

EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)
OPERACIONES HO-L1203 y HO-L1245

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Nombre de la Consultoría: “ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE
CONTRATOS DE LA UCP-BID-JICA/ENEE”**

Proceso No. ENEE-UCP-BID-CCIN-HO-L1203-P00088

I. ANTECEDENTES

La **Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)** es la empresa estatal responsable de desarrollar, operar y mantener infraestructura y prestar servicios relacionados con la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, en el marco de la normativa vigente del subsector eléctrico hondureño. En este contexto, la ENEE gestiona una importante cartera de programas y proyectos financiados principalmente con recursos del **Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**, así como con recursos de la **Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)** y otras fuentes de financiamiento y cooperación. Estas operaciones están orientadas, entre otros aspectos, al fortalecimiento y modernización del sector eléctrico, la integración de energías renovables, la resiliencia climática, la descarbonización y el fortalecimiento de la sostenibilidad financiera e institucional.

Entre las principales operaciones actualmente gestionadas por la ENEE se encuentran:

- **HO-L1186 – Apoyo al Programa Nacional de Transmisión de la Energía Eléctrica.**
- **HO-L1203 – Renovación de la Central Hidroeléctrica Francisco Morazán para Facilitar la Integración de Energías Renovables.**
- **HO-L1243/HO-G1266/HO-G1268 – Desarrollo Bajo en Carbono, Climáticamente Resiliente e Inclusivo en las Cuencas de El Cajón y el Lago de Yojoa en Honduras, que incluye financiamiento de la Unión Europea.**
- **HO-L1245/HO-G1265 – BID CLIMA: Descarbonización de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica y Apoyo a la Sostenibilidad Financiera.**
- **HO-P6 Fortalecimiento del Complejo Hidroeléctrico Cañaveral-Río Lindo, financiado con recursos de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).**

Para facilitar la gestión fiduciaria, administrativa, operativa y técnica asociada a la ejecución de esta cartera, la ENEE cuenta con la **Unidad Coordinadora de Programas UCP-BID-JICA/ENEE**, responsable de coordinar y apoyar la implementación de las operaciones financiadas por el BID, JICA y otras fuentes de financiamiento y cooperación.

La UCP cuenta con un equipo multidisciplinario que brinda apoyo y seguimiento a los aspectos técnicos, fiduciarios, administrativos, financieros, de adquisiciones, ambientales y sociales de las operaciones, en coordinación con las diferentes áreas de la ENEE y las instituciones y organismos involucrados.

En este marco, se requiere incorporar al equipo de la UCP un Analista de Seguimiento y Monitoreo de Contratos, el cual apoye la gestión contractual de las operaciones a cargo de la Unidad, mediante el seguimiento oportuno de los compromisos, plazos, productos, pagos, garantías, comunicaciones y demás obligaciones derivadas de los contratos suscritos, contribuyendo a una administración ordenada, eficiente y transparente de los procesos contractuales, conforme a las disposiciones aplicables, los instrumentos operativos de los programas y las necesidades de coordinación institucional de la ENEE.

