicaragua
Phx: (505) 2276-8430/60



ASAMBLEA NACIONAL
Fortalecimiento Institucional de la Asamblea Nacional
ATN/OC-14774-NI
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Nombre de la Consultoría: CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO.
Tipo de Consultoría: Consultor individual

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Asamblea Nacional de la República de Nicaragua ha venido desarrollando un proceso de modernización que tiene como objetivo principal, mejorar la calidad del trabajo legislativo y garantizar una mayor participación de la ciudadanía en la formulación de las leyes.

El 30 de enero del 2015 se suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) la Cooperación Técnica No. ATN/OC-14774-NI, con el objetivo de apoyar el fortalecimiento institucional de la Asamblea Nacional de Nicaragua. Los objetivos específicos del Proyecto son: 1) mejorar la calidad de la labor legislativa de la Asamblea Nacional de Nicaragua; 2) incrementar el acceso de los usuarios internos a los sistemas de información de la institución; y 3) mejorar los mecanismos de participación ciudadana en materia de consulta pública y rendición de cuentas en la organizaciones civiles, municipales y otros organismos.

Los componentes del proyecto son: Componente 1: Desarrollo de capacidades del personal que interviene en la formación de la ley. Componente 2: Mejoramiento de la Red de comunicación de la Asamblea Nacional. Componente 3: Fortalecimiento de la vinculación con la ciudadanía.

El monto total del Proyecto asciende a US\$ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil dólares).

De acuerdo a lo establecido en Anexo Único del Convenio de Cooperación Técnica, se requiere la contratación de los servicios profesionales de un consultor para llevar a cabo la evaluación final del Proyecto, con miras a determinar los logros alcanzados y las oportunidades presentadas durante el período de ejecución.

De igual forma la cláusula decimoquinta de las estipulaciones especiales del Convenio establece que el informe final deberá contener el grado en que los objetivos y resultados del Proyecto fueron alcanzados, las lecciones aprendidas y recomendaciones para

futuras operaciones a ser financiadas por el banco y un análisis del rol y el desempeño que tuvo la Asamblea Nacional como ejecutor del Proyecto.

Por tal motivo, tomando en cuenta que el Proyecto actualmente se encuentra en los últimos meses de ejecución, se requiere contratar la consultoría para la evaluación final del Proyecto, cuyos objetivos y términos de referencia se detallan a continuación:

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es preparar el informe de la Evaluación Final del Proyecto, a través de:

- a) **Identificación de la Situación Actual:** La consultoría debe establecer el detalle de las actividades realizadas del 30 de enero del 2015 al 30 de julio del 2018; así como los resultados y productos obtenidos, incluyendo una descripción detallada de los logros alcanzados. Igualmente, debe establecer el uso de los recursos por componentes, productos esperados y actividades realizadas.
- b) **Identificación de Problemas:** La consultoría debe identificar los problemas relacionados con diferentes aspectos, entre ellos: i) el diseño y concepción del proyecto y la operación de cada uno de sus componentes (objetivos, actividades, indicadores y supuestos que guiaron la preparación del Proyecto) para lo cual se debe revisar el PEP POA del mismo, la matriz de resultados y demás documentos de la Cooperación Técnica; ii) el esquema y contexto institucional en el que se enmarcó el Proyecto y cada uno de sus componentes (responsabilidades de las instituciones involucradas, desempeño de éstas, formas de coordinación y autoridad, así como de aceptación del Proyecto, etc.); iii) el/los mecanismos de ejecución diseñados, incluyendo la administración del Proyecto; iv) la ejecución técnica del Proyecto, su progreso y grado de avance alcanzado; v) los aspectos financieros, el manejo contable de los recursos del Proyecto, vi) impactos esperados de las actividades ejecutadas y vii) otros problemas relevantes.
- c) **Identificación de la causa de los problemas:** La consultoría deberá determinar en forma específica, las causas de los problemas identificados, estableciendo claramente la relación causa efecto de los mismos, fundamentando su relación y/o evidenciando en qué se funda tal relación. Los efectos que dichos problemas tienen en el logro o no del objetivo general y/o específicos.
- d) **Presentación de propuesta:** La consultoría deberá proponer los ajustes que se consideren necesarios y pertinentes para lograr el cumplimiento del objetivo de desarrollo del Proyecto y una mejor y ágil ejecución de una eventual o potencial fase consecutiva del Proyecto. Estos ajustes deben ser específicos para cada

problema identificado y deben ser priorizados, de manera tal que se note con claridad los ajustes o cambios indispensables para una posible fase consecutiva del Proyecto.

- e) **Lecciones Aprendidas:** El consultor deberá identificar aquellos aspectos importantes que puedan considerarse como lecciones exitosas en el diseño del Proyecto, arreglos institucionales de ejecución y la implementación del Proyecto, con la finalidad de sistematizar estos aprendizajes.

III. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

El Consultor preparará la evaluación final del proyecto, para lo cual debe: (i) determinar si los objetivos, resultados y el impacto tal como está descrito en los documentos de la Cooperación Técnica, en la Matriz de Resultados, el PEP POA y plan de adquisiciones fueron alcanzados; (ii) identificar las lecciones aprendidas y proporcionar recomendaciones para futuras operaciones a ser financiadas por el Banco; y (iii) evaluar el rol y el desempeño que tuvo la Asamblea Nacional como ejecutora del proyecto. El informe de la evaluación final tendrá en consideración la relevancia continua, pertinencia del proyecto, niveles de eficiencia, efectividad, sostenibilidad, y lecciones aprendidas. En este contexto, la evaluación examinará específicamente los siguientes aspectos:

- a) **Cambios de contexto y revisión de supuestos (relevancia):** ¿El diseño del proyecto es el adecuado para abordar con el/los problema/s que enfrenta/n? ¿Qué factores internos y externos han ejercido influencia en la habilidad de la Asamblea Nacional para lograr los objetivos proyectados? ¿Fueron relevantes los objetivos y el diseño del proyecto dado el contexto social, político, económico, y financiero?
- b) **Resultados en términos de productos logrados (efectividad):** ¿El Proyecto ha realizado todas las actividades previstas y obtenido los productos esperados? ¿El Proyecto ha atendido el número esperado de beneficiarios (es decir, individuos, instituciones, etc.) hacia los cuales estaban dirigidas las actividades? ¿El Proyecto ha alcanzado las metas de productos/resultados propuestas en cada uno de sus componentes? ¿La ejecución del presupuesto del Proyecto está en correspondencia con las metas/productos logrados? ¿Se alcanzaron más resultados de los previstos o menos de los previstos con los mismos recursos? ¿Qué mejorías concretas o cambios se dieron a nivel institucional entre el grupo beneficiario como resultado directo del Proyecto?
- c) **Logro de indicadores de desempeño y meta (eficiencia):** ¿Cuál ha sido el desempeño de la Asamblea Nacional en cuanto a los indicadores de resultados

proyectados y responsabilidades acordadas con respecto a la ejecución del proyecto? ¿El Proyecto logró alcanzar las metas propuestas? ¿Dar información acerca de los problemas enfrentados por la Asamblea Nacional y las medidas que se tomaron para remediarlos (ya sean administrativos, operativos, financieros, políticos, etc. el rendimiento real indica probabilidad de lograr el propósito del proyecto (objetivo general)? ¿Ha habido efectos imprevistos? Si fuera necesario, deberán incluirse recomendaciones para mejorar la ejecución del Proyecto en una fase consecutiva.

- d) **Resultados de impacto (efectividad):** ¿De qué manera el Proyecto contribuyó al alcance del objetivo general y al logro de los objetivos específicos? ¿Los productos logrados tuvieron el efecto esperado de acuerdo a los objetivos planteados? ¿Hay diferencias entre los efectos esperados y los logrados, en qué consisten, cómo se justifican y qué se recomienda para lograrlos en un futuro inmediato? ¿Los beneficiarios están satisfechos con la calidad y la entrega de los servicios? En caso negativo, ¿de qué manera los servicios no satisficieron las expectativas de los beneficiarios? ¿Específicamente en qué aspectos no estuvieron satisfechos los beneficiarios(as)? ¿Cómo puede el Proyecto en su continuidad responder a esas demandas insatisfechas? ¿Hasta qué punto se podría decir que se ha mejorado la capacidad institucional de la Asamblea Nacional en particular para responder al objetivo general planteado? ¿Cómo se hubiese podido incrementar el impacto del proyecto?
- e) **Sostenibilidad:** El informe deberá determinar el nivel de sostenibilidad del proyecto. ¿Los efectos del proyecto permanecerán en el tiempo? ¿La Asamblea Nacional ha establecido mecanismos para asegurar la sostenibilidad?
- f) **Lecciones aprendidas:** El consultor(a) deberá extraer de las conclusiones del informe y de sus resultados las lecciones aprendidas en cuanto al diseño, la ejecución del Programa, la sostenibilidad y la ejecución financiera de los recursos. Para ello deberá proveer información acerca de las condiciones sociales, económicas/ políticas/ financieras que deberán existir, el nivel de capacidad institucional de la Institución y otros factores de éxitos que deberán estar presentes de modo que se pueda considerar otros Programas de esta naturaleza en el futuro.



IV. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A través de entrevistas, visitas, revisión de material primario y secundario, así como análisis de los temas pertinentes, el consultor deberá realizar una propuesta metodológica para alcanzar los objetivos de esta consultoría, la propuesta debe incluir al menos las siguientes actividades:

a) **Revisión de la documentación del Proyecto:**

- Revisión y análisis de todo el material disponible relacionado con el Proyecto, que deberá incluir entre otros: (i) El material de justificación utilizado en la preparación del proyecto; (ii) Documentos del proyecto aprobados, documentos de seguimiento, correspondencia entre el organismo donante y la Asamblea Nacional, (iii) Material relativo a la ejecución del Proyecto, incluyendo Cronogramas, Plan de Ejecución, Planes de Adquisiciones, informes de progreso, informes de consultorías desarrolladas en el marco del Proyecto; y otra información disponible.

b) **Visitas de campo y entrevistas:**

- Entrevistas con funcionarios de la Asamblea Nacional, responsables de generar la información para la evaluación de los indicadores y objetivo del Proyecto, con el fin de analizar, validar y recoger opiniones adicionales necesarios o bien críticas sobre el trabajo evaluativo.
- Entrevistas con personal del BID que participo en el diseño y seguimiento del Proyecto.

c) **Preparación del borrador e informe de evaluación:**

- Comparar, en forma integrada, las actividades programadas y ejecutadas, los avances y alcances obtenidos, y el grado de cumplimiento de objetivos y metas del Proyecto.

El Consultor preparara un borrador del informe de evaluación y lo circulara para comentarios y retroalimentación de la Asamblea Nacional. Sin perjuicio de ello, el Consultor preparará una presentación de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones, con el propósito de validar los resultados de la evaluación, previo a la entrega del Informe Final de la Evaluación.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

- a) **Plan de Trabajo y Cronograma de actividades:** En un plazo no mayor de Siete (7) días calendarios posterior a la firma del contrato, el Consultor deberá presentar la estrategia y metodología de evaluación a utilizar, el Plan de Trabajo y un

calendario de actividades y visitas, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Coordinación Técnica de la Evaluación Final del Proyecto.

El Cronograma de actividades deberá contemplar las fases de revisiones y discusiones con el Comité Técnico.

b) **Borrador del Informe Final:** En un plazo no mayor de Cuarenta (40) días calendarios, posterior a la firma del contrato, el Consultor deberá presentar el borrador del informe final, el cual deberá contener lo siguiente:

(i) Identificación de la Situación Actual;

(ii) Identificación de Problemas;

(iii) Identificación de la causa de los problemas;

(iv) Lecciones aprendidas.

(v) Descripción de las actividades desarrolladas durante la ejecución de la operación para el logro de los resultados de la misma.

(vi) Detalle del cumplimiento de los indicadores de resultados, en el cual se compare el resultado esperado versus el alcanzado por cada indicador; e incluir en los casos donde no se logró la meta un párrafo con la explicación que justifique el resultado obtenido.

Este informe deberá ser aprobado por el Comité de Coordinación Técnica de la Evaluación Final del Proyecto. El Consultor deberá realizar un taller para presentar el borrador del informe final de la evaluación final, con el propósito de validar los resultados de la evaluación, previo a la entrega del Informe Final de la Evaluación.

c) **Informe Final:** En un plazo no mayor de Sesenta (60) días calendarios, posterior a la firma del contrato, el Consultor deberá presentar el informe final conteniendo las observaciones producto de la validación del borrador del mismo. Este informe deberá ser aprobado por el Comité de Coordinación Técnica de la Evaluación Final del Proyecto, y deberá recibir posteriormente la No Objeción del Banco.

El Consultor deberá presentar el documento original, una copia del mismo, y una versión digital en memoria USB. El documento original debe entregarse empastado, full color, tamaño carta, letra Arial 12.

VI. DOCUMENTOS DISPONIBLES PARA EL CONSULTOR

La Asamblea Nacional de Nicaragua y las áreas correspondientes, según sea requerido, brindarán y facilitarán la información necesaria para la realización de la consultoría.

Contraparte Técnica: Para coordinar y apoyar las actividades que forman parte del trabajo de Evaluación Final del Proyecto, se conformará como contraparte técnica un

“Comité de Coordinación Técnica de la Evaluación Final del Proyecto” o simplemente “Comité Técnico”, cuyos integrantes serán designados por la Máxima Autoridad de la Asamblea Nacional de Nicaragua, participando en los diferentes espacios de la evaluación desde el conocimiento de la propuesta metodológica y el plan de trabajo hasta la validación de la versión final de la misma.

VII. PERFIL DEL CONSULTOR

- a) Nacional de países miembros del Banco.
- b) Nivel Académico: Título universitario en Economía, Derecho, Administración de empresas, ingenierías o ciencias sociales.
- c) Experiencia Laboral:
 - Deberá contar con experiencia general mínima de diez (10) años a partir de la obtención del título universitario.
 - Experiencia de al menos cinco (5) años en implementación, monitoreo y/o evaluación de proyectos financiados con fondos de organismos internacionales.
 - El consultor deberá haber realizado al menos dos (2) evaluaciones de Proyectos financiados con fondos de organismos internacionales, de preferencia en proyectos financiados por el BID.

VIII. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

- a) **Entidad Contratante:** Asamblea Nacional de Nicaragua
- b) **Representante Entidad Contratante:** Yessenia Auxiliadora Suazo Arriola, Responsable de Secretaría Ejecutiva de la Presidencia.
- c) **Coordinación técnica del Proyecto:** Lic. Ivone Waters Garth, Responsable de la Oficina de Cooperación.
- d) **Comité de coordinación técnica:** (Lic. Arlen Amador, Responsable División de Planificación y Desarrollo Institucional, Dr. Omar García, Director General de Asuntos Legislativos, Lic. Enygi López, Responsable División de Adquisiciones)
- a) **Lugar en donde se desarrollará la consultoría:** Instalaciones de la Asamblea Nacional.

IX. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

Se prevé que la consultoría tenga una duración de Ochenta (80) días calendarios, contados a partir de la firma del contrato. Los plazos para la entrega de los informes serán ajustados conforme al cronograma y plan de trabajo propuesto por el Consultor y aprobado por el Comité de Coordinación Técnica de la Evaluación Final del Proyecto.

X. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

- a) Honorarios: Los servicios de consultoría tendrán un costo total de Cinco mil dólares (US\$5,000.00), incluyendo honorarios, prestaciones sociales, impuestos y viáticos; estos serán asumidos con fondos del Convenio de la Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC-14774-NI. A dichos honorarios se les hará la retención de ley correspondiente.
- b) Forma de Pago: Los pagos se efectuarán en córdobas, al tipo de cambio oficial vigente en el país, en la fecha efectiva del pago. Se realizarán tres pagos conforme el siguiente detalle:
- Primer pago por el 20% del monto total del contrato a la entrega y aprobación previa del Comité de Coordinación Técnica de la Evaluación Final del Proyecto y aceptación por parte del representante de la Entidad contratante, del Plan de Trabajo y Cronograma de actividades.
 - Segundo pago por el 40% del monto total del contrato contra entrega y aceptación previa del Comité de Coordinación Técnica de la Evaluación Final del Proyecto y del representante de la Entidad contratante, del Borrador del Informe final.
 - Tercer y último pago por el 40% del monto total del contrato, contra la entrega y aprobación previa del Comité de Coordinación Técnica de la Evaluación Final del Proyecto y aceptación por parte del representante de la Entidad contratante, del Informe Final y la No Objeción del Banco.

XI. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Procedimiento de Selección y Contratación:

El consultor será seleccionado conforme los procedimientos indicados en el Capítulo 5. Selección de Consultores Individuales de las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”, edición GN-2350-9 de marzo de 2011.

XII. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

a) Criterios de Evaluación Pasa/No Pasa

CRITERIOS PASA/NO PASA		Candidato 1	Candidato 2	Candidato 3
-	El Consultor debe ser ciudadano de un país miembro del BID.			

-	Título universitario en Economía, Derecho, Administración de empresas, ingenierías o ciencias sociales.			
-	Experiencia general mínima de diez (10) años a partir de la obtención del título universitario.			
-	Experiencia de al menos cinco (5) años en implementación, monitoreo y/o evaluación de proyectos financiados con fondos de organismos internacionales.			
-	Deberá haber realizado al menos dos (2) evaluaciones de Proyectos financiados con fondos de organismos internacionales.			
-	Experiencia en la región en evaluación de proyectos			

b) Matriz de Evaluación

No	Factores y metodología de puntajes	Puntaje máximo	Candidato 1	Candidato 2	Candidato 3
1	Formación Académica: Título universitario en Economía, Derecho, Administración de empresas ingenierías o ciencias sociales.	20			
	Curso Especializado	5			
	Postgrado	10			
	Maestría y/o Doctorado	20			
2	Experiencia General mínima de 10 años	20			
	Más de 10 hasta 12 años	10			
	Más de 12 hasta 15 años	15			
	Más de 15 años	20			
3	Experiencia de al menos 5 años en implementación, monitoreo y/o evaluación de proyectos financiados con fondos de organismos internacionales.	30			
	Más de 5 hasta 8 años	20			
	Más de 8 años	30			
4	Evaluación de al menos 2 proyectos financiados con fondos de organismos internacionales	30			
	De 3 a 5 proyectos evaluados	25			
	Mas de 5 proyectos evaluados	30			
	Total	100			



SECCIÓN III: MODELO DE O CONTRATO

[A ser completada por el CONTRATANTE]

Contrato de Servicios de Consultoría

Fortalecimiento Institucional de la Asamblea Nacional ATN/OC-14774-NI

“Consultoría para la Evaluación Final del Proyecto”

Contrato N° 00-2018

ESTE CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) se celebra el día 00 de febrero del año dos mil dieciocho, entre **YESSENIA AUXILIADORA SUAZO ARRIOLA**, mayor de edad, casada, Licenciada en Economía Empresarial y de este domicilio, con cédula de identidad número 562-310885-0000G, actuando en nombre y representación de la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua, en su carácter de Responsable de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia de la Asamblea Nacional (en adelante denominado el “Contratante”), quien acredita su representación con los siguientes documentos: a) Resolución Administrativa No. 04-07-2017 que delega a la suscrita, la facultad para representar a la institución en la formalización de los contratos derivados del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/OC-14774-NI, Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la Asamblea Nacional; con domicilio social en la ciudad de Managua y ----, mayor de edad, casado, ---- del domicilio ---, con cedula de identidad número --- (en adelante denominado el “Consultor”).

CONSIDERANDO:

- a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en adelante denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato; y
- c) Que el Contratante ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar el precio de los Servicios, que se llevarán a cabo como parte del Proyecto “Fortalecimiento Institucional de la Asamblea Nacional ATN/OC-14774-NI” (en adelante denominado el “Proyecto”). El Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato del Convenio de Cooperación Técnica, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato del Convenio de Cooperación Técnica ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. **Servicios**
 - i) El Consultor prestará los Servicios que se especifican en el Anexo A, “Términos de referencia”, que forma parte integral de este Contrato.

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES
Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez Téllez
Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino
Managua, Nicaragua
Pbx: (505) 2276-8430/60





ASAMBLEA NACIONAL

NICARAGUA

- ii) El Consultor proporcionará los informes al Contratante que se enumeran en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar informes" dentro de los plazos allí indicados.

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período de Ochenta (80) días que se iniciará el día **00 de febrero del dos mil dieciocho** hasta el día **00 de mayo del dos mil dieciocho** o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A, la suma de **US\$ 5,000.00 (Cinco mil dólares netos)**. El Contratante hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales del "Consultor", en los términos establecidos en la Ley de Equidad Fiscal y su Reglamento, de la República de Nicaragua. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración del Consultor, definida a continuación en el subpárrafo B. El Consultor asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime al Contratante de toda obligación en esta materia.

B. Remuneración

El Contratante pagará al Consultor, por concepto de los Servicios prestados, el porcentaje de conformidad con los montos convenidos y especificadas en el Anexo A, "Términos de Referencia", Sección X Honorarios y forma de pago.

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del Proyecto, y dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por el Consultor, y aprobación del Contratante, de la solicitud de pago, de acuerdo a lo establecido en el Anexo B.

4. Administración del proyecto

El Contratante designa a la Lic. Ivone Waters Garth, Responsable de la Oficina de Cooperación de la Asamblea Nacional como la Coordinadora, dentro del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos,

Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez Téllez
Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino
Managua, Nicaragua
Pbx: (505) 2276-8430/60



y la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse.

- 5. Calidad de los Servicios**

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por el Consultor fueran considerados insatisfactorios para el Contratante, éste notificará al Consultor por escrito, especificando el problema. El Consultor dispondrá de un periodo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. El Contratante dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte del Consultor, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.
- 6. Relación entre las partes**

La relación entre el Contratante y el Consultor, a consecuencia de este Contrato, no podrá interpretarse en el sentido de establecer o crear un vínculo laboral o relación de empleador y empleado entre las partes, sus representantes y empleados. Queda entendido que el estatus jurídico del Consultor y de cualquier persona que preste servicios como resultado del Contrato es simplemente la de un contratista independiente.
- 7. Confidencialidad**

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.
- 8. Propiedad de los materiales**

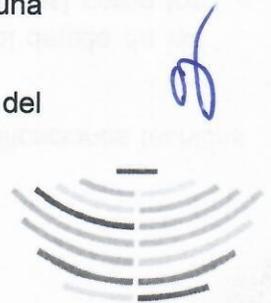
Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe el Consultor, serán de propiedad del Banco. Previa autorización del Banco, el Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
- 9. Seguros**

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
- 10. Cesión**

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.
- 11. Ley e idioma por los que se registrará el Contrato**

El Contrato se registrará por las leyes de Nicaragua, y el idioma del Contrato será español.

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES
Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez Téllez
Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino
Managua, Nicaragua
Pbx: (505) 2276-8430/60





ASAMBLEA NACIONAL

NICARAGUA

12. Solución de controversias

Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso arbitraje conforme a la Ley 540 Ley de mediación y arbitraje de la República de Nicaragua.

13. Elegibilidad

a) El Consultor deberá ser originario de un país miembro del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

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

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

En caso que el Contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. 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.

b) El Consultor declara que no ha pertenecido a la planta regular o temporal de la entidad beneficiaria de los Servicios o ha pertenecido a ella durante los seis meses anteriores a una de las fechas siguientes: (i) fecha en que se presentó la solicitud de financiamiento o cooperación técnica, y (ii) fecha fijada para la selección del Consultor. El Consultor declara que no ha sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años con participación directa en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los Servicios.

14. Conflicto de Interés

El Consultor:

a) Declara y garantiza que él mismo, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratado por el Contratante para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto de los Servicios) para un proyecto que haya originado los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES
Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez Téllez
Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino
Managua, Nicaragua
Pbx: (505) 2276-8430/60





- b) Conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, el Consultor no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
- c) Conviene en que durante la vigencia de este Contrato no podrá suscribir otros contratos para proporcionar servicios que, por su naturaleza, pueden estar en conflicto con los Servicios asignados al Consultor.
- d) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante (o con la entidad beneficiaria o prestataria del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (i) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (ii) el proceso de selección de dicho Contrato; o (iii) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.

15. Fraude y Corrupción

El Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES

Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez Téllez

Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino

Managua, Nicaragua

Pbx: (505) 2276-8430/60





ASAMBLEA NACIONAL

NICARAGUA

Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

16. Rescisión del Contrato

Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: (a) por acuerdo entre ambas partes; y (b) por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se de aviso con quince días de anticipación por medio escrito. En este evento se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito. En todos los casos el Contratante informará al Banco la finalización del Contrato.

17. Modificaciones

El Representante Legal del Contratante será **Yessenia Auxiliadora Suazo Arriola, Responsable de la Secretaria Ejecutiva de la Presidencia de la Asamblea Nacional** o la persona que él delegue, para efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo, que se haga necesaria. El Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por el Consultor por modificaciones en los Términos de referencia del presente Contrato, que no se hubieran autorizado por el representante legal del Contratante. Previo a cualquier modificación de los Términos de referencia y las cláusulas contractuales, el Contratante, deberá contar con la no objeción del Banco.

POR EL CONTRATANTE

Firmado por: **Yessenia Suazo Arriola**
Cargo: Secretaria Ejecutiva Asamblea Nacional
Fecha:

POR EL CONSULTOR

Firmado por:
Cargo: Consultor Individual
Fecha:

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES
Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez Téllez
Avenida Peatonal General Augusto C. Sandino
Managua, Nicaragua
Phx: (505) 2276-8430/60

