

**PRÉSTAMO BID 3435/BL-HO “PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y
REPOTENCIACIÓN DEL COMPLEJO HIDROELÉCTRICO CAÑAVERAL RÍO LINDO”
TÉRMINOS DE REFERENCIA
GESTOR DE EXONERACIONES**

I. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) fue creada mediante Decreto Ley 48 de 1957 como empresa estatal responsable de prestar el servicio y de desarrollar, operar y mantener la infraestructura de generación, transmisión y distribución de energía de su propiedad. Posteriormente, en 1994, se aprobó la Ley Marco del Subsector Eléctrico, orientada a promover la participación privada en la generación y distribución y creando instancias de responsables en la formulación de políticas y regulación del sector eléctrico. La ENEE está organizada en tres subgerencias regionales responsables de la distribución, una Subgerencia Técnica, Subgerencia Administrativa/Financiera, que dependen de la Gerencia General. La ENEE cuenta con Subgerencias Regionales en la Zona Nor-Occidental, Centro-Sur y Litoral Atlántico, siendo sus oficinas centrales en la ciudad de Tegucigalpa.

Mediante Decreto 404-2013 del 20 de mayo 2014, se publicó la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE) la cual contempla una nueva estructura, organización y operación para el funcionamiento del sector eléctrico incorporando prácticas modernas de gestión que permitan funcionamiento eficiente del sector. En virtud de la aplicación de esta ley, la ENEE inició su proceso de transformación institucional en el año 2014, adoptando las medidas necesarias para asegurar la competencia técnica y fiduciaria del recurso humano requerido para su correcta operación. Una de las medidas es su escisión en una empresa generadora, una transmisora y operadora del sistema, y una distribuidora, como empresas de propiedad del Estado, con ENEE como empresa matriz (*holding*) para el aprovechamiento de los recursos renovables y para competir activamente en el mercado.

El sector eléctrico hondureño presenta dificultades que comprometen la satisfacción de la demanda en el corto plazo y la sostenibilidad del sistema en el mediano y largo plazo; por lo que la ENEE, se ha comprometido en ejecutar con fondos de crédito del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y otros cooperantes. Contrato de Préstamo No. 3103/BL-HO “Apoyo a la Integración de Honduras en el Mercado Eléctrico Regional”, Contrato de Préstamo 3435/BL-HO “Proyecto de Rehabilitación y Repotenciación del Complejo Hidroeléctrico Cañaveral - Río Lindo”, en cofinanciamiento con el Contrato de Préstamo HO-P6 “Proyecto de Fortalecimiento del Complejo Hidroeléctrico Cañaveral y Río Lindo” (JICA) y la Cooperación Técnica ATN/OC-14905-HO Apoyo al Proyecto de Rehabilitación y Repotenciación del Complejo Hidroeléctrico Cañaveral y Río Lindo.

El Objetivo general del Proyecto es recuperar y conservar la capacidad de generación de energía Eléctrica de origen renovable, contribuyendo a la seguridad del suministro energético del país. Para efectos de su ejecución, se llevará a cabo un proceso de exoneración, conforme a lo establecido en el Capítulo I y V de lo contenido en el Decreto legislativo Número 70-2007 “Ley de Promoción a la Generación de Energía Eléctrica con Recursos Renovables” y el Artículo No. 2 de los decretos 32 y 33-2015 publicados en la Gaceta.

Dado lo anterior, la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) como encargada de la coordinación administrativa, operativa y apoyo a la gestión técnica del Proyecto en la ENEE, considera la necesidad de contratar un(a) consultor(a) como Gestor/a de Exoneraciones, que tendrá la responsabilidad de preparar y gestionar las exoneraciones del Proyecto, en cumplimiento con los decretos citados anteriormente así como también su función es parte de las medidas de mitigación descritas en la matriz de riesgo del Proyecto.

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Preparar y dar seguimiento bajo su total responsabilidad, los trámites de exoneración de las contrataciones de consultores individuales, firmas consultoras, de obras, y compras de bienes, y/o servicios en el marco del Proyecto de Rehabilitación y Repotenciación del Complejo Hidroeléctrico Cañaverál Río Lindo, asegurando la aplicación estricta de los procedimientos establecidos por las instancias internas y externas a la ENEE con el fin de que los procesos en la UCP fluyan adecuadamente en tiempo y forma.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.2.1. Preparar en coordinación con Asesoría Legal del Grupo y la UCP, los documentos necesarios para las solicitudes de exoneración a las contrataciones de consultores individuales, firmas consultoras, de obras, y compras de bienes y/o servicios en el marco del Proyecto de Rehabilitación y Repotenciación del Complejo Hidroeléctrico Cañaverál Río Lindo.

2.2.2 Llevar el control de los contratos y/u órdenes de compra sujetos a exoneración y gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para su debida firma y sello que certifique dicha exoneración.

III ALCANCES DE LOS SERVICIOS:

El/la Consultor/a tiene a su cargo, en coordinación con la Asesoría Legal del Grupo y la UCP-BID-JICA/ENEE la responsabilidad de gestionar y dar seguimiento a los trámites de exoneración de todas aquellas actividades relacionadas con las contrataciones de consultores individuales, firmas consultoras, de obras, y compras de bienes y/o servicios en el marco del Proyecto de Rehabilitación y Repotenciación del Complejo Hidroeléctrico Cañaverál Río Lindo.

El/la consultor/a deberá brindar su apoyo, conocimientos y experiencias aplicando estrictamente las leyes tributarias y los procedimientos ya establecidos por las instancias del Estado correspondientes.

Las actividades previstas para la ejecución de la Consultoría se detallan a continuación, sin embargo, el Consultor podrá desempeñar otras que considere oportunas para el logro de los objetivos propuestos.

- a. Preparar la documentación necesaria para la presentación de solicitud de exoneración de todo tipo de gravámenes arancelarios, impuesto sobre ventas, contribuciones, tasas, servicios y cualquier otro cargo que grave la importación o compra local en el marco del

artículo No. 2 de la publicación de la Gaceta para las adquisiciones y contrataciones del Proyecto de Rehabilitación y Repotenciación del Complejo Hidroeléctrico Cañaveral Río Lindo.

- b. Analizar cada uno de los requisitos para obtener la resolución y presentar el escrito correspondiente de acuerdo a los formatos establecidos por la SEFIN y DEI.
- c. Realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier problema generado en el proceso de gestión de exoneración de conformidad a la ley y a las buenas prácticas. En caso de ser necesario por solicitud de requerimiento, presentar oportunamente los recursos legales correspondientes.
- d. Elaborar diagrama de flujo, mediante el cual se identifiquen claramente los actores del proceso.
- e. Realizar un análisis de tiempos y movimiento en el proceso de la exoneración, de manera que pueda proponer alternativas de mejora para no afectar la ejecución del proyecto.
- f. Llevar el control de los contratos y/u órdenes de compra sujetos a exoneración y gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) su debida firma y sello que certifique dicha exoneración.
- g. Presentar ante la DEI en el momento que ocurra, cada pago de consultores, firmas consultoras, bienes y/o servicios, exonerados a fin de liquidar cada renglón contentivo en la resolución de conformidad con lo establecido por la SEFIN y la DEI.
- h. Ante cualquier modificación en el POA, PEP y PAA del Proyecto, preparar conjuntamente con la UCP-BID-JICA/ENEE las enmiendas o modificaciones a la resolución extendida para incorporar actividades que sean necesarias.
- i. Gestión permanente, visitas de seguimiento ante las instancias correspondientes para atender cualquier requerimiento solicitado, tanto para tramites de exoneración como la liquidación por pagos a los contratos y/u ordenes de compra suscritos.
- j. Preparar y custodiar los expedientes de exoneración del Proyecto de Rehabilitación y Repotenciación del Complejo Hidroeléctrico Cañaveral Río Lindo.
- k. Establecer el procedimiento de resguardo de los documentos legales requeridos para el proceso de gestión de exoneración; así mismo en coordinación con la UCP establecer el resguardo de todo documentos adicional que se genere en dicho proceso, en acuerdo a la competencia de cada unidad dentro de la UCP.
- l. Conforme al Plan de Adquisiciones, preparar con antelación al vencimiento de la resolución de exoneración otorgada, las actividades a exonerar para el próximo período fiscal.
- m. Apoyar a la asesoría Legal del grupo permanentemente en el ejercicio de las gestiones tributarias fiscales que requiera el proyecto.

IV. COORDINACION Y SUPERVISION

Tendrá como autoridad inmediata la Asesoría Legal del Grupo en coordinación con la Coordinación General de la UCP.

V. LOGISTICA INSTITUCIONAL

El Consultor podrá realizar sus funciones en las instalaciones de la Asesoría Legal del Grupo; para lo que se asignarán las facilidades logísticas necesarias requeridas para el desempeño de sus actividades tales como computadora, materiales, espacio físico, conexiones de internet.

VI. CALIFICACIONES DEL GESTOR DE EXONERACIONES

5.1. Grado Académico: Profesional universitario graduado en las ciencias Jurídicas y Sociales

5.2. Experiencia:

5.2.1. Experiencia profesional general de al menos siete (7) años en el sector Público o Privado

5.2.2. Experiencia profesional específica de al menos tres (3) años en el ejercicio del Derecho Administrativo en el sector Público o Privado.

5.2.3 Al menos una (1) experiencia en gestión de exoneración de contrataciones y/o adquisiciones correspondiente a contratos de préstamo y/o cooperaciones técnicas por montos de US\$10.0 millones en una Institución Pública o Privada con programas o proyectos con financiamiento externo.

5.2.4 Experiencia reciente de al menos dos (2) años en el trámite y gestión de exoneraciones tributarias en el sector público o privado.

5.3. Conocimientos: Ley tributaria y sus reformas, Intermedio/avanzado en el manejo de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project y Access) en ambiente Windows e Internet. Conocimiento amplio de los procedimientos y actores involucrados en la cadena del proceso de exoneraciones tributarias. Capacitaciones recibidas sobre la nueva regulación tributaria, en los últimos dos años.

VII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA

La consultoría tendrá duración de nueve (9) meses, renovables sujeto a evaluación satisfactoria de desempeño. 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. FORMA DE PAGO

Se pagará al consultor contra la presentación del informe mensual de actividades a partir del inicio del contrato. El pago se efectuará en lempiras a la tasa de compra emitida por el Banco Central de Honduras, 5 días previos a la fecha de cancelación de cada pago por los servicios. Se retendrá al consultor el 12.5% de impuesto sobre los honorarios en cumplimiento de lo establecido en la ley del impuesto sobre la renta para consultores nacionales o residentes en el país.

IX. PRODUCTOS ESPERADOS

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.

Productos Requeridos para Pagos de Honorarios Gestor de Exoneraciones

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha Entrega	Entrega / Supervisa
1	Preparación de las solicitudes de exoneración ante la instancia del Estado correspondiente.	Permanente	Permanente	Asesoría Legal del Grupo y la Coordinación General UCP
2	Preparar y mantener actualizado una base de datos de cada contrato de consultores individuales, firmas consultoras, de obras y compras de bienes y/o servicios sellados y firmados en la DEI en el marco de la resolución.			
3	Expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de exoneración.			
4	Elaborar diagrama de flujo, mediante el cual se identifiquen claramente los actores del proceso.			
5	Planificación mensual de las órdenes de Compra y/o contratos a suscribir del Programa, para la presentación previa a la DEI para el proceso de exoneración.	Mensual	Mensual	
6	Presentar ante la DEI en el momento que ocurra las liquidaciones de cada renglón contentivo en la resolución.	Permanente	Permanente	
7	Revisión mensual de las actividades a exonerar conforme al POA, PEP y PAA en los casos que se requiera enmiendas a resolución extendida.	Mensual	Mensual	
8	Reporte de actividades mensual en apoyo tributario y fiscal a la UCP en los procesos de compra y/o adquisiciones.	Mensual	Mensual	
9	Entregar un informe mensual de las actividades ejecutadas con visto bueno de la Asesoría Legal del Grupo, previo pago de los servicios	Mensual	Mensual	

X. 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 propuestos. Los cuadros abajo descritos se han elaborado en base a la política de adquisiciones para este tipo de concursos.

La evaluación se llevara a cabo en base a las calificaciones de los consultores con la presentación de su hoja de vida debidamente actualizada.

Criterios No-Ponderables (Cumple/No Cumple)

No.	CRITERIOS DE EVALUACION
1	El consultor/a tiene que ser nacional de países miembros del Banco
2	El consultor/a debe poseer un título académico a nivel universitario graduado en las Ciencias Jurídicas y Sociales

Criterios Ponderables

N°	Factores y metodología de asignación de puntaje	Detalle de Puntos	Puntaje máximo
1	EXPERIENCIA GENERAL		30
1.1	Experiencia profesional general de al menos siete (7) años en el sector Público o Privado		
	De 7 a 8 años	20	
	De 9 a 10 años	25	
	Más de 10 años	30	
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA		60
2.1	Experiencia de al menos tres (3) años, en el ejercicio del Derecho Administrativo en el sector Público o Privado		25
	De 3 a 4 años	15	
	De 5 a 6 años	20	
	Más de 7 años	25	
2.2	Al menos una (1) experiencia en gestión de exoneración de contrataciones y/o adquisiciones correspondiente a contratos de préstamo y/o cooperaciones técnicas por montos de US\$10.0 millones en una Institución Pública o Privada con programas o proyectos con financiamiento externo		15
	De US\$ 10.0 millones a US\$ 15.0 millones	5	
	Más de US\$ 15.0 millones a US\$ 20.0 millones	10	
	Montos mayores a US\$ 20.0 millones	15	
2.3	Experiencia en el trámite y gestión de exoneraciones tributarias en el sector Público o Privado:		20
	Experiencia anterior a los últimos 2 años	15	
	Experiencia en los últimos 2 años	20	
3	OTROS ESTUDIOS / ESPECIALIZACIONES / CONOCIMIENTOS		10
3.1	Capacitaciones sobre la nueva regulación tributaria, en los últimos dos años	10	
	TOTAL		100

Puntaje mínimo de calificación del consultor 70