TERMINOS DE REFERENCIA

“ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONTRATOS DE LA UCP-BID-JICA/ENEE”
CONTRATO SUMA GLOBAL

II. JUSTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

La ejecución simultánea de las operaciones y proyectos financiados por el BID, JICA y otras fuentes de cooperación demanda un seguimiento contractual permanente, sistemático y oportuno, que permita asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por contratistas, proveedores y consultores, así como la adecuada administración de plazos, productos, pagos, garantías, comunicaciones y demás obligaciones contractuales. En ese sentido, resulta necesario fortalecer la capacidad operativa de la UCP-BID-JICA/ENEE mediante la contratación de un Analista de Seguimiento y Monitoreo de Contratos, que brinde apoyo técnico y administrativo al Especialista responsable del área, contribuya a mantener información actualizada para la toma de decisiones, emita alertas oportunas sobre posibles riesgos o incumplimientos y facilite la coordinación con las distintas áreas involucradas, a fin de promover una gestión contractual eficiente, transparente y conforme a la normativa aplicable, los manuales operativos de los programas y las políticas de los organismos financiadores.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de un Analista de Seguimiento y Monitoreo de Contratos el cual se encargará de gestionar expedientes de contratación en la etapa de ejecución contractual, apoyar en las actividades de supervisión y monitoreo de contratos suscritos con los diferentes proveedores/contratistas de obras, bienes y servicios, desde el acto de la suscripción y las acciones administrativas en el seguimiento contractual que correspondan para el desarrollo oportuno y eficiente de los fines y objetos del contrato, en el marco del Manual Operativo del Programa, al igual que la política, normativa y legislación aplicable.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Apoyar el seguimiento y monitoreo permanente de los contratos, convenios y órdenes de compra suscritos en el marco de las operaciones administradas por la UCP-BID-JICA/ENEE, verificando el cumplimiento de plazos, productos, obligaciones contractuales, garantías, pagos, comunicaciones y demás condiciones establecidas en los instrumentos contractuales aplicables.
- b) Gestionar los trámites contractuales a cargo del Área de Seguimiento y Monitoreo de Contratos de la UCP durante la etapa de ejecución, comprendiendo la revisión documental de las solicitudes de pago conforme a lo establecido en cada contrato, el Manual Operativo del Programa y la normativa aplicable; la elaboración y gestión de las enmiendas contractuales ante las instancias correspondientes; y el apoyo a las Áreas Técnicas Especializadas (ATE) de la ENEE en el cumplimiento de las condiciones y cláusulas de los contratos a su cargo.

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/La Consultor/a tendrá a su cargo la ejecución de todas aquellas actividades asignadas por el Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Contratos de la UCP, relacionadas con el seguimiento y monitoreo de los diferentes contratos suscritos en coordinación con la Coordinación de la UCP y las diferentes dependencias de la ENEE, apoyando al área de administración de Contratos en la elaboración de los documentos técnicos, informes de cumplimiento, reportes requeridos y las actividades necesarias para asegurar que la ejecución de los contratos se realice conforme a lo estipulado en los mismos, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor, la forma de pago, u otros.

TERMINOS DE REFERENCIA

“ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONTRATOS DE LA UCP-BID-JICA/ENEE”
CONTRATO SUMA GLOBAL

Estas actividades se desarrollarán en apoyo a las Áreas Técnicas Especializadas (ATE) de la ENEE, a quienes corresponde la administración de los contratos a través de los Administradores de Contrato designados. El apoyo del/la Consultor/a se orienta a facilitar el cumplimiento de las condiciones y cláusulas contractuales desde la perspectiva de la aplicación de las normas de los organismos financiadores y de las políticas y/o legislación aplicable, sin sustituir ni asumir las funciones propias de las ATE.

El alcance de la consultoría es de carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo requerirse otras actividades y productos directamente relacionados con el seguimiento y monitoreo de contratos, de acuerdo con las necesidades de la UCP-BID-JICA/ENEE y dentro del ámbito de especialidad del/la Consultor/a.

V. ACTIVIDADES A REALIZAR

A continuación, se hace una enumeración de las diferentes actividades a realizar por parte del Analista de Seguimiento y Monitoreo de Contratos; las actividades que se enumeran se detallan en función de alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos previamente:

1. Apoyar al Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Contratos, en realizar el registro de los Contratos y Convenios que se suscriban en el marco de los Convenios de Préstamo, Cooperaciones Técnicas, Convenios de Financiamiento no Reembolsable, etc. El registro se realizará tanto en los mecanismos internos de la UCP, así como en las plataformas conforme a los entes financiadores (Portal del Cliente, etc.)
2. Brindar seguimiento a los convenios interinstitucionales suscritos, en el marco de las distintas operaciones a cargo de la UCP.
3. Según la asignación del Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Contratos, apoyar en el monitoreo y seguimiento de contratos, asistiendo a las Áreas Técnicas Especializadas (ATE)¹ en las siguientes revisiones:
 - a. Control documental: Seguimiento relacionado con garantías de anticipo, cumplimiento y calidad de obra y bienes, así como seguros, subcontrataciones, condiciones ambientales de los contratos, entrega de productos, correos relacionados, compromisos de ayudas memoria etc., a fin de emitir las alertas pertinentes de forma oportuna y comunicando estas de forma efectiva al responsable de tomar la acción necesaria de acuerdo con el Manual Operativo del Programa. Efectuar el Control de entrega de Informes mensuales, bitácoras, ayudas memorias, garantías de anticipo, cumplimiento, calidad de obra, asignación de bienes, advertencias anticipadas, etc.
 - b. Control de Plazos: órdenes de inicio, alertas tempranas de vencimiento de contrato, entregas de bienes, enmiendas al contrato por ampliación de plazo, cierre técnico de contratos, multas, entre otros.
 - c. Control de Costos: pago por suministro de bienes, pago por orden de compra, pago por entrega parcial y total, incluyendo retenciones y/o devoluciones; enmiendas al contrato por órdenes de variación y modificaciones de plazo consecuencia de estas, liquidaciones y demás condiciones relacionadas.
 - d. Atención de las consultas de índole fiduciaria contenidas en cartas, oficios y demás correspondencia recibida de consultores, contratistas y/o proveedores, y llevar el registro documental correspondiente.
 - e. Apoyo en la elaboración de informes, memorándums, resoluciones y otros que fueran necesarios para el correcto seguimiento del contrato.

¹ Administradores de los Contratos / Órdenes de Compra, conforme a lo establecido en cada documento

- f. Dar seguimiento a los procesos de atención de defectos en bienes recibidos, a las advertencias anticipadas, eventos compensables, reclamos y procesos de solución de controversias.
4. Gestionar el ciclo de vigencia de las garantías de anticipo, cumplimiento y calidad de obra: solicitar al contratista su ampliación cuando estén por vencer, realizar el proceso de liberación o devolución cuando proceda, y gestionar ante la Dirección Legal de la ENEE hacer efectiva la misma cuando se cumplan las condiciones establecidas en los procedimientos normados.
5. Revisar la documentación de los requisitos de pago establecidos en cada contrato según lo establecido en los mismos (contrato, términos de referencia), al igual que conforme al Manual Operativo del Programa (MOP) y conforme a normativa y legislación aplicables.
6. Elaborar los borradores de enmienda por ampliación de plazo y/o monto, con base en los fundamentos técnicos y jurídicos remitidos por el ATE, y gestionar las mismas ante las distintas instancias (No Objeción del ente financiador, Dictamen Legal, firma de Consultor/Contratista/Proveedor y de Gerencia General) conforme a los procedimientos normados en el Manual Operativo del Programa (MOP). Verificar previo a toda remisión el cumplimiento de condiciones y/o umbrales establecidos en las distintas políticas y normativas aplicable.
7. Actualizar las Bases de Datos pertinentes a Administración de Contratos, relativas a la programación y asignación.
8. Apoyar en las actividades de campo (incluyendo giras de verificación) y de gabinete, relacionadas con verificación de cumplimiento de aspectos contractuales, cuando sea necesario.
9. Efectuar, evaluar y monitorear la programación económico-financiera y los pagos de los contratos; teniendo en cuenta la ruta crítica de los contratos, emitiendo las alertas pertinentes que permitan la adopción de las medidas que correspondan, respecto a hechos o circunstancias que afecten el cumplimiento de las coordinaciones contractuales; así como el cumplimiento de las metas programadas.
10. Efectuar informes consolidados sobre el avance y cumplimiento de los contratos suscritos.
11. Apoyar al Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Contratos de la UCP en el seguimiento físico y financiero de los diferentes proyectos ejecutados en el marco del Programa.
12. Apoyar a las Áreas Técnicas Especializadas (ATE) de la ENEE, según requerimiento, en la atención de las consultas de carácter contractual formuladas por contratistas, consultores o proveedores, canalizándolas, cuando corresponda, hacia las áreas Técnica, de Adquisiciones, Financiera y de Monitoreo de la UCP, según la competencia de cada una.
13. Preparar y suministrar la documentación contractual requerida por las auditorías externas del financiamiento, la auditoría interna de la ENEE y el Tribunal Superior de Cuentas, conforme a los contratos asignados.
14. Otras funciones que le delegue el Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Contratos y el Coordinador (a) de la UCP que estén relacionadas con el control y seguimiento de contratos de obras, bienes y servicios, así como la administración de los mismos.

VI. PRODUCTOS E INFORMES PARA ENTREGAR

Para proceder al pago de los honorarios pactados con el consultor en su contratación, y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el consultor deberá entregar a satisfacción del proyecto, los productos definidos en el siguiente cuadro, según la fecha y la calidad requerida.

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha Entrega	Entrega y Supervisa
1	Expediente individual electrónico y físico de los contratos suscritos, con la documentación pertinente del contrato, incluyendo copia del contrato y toda notificación (oficio, memorándum y correo electrónico) recibida o remitida por la UCP relativa al mismo.	Permanente	Permanente	Especialista de Seguimiento y Monitoreo de Contratos
2	Cuadro de control de pagos conforme a tipo de contrato asignado: - Obras (Control de Estimaciones, incluyendo pago y amortización de anticipo, montos estimados y acumulados, e indemnización por demora) - Suministro de Bienes (Control de Pagos Parciales, incluyendo pago y amortización de anticipo, monto de impuestos y exoneraciones aplicables, monto brutos y netos). - Consultoría Individual (Detalle de Informes entregados y montos pagados). - Órdenes de Compra y Otros: Conforme a la naturaleza de la contratación	Permanente	Permanente	
3	Cuadros de control de estado de los contratos asignados, incluyendo detalle de fechas (subscripción, inicio, terminación), estado a la fecha, observaciones relevantes, riesgos identificados, detalle de enmiendas relativa a los contratos, entre otros.	Permanente	Según lo indique el Especialista de Seguimiento y Monitoreo de Contratos	
4	Cuadro del estado y control de los diferentes tipos de Garantías de los contratos asignados: Anticipo, Cumplimiento y calidad	Permanente	Permanente	

VII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración inicial de dos (2) meses, contados a partir de la subscripción del contrato. El periodo de la consultoría podrá ser renovado sujeto a la evaluación satisfactoria de desempeño de sus funciones. El consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el BID y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación de desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato.

VIII. LOGÍSTICA INSTITUCIONAL

El/La Consultor/a realizará sus actividades en las instalaciones de la Unidad Coordinadora de Programas UCP-BID-JICA/ENEE, ubicadas en el Edificio Plaza Azul, Lomas del Guijarro Sur, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, C.A. El Contratante asignará las facilidades logísticas necesarias para el desempeño de sus actividades, tales como computadora, materiales, espacio físico y

conexión a internet. Asimismo, el Contratante facilitará el acceso a la información, expedientes, sistemas y bases de datos de la UCP y de las Áreas Técnicas Especializadas de la ENEE que resulten necesarios para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Tendrá como autoridad inmediata el/la Coordinador/a General de la UCP-BID-JICA/ENEE, bajo la supervisión del Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Contratos de la UCP y desempeñará sus funciones en coordinación con las áreas de la UCP involucradas, así como las instancias o dependencias de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) e instituciones público o privadas que realizan actividades relacionadas con la ejecución de las operaciones.

X. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Se ha establecido para la ejecución de los servicios un presupuesto que incluye Remuneraciones al consultor, el Impuesto Sobre la Renta (ISR) aplica únicamente a la porción que corresponde a honorarios profesionales.

Se establecerá un contrato a suma global y se pagará al consultor contra la presentación del informe mensual de actividades a partir del inicio del contrato.

El (La) Consultor (a) recibirá su pago por los servicios contratados mediante transferencia bancaria electrónica a través del Sistema Nacional de Pagos de Honduras, Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), pagaderos en Lempiras a la tasa de cambio de compra del día en que se genere el F01 y dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por el consultor/a, y aprobación del CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo con lo previsto en los términos de Referencia.

La ENEE pagará al Consultor/a con recursos provenientes de la Operaciones:

- HO-L1203, Contrato de Préstamo 5133/TC-HO “Renovación de la Central Hidroeléctrica Francisco Morazán para facilitar la Integración de Energía Renovable”, y/o
- HO-L1245, Contrato de Préstamo 5955/BL-HO “BID CLIMA-Descarbonización de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y Apoyo a la Sostenibilidad Financiera”

Los Consultores nacionales deben de acogerse al Acuerdo 189/2014 “Reglamento del Régimen de Facturación, otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas”.

Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, de conformidad al Art. No.50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Para efecto de pago los documentos a presentar son los siguientes:

- a) Informe mensual o producto de acuerdo con lo previsto en estos TDR, con el visto bueno del Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Contratos y Aprobado por el/la Coordinador/a de la UCP-BID-JICA-ENEE.
- b) Recibo original firmado de acuerdo con el régimen de facturación de la SAR para el/la consultor.
- c) Copia del Registro del beneficiario del SIAFI (únicamente para el primer pago).
- d) Constancia de pago a cuenta vigente (cuando aplique).

TERMINOS DE REFERENCIA

“ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONTRATOS DE LA UCP-BID-JICA/ENEE”
CONTRATO SUMA GLOBAL

XI. PERFIL DEL CONSULTOR

11.1. Formación Académica:

Profesional Universitario en Administración de Empresas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Arquitectura y/o carreras afines.

Se valorará maestría en Gerencia de Proyectos o afines a la administración de contratos.

11.2. Experiencia Profesional General:

Experiencia profesional general mínima de ocho (8) años contados a partir de la fecha de la obtención de su título universitario. Deberá presentar copia de título universitario en ambos lados.

11.3. Experiencia Profesional Específica:

11.3.1. Experiencia específica mínima de dos (2) años en administración de contratos de obras, bienes y servicios de Consultoría y No Consultoría, en entidades público /privadas.

11.3.2. Haber participado en la administración o seguimiento contractual de al menos tres (3) contratos de obras, bienes o servicios.

11.3.3. Experiencia específica mínima de dos (2) proyectos o programas financiado con políticas de Organismos multilaterales y/o bilaterales como: BID, Banco Mundial, BCIE, PNUD, JICA, Unión Europea y/o China Taiwán, donde haya desempeñado funciones relativas a la administración de contratos.

11.3.4. Haber participado en la administración o seguimiento contractual de al menos un (1) contrato de obras, bienes o servicios cuyo monto sea igual o superior a USD 250,000.00.

11.4. Otros Estudios/Especializaciones/Conocimientos:

11.4.1. Conocimientos de Normas y Políticas de Organismos Internacionales (BID, Banco Mundial, BCIE, PNUD, JICA, Unión Europea y/o China Taiwán).

11.4.2. Conocimientos en Procedimientos Administrativos en instituciones públicas: Ley de contratación del Estado de Honduras y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, entre otras.

11.4.3. Conocimiento y/o especialización en la gestión de contratos modelo FIDIC y/o Juntas de Resolución de Conflictos Comisiones de Resolución de Conflictos (Dispute Boards, Dispute Adjudication Boards, Dispute Adjudication and Avoidance Boards)

11.4.4. Conocimiento de proyectos del sector de energía.

XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación no ponderables y ponderables que se presentan a continuación constituyen el marco de referencia para la evaluación que debe efectuar el Comité de Evaluación de cada uno de los candidatos. Los cuadros abajo descritos se han elaborado en base a las mejores prácticas de normativas internacionales, estándares de calidad y lecciones aprendidas en materia de adquisiciones.

CRITERIOS NO-PONDERABLES (CUMPLE/NO CUMPLE)

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El consultor/a tiene que ser persona natural residente en Honduras, y su nacionalidad debe de ser de un país miembro del BID.		
2	El consultor debe poseer un título Universitario en Administración de Empresas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Arquitectura y/o carreras afines. <u>Deberá presentar copia de su título universitario en ambos lados.</u>		
3	El consultor debe tener experiencia al menos dos (2) años en administración de contratos de obras, bienes y servicios de Consultoría y No Consultoría, en entidades público/privadas.		

TERMINOS DE REFERENCIA

"ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONTRATOS DE LA UCP-BID-JICA/ENEE"
CONTRATO SUMA GLOBAL

CRITERIOS PONDERABLES

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Detalle de Puntos	Puntaje máximo
1	FORMACIÓN ACADÉMICA		5
1.1	Maestría en gerencia de proyectos, o afines a la administración de contratos. <u>Deberá presentar copia de título de maestría por ambos lados.</u>	5	
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL		20
2.1	Experiencia profesional general mínima de ocho (8) años contados a partir de la fecha de obtención de su título universitario. <u>Deberá presentar copia de título universitario en ambos lados.</u>		
	Mínimo ocho (8) años	12	
	Más de ocho (8) hasta diez (10) años	16	
	Mayor de diez (10) años	20	
3	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA		65
	Mínimo tres (3) contratos de obras, bienes o servicios en cuya administración o seguimiento contractual haya participado		20
3.1	Mínimo tres (3) contratos	14	
	Más de tres (3) y hasta seis (6) contratos	17	
	Más de seis (6) contratos	20	
3.2	Experiencia mínima de dos (2) proyectos o programas financiados con políticas de Organismos multilaterales y/o bilaterales como: BID, Banco Mundial, BCIE, PNUD, JICA, Unión Europea y/o China Taiwán, donde haya desempeñado funciones relativas a administración de contratos.		20
	Al menos dos (2) proyectos	14	
	Más de dos (2) y hasta cuatro (4) proyectos	17	
	Más de cuatro (4) proyectos	20	
3.3	Experiencia mínima en la administración o seguimiento de un (1) contrato de obras, bienes o servicios de cuantías superiores a USD 250,000 en el que haya participado.		25
	Monto de contrato de USD 250,000 a USD 1,000,000.00	15	
	Monto de contrato de USD 1,000,000.01 a USD 5,000,000.00	20	
	Monto de contrato superiores a USD 5,000,000.01	25	
4	OTROS ESTUDIOS/ ESPECIALIZACIONES/ CONOCIMIENTOS		10
4.1	Conocimientos de Normas y Políticas de Organismos Internacionales (BID, Banco Mundial, BCIE, PNUD, JICA, Unión Europea y/o China Taiwán).	3	
4.2	Conocimientos en Procedimientos Administrativos en instituciones públicas: Ley de contratación del Estado de Honduras y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, entre otras.	3	
4.3	Conocimiento y/o especialización en la gestión de contratos modelo FIDIC y/o Juntas de Resolución de Conflictos Comisiones de Resolución de Conflictos (Dispute Boards, Dispute Adjudication Boards, Dispute Adjudication and Avoidance Boards)	2	
4.4	Conocimiento de proyectos del sector de energía.	2	
	TOTAL		100

El puntaje mínimo para calificar es de **70 puntos**.

TERMINOS DE REFERENCIA

“ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONTRATOS DE LA UCP-BID-JICA/ENEE”
CONTRATO SUMA GLOBAL

Notas:

- 1) En el criterio 3.3 se evaluará únicamente el contrato de mayor cuantía en el que el consultor/a haya participado
- 2) En caso de existir empate entre los participantes se tomará en consideración los siguientes aspectos para lograr su desempate:
 - Se evaluará según criterio 3.3, el participante que tenga mayor número de contratos de obras, bienes o servicios de cuantías superiores a USD 250,000 en el que haya participado.

XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Consultor/a, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante no podrá revelar, ni difundir y/o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los servicios de esta consultoría. Esta obligación se mantendrá vigente durante la vigencia del contrato y por el período de dos (2) años siguientes a su finalización.

TERMINOS DE REFERENCIA

“ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONTRATOS DE LA UCP-BID-JICA/ENEE”
CONTRATO SUMA GLOBAL