
SOLICITUD DE PROPUESTAS

Fecha: **7 de febrero de 2019**
Asunto: Solicitud de presentación de propuestas para el suministro de ***Servicios profesionales para el diseño e implementación de la Política de Derechos Humanos de la Policía Nacional Civil.***

Número de RFP: **RFP-1-2019**
Recepción de Ofertas: **Hasta el 25 de febrero de 2019; 5:00 PM (San Salvador, El Salvador)**

Counterpart International (en adelante, *Counterpart*) está requiriendo la presentación de propuestas para el suministro de ***Servicios profesionales para el diseño e implementación de la Política de Derechos Humanos de la Policía Nacional Civil*** como se describe más adelante en las Especificaciones Técnicas de la presente Solicitud de Propuestas (RFP). Estos servicios son requeridos como parte de la implementación del *Rights and Dignity Project* (Proyecto Derechos y Dignidad) el cual se ampara en el acuerdo suscrito entre Counterpart y la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

Las personas interesadas (en adelante “licitadores u oferentes”) en presentar ofertas (en adelante, “las ofertas”) para los servicios descritos en los documentos adjuntos no tienen ninguna obligación de hacerlo. Los licitadores u oferentes asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de las ofertas respectivas. Counterpart no será responsable por dichos costos en ningún caso, independientemente del proceso o resultado del llamado a presentación de las ofertas.

Esta RFP incluye las siguientes secciones:

- I. Instrucciones para los licitadores u oferentes (en adelante “IO”)
- II. Especificaciones Técnicas

Toda correspondencia y/o consulta con respecto a esta RFP deberá ser enviada y/o formulada de acuerdo con las IO adjuntas (Sección I, Cláusula 10, Aclaraciones).

Las IO no formarán parte de la oferta o de un **contrato de consultoría independiente**. Ellas están meramente destinadas a ayudar a los licitadores u oferentes en la preparación de sus ofertas. Para efectos de la interpretación de las IO, a menos que se indique lo contrario, el número de días indicado en este documento será considerado como **días calendario consecutivos o días naturales**.

La presentación de las ofertas deberá ser realizada siguiendo las condiciones y fechas que se exponen en las IO (Sección I, cláusula 11, Presentación de Ofertas).

ÍNDICE

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES U OFERENTES	1
SECCIÓN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	6
ANEXO	
MODELO DE CONTRATO (EN INGLÉS).....	13
Scope of Work	19
Provisions Applicable to U.S Government-funded Agreements.....	21
Invoice Format.....	23
Consultant Bank Information	25
Tax Form	27

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES U OFERENTES

1. Introducción

- 1.1 **Solicitud de Propuestas (RFP) No. RFP-1-2019**, de fecha 7 de febrero de 2019: Counterpart, actuando en nombre del *Rights and Dignity Project* (Proyecto Derechos y Dignidad), solicita la presentación de ofertas para el suministro de ***Servicios profesionales para el diseño e implementación de la Política de Derechos Humanos de la Policía Nacional Civil***, tal como se describe en la Sección II de este RFP.
- 1.2 El propósito principal del Proyecto Derechos