

MINISTERIO DE DEFENSA
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA – EMPRESA NAVIERA BOLIVIANA
EPNE-ENABOL



TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
DE LÍNEA – ABOGADO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MENOR

GESTIÓN 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – ABOGADO PARA PATROCINAR/REPRESENTAR A LA EPNE-ENABOL EN PROCESOS PENALES IANUS N° 201239781, 20118724, 201436225 Y ASESORAMIENTO LEGAL ESPECIALIZADO EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE COADYUVEN A LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL DERECHO PROPIETARIO DE 02 REMOLCADORES Y 16 BARCAZAS EN LA R. P. CHINA.

1. ANTECEDENTES.

La Empresa Naviera Boliviana, creado por Decreto Ley N° 16174 de 9 de febrero 1979 como una Empresa Pública Descentralizada, con personería jurídica y autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y legal, bajo tuición del Ministerio de Defensa y adopta el carácter de Empresa Pública Nacional Estratégica (EPNE) bajo el marco legal del Decreto Supremo 098/2009 de 29 de abril 2009.

Dentro de la Estructura Organizacional de la EPNE-ENABOL, se encuentra la Dirección de Asuntos Jurídicos en un Nivel Operativo, que tiene bajo su dependencia a la Unidad de Análisis Judicial y Unidad de Gestión Judicial. Cuyo objetivo de esta Dirección es “Asesorar y representar en aspectos jurídicos legales en tiempo y oportunidad que permita una toma de decisiones que conserve el patrimonio e imagen de la Empresa”.

A partir de la gestión 2009, la Empresa Naviera Boliviana como una de las instituciones públicas que representa al Estado boliviano, en cumplimiento y atención al proyecto denominado “Implementación del Empujador Fluvial (R/E) Multipropósito en el Canal Tamengo e Hidrovia Paraguay – Paraná (Transporte Fluvial)”, suscribió contratos para la adquisición de 02 remolcadores y 16 barcasas, mismos que posteriormente sufrieron una serie de adendas y modificaciones a los contratos principales ENABOL DAJ N° 04/2009 de 14 de octubre de 2009 y ENABOL DAJ N° 06/2009 de 11 de noviembre de 2009.

Es importante precisar que para la adquisición de estos artefactos navales, el Estado, a través del Decreto Supremo N° 098 de 29 de abril de 2009, invirtió \$us.30.000.000,00 (Treinta Millones 00/100 Dólares Americanos), como incremento al patrimonio de la EPNE-ENABOL.

El proceso de contratación e incumplimiento de contratos para la adquisición de barcasas y remolcadores, ha sido objeto de observaciones por la Unidad de Auditoría del Ministerio de Defensa, instancia que ha emitido el Informe Circunstanciado UAI STRIA. GRAL. N° 759/12 de 22 de octubre de 2012, del cual emergió el Informe Legal MD-DGAJ-UGJ N° 1712/12 de fecha 5 de noviembre de 2012, teniendo como consecuencia el inicio del proceso penal correspondiente, en mérito al artículo 35 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

La EPNE-ENABOL es sujeto procesal en calidad de QUERELLANTE/ACUSADOR en delitos de acción pública contra ex funcionarios y súbditos extranjeros, proceso penal

denominado "Barcazas I", con IANUS N° 201239781, por delitos tipificados y sancionados en el Código Penal Boliviano:

- Art. 132. Asociación delictuosa.
- Art. 154. Incumplimiento de deberes.
- Art. 221. Contratos Lesivos al Estado.
- Art. 222. Incumplimiento de contratos.
- Art. 224. Conducta Antieconómica.
- Art. 28. Enriquecimiento Ilícito de Particulares con Afectación al Estado de la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010.

El proceso penal fue radicado en el Tribunal de Sentencia Segundo del Tribunal Departamental de Justicia de La Paz, instancia que emitió la Sentencia Condenatoria No. 17/2022 de 29 de julio de 2022, encontrándose actualmente en Etapa Impugnatoria (Recurso de Apelación Restringida/Recurso de Casación), teniéndose como parte acusadora a:

- Ministerio Público.
- Ministerio de Defensa.
- Procuraduría General del Estado.
- Viceministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Asimismo, la EPNE-ENABOL es parte denunciante/querellante/acusador en los siguientes procesos penales:

- Proceso penal IANUS N° 20118724 denominado "Barcazas II".
- Proceso penal IANUS N° 201436225 denominado "Stanford".

Consecuentemente, la EPNE-ENABOL, requiere profesional abogado para continuar con el patrocinio de los procesos penales IANUS N° 201239781, 20118724 y 201436225 y asesoramiento legal especializado en procesos y procedimientos administrativos que coadyuven a la recuperación y consolidación del derecho propietario de 02 remolcadores y 16 barcazas en la R. P. China.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

Contratación de un Consultor Individual de Línea – Abogado para patrocinar a la EPNE-ENABOL en procesos penales caso BARCAZAS I, BARCAZAS II y STANFORD con código IANUS N° 201239781, 20118724, 201436225 respectivamente y otros que de estos deriven, asesoramiento legal especializado en procesos y procedimientos administrativos que coadyuven a la recuperación y consolidación del derecho propietario de 02 remolcadores y 16 barcazas que forman parte del proyecto denominado "Implementación del Empujador Fluvial (R/E) Multipropósito en el Canal Tamengo e Hidrovia Paraguay – Paraná (Transporte Fluvial)" de la EPNE-ENABOL.

3. ACTIVIDADES QUE DEBE DESARROLLAR EL CONSULTOR

Con carácter enunciativo y no limitativo, el Consultor realizará las siguientes actividades hasta la finalización de la prestación del servicio:

- a. Prestar servicio de representación, asesoramiento y co-patrocinio de los procesos penales de la EPNE-ENABOL.
- b. Diseñar e implementar estrategias de litigación para los procesos penales de la EPNE-ENABOL.
- c. Presentar formalmente escritos, memoriales o cualesquiera otros documentos requeridos durante la ejecución del servicio de representación, asesoramiento y co-patrocinio a la EPNE-ENABOL.
- d. Participar en audiencias, directamente o a través de conferencias telefónicas o videoconferencias; durante la ejecución del servicio de representación, asesoramiento y co-patrocinio a la EPNE-ENABOL.
- e. Realizar análisis oportunos de las diferentes actuaciones procesales que se precisen durante el desarrollo de los procesos penales y emitir recomendaciones.
- f. Participar y gestionar reuniones de coordinación con otras entidades estatales que forman parte de los procesos penales de la EPNE-ENABOL.
- g. Analizar y absolver posibles consultas que puedan realizar diferentes áreas organizacionales de la EPNE-ENABOL.
- h. Brindar a la EPNE-ENABOL, asesoramiento especializado en procesos y procedimientos administrativos, civiles, comerciales y empresariales en el ámbito nacional e internacional, que coadyuven a la obtención del derecho propietario de 02 remolcadores y recuperación de las 16 barcasas que forman parte del proyecto denominado "Implementación del Empujador Fluvial (R/E) Multipropósito en el Canal Tamengo e Hidrovia Paraguay – Paraná (Transporte Fluvial)".
- i. Realizar el buen uso de los activos fijos y bienes asignados, así como de su custodia.
- j. Proporcionar información oportuna veraz y precisa en el ámbito de sus competencias a requerimiento de su inmediato superior o de la MAE de la Entidad.
- k. Mantener reserva y confidencialidad en el manejo de la información.
- l. Llevar el registro actualizado de todos los procesos asignados en el sistema de ROPE de la Contraloría General de Estado.
- m. Dirigir la organización y administración del archivo de los documentos relativos a procesos penales de la EPNE-ENABOL (formación de expedientes de todas las actuaciones procesales realizadas).
- n. Entregar toda la documentación debidamente archivada y foliada, hasta la presentación del Informe Final, conforme los requisitos establecidos.
- o. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior y la Gerencia General, dentro del ámbito de su competencia.

4. PRESENTACIÓN DE INFORMES

- a. Presentación de informes mensuales:
- El Consultor deberá presentar el “Informe Mensual de Actividades” hasta el segundo (2do) día hábil del mes siguiente que debe efectuarse el pago mensual.
 - El Responsable o Comisión de Recepción, deberá aprobar u observar fundamentadamente con (firma y sello) el “Informe Mensual de Actividades” presentado por el Consultor hasta el cuarto (4to) día hábil siguiente al mes que se realiza el pago y remitirá a la Gerencia General de la EPNE-ENABOL a efectos del pago correspondiente.
- b. Presentación del informe final:
- A la conclusión del contrato, el Consultor presentará además del último “Informe Mensual de Actividades”, un “Informe Final de Cumplimiento de Contrato”, hasta el tercer (3er) día hábil de finalizado el mismo, informando la culminación del trabajo realizado.
 - El Responsable o Comisión de Recepción, deberá elaborar el “Informe de Conformidad o Disconformidad” hasta el segundo (2do) día hábil desde la recepción del “Informe Final de Cumplimiento de Contrato” emitido por Consultor y remitirá el mismo a Gerencia General de la EPNE-ENABOL el mismo día.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- a) El Consultor desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en estricto acuerdo con los Términos de Referencia y de manera presencial en las instalaciones de la EPNE-ENABOL, ubicada en la Ciudad de La Paz - Av. Busch esq. Honduras N° 909.
- b) El horario de trabajo al que estará sujeto el Consultor es el establecido por la Entidad; es decir, de lunes a viernes, ocho (8) horas diarias, desde 08:00 a 16:00 Hrs. (horario continuo); horario que podrá ser modificado por la Entidad de acuerdo a Disposiciones vigentes.
- c) El control de asistencia del Consultor se efectuará conforme a las cláusulas del contrato y éstos términos de referencia.
- d) El plazo del contrato será de tres (3) meses (DÍAS CALENDARIO), que será computado a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.
- e) En caso de que la finalización de la CONSULTORÍA, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.

6. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Consultor realizará su trabajo bajo coordinación directa con la Dirección de Asuntos Jurídicos, seguimiento y evaluación permanente del Responsable o Comisión de Recepción.

7. PERFIL DEL CONSULTOR

a) Formación Profesional

- Título Profesional en Provisión Nacional de abogado (a).
- Inscripción en el Registro Público de Abogados del Ministerio de Justicia.
- Certificado de aprobación del Curso de Capacitación de la Ley N° 1178.
- Certificado de aprobación del Curso de Responsabilidad por la Función Pública.
- Certificado de aprobación del Curso Sistema de Administración de Bienes y Servicios – Decreto Supremo No. 0181.

b) Experiencia Profesional.

Experiencia General y/o específica

- Cinco (5) años de experiencia en el ejercicio en la profesión de Abogado.

c) Exigencias para el desempeño de funciones.

- Manejo de paquetes de computación e internet: Word, Excel, Power Point y conocimiento de aplicaciones de almacenamiento y transferencia de información a través de internet.
- Conocimientos sólidos en la elaboración de: notas formales, informes legales, resoluciones administrativas, contratos, convenios, acuerdos, etc.
- Capacidad de análisis, seguimiento y evaluación.
- Alto grado de responsabilidad.
- Capacidad en la toma de decisiones.
- Lealtad, confidencialidad y trabajo bajo presión.
- Disponibilidad de tiempo completo.
- Comportamiento personal guiado por principios éticos.

La documentación de respaldo de la formación y experiencia declarada, deberán ser presentadas en fotocopia simple; asimismo, deberán adjuntar fotocopia simple o en formato digital de la Cedula de Identidad y Libreta de Servicio Militar (Varones).

El adjudicado deberá presentar para su verificación toda la documentación declarada en su propuesta, en original o fotocopia legalizada. Además de la documentación

requerida por la entidad conforme a normativa vigente, misma que será solicitada en la notificación de la adjudicación.

8. DEL MONTO Y FORMA DE PAGO.

- a) Se pagará al Consultor Individual de Línea, en forma mensual el monto de **Bs.6.288,00 (Seis mil doscientos ochenta y ocho 00/100 bolivianos)** y a prorrata día cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en la Certificación Presupuestaria, P.O.A. 2023 y el cuadro de equivalencias de funciones y requisitos para consultores individuales de línea vigente. Cada pago se hará previa presentación del "Informe Mensual de Actividades" y la respectiva conformidad por parte del Responsable o Comisión de Recepción, adjuntando fotocopia del formulario de pago de contribuciones al Sistema de Pensiones como Asegurado y fotocopia de declaración jurada trimestral de pago de impuestos cuando corresponda.
- b) El último pago se efectuará previa presentación del "Informe Mensual de Actividades", "Informe Final de Cumplimiento de Contrato" del CONSULTOR e Informe de Conformidad emitido por el Responsable o Comisión de Recepción.
- c) En caso de suspensión en la prestación de los SERVICIOS sin justificación, se aplicará el descuento a prorrata día, no pudiendo excederse dos (2) días en un mes y tres (3) días durante la ejecución de la consultoría, siendo esta última causal de resolución contractual.
- d) El pago se efectivizará a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, en moneda nacional directamente al Consultor, mediante depósito bancario a su cuenta.

9. PASAJES Y VIÁTICOS

La Unidad Administrativa procederá al pago de pasajes y viáticos de acuerdo a normativa vigente al Consultor, declarado en Comisión de viaje mediante Memorándum.

10. REGULACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

La regulación de la relación laboral, en los aspectos que no se encuentren previstos en el presente documento de Términos de Referencia que formarán parte del Contrato Administrativo, se regirá en estricto apego al Reglamento Interno de Personal de la EPNE-ENABOL.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA PROPONENTES ADJUDICADOS

Únicamente el proponente adjudicado, adicionalmente a los documentos requeridos para acreditar FORMACIÓN y EXPERIENCIA; para la elaboración y suscripción de Contrato Administrativo, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificación de Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP), emitido por el Consejo de la Magistratura. (Original).
2. Certificado de No Violencia Contra una Mujer o Cualquier Miembro de su Familia (CENVI), emitido por el Consejo de la Magistratura. (Original).
3. Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco. (Original).
4. Código o Número Único de Asegurado (CUA/NUA) emitido por cualquiera de las Administradoras de Fondos de Pensiones. (Fotocopia Simple).
5. Declaración Jurada Voluntaria de No Impedimento para participar en procesos de contratación. (Original Firmado por el interesado).

La Paz, 03 de febrero de 2023.

UNIDAD SOLICITANTE

**DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS
EPNE-ENABOL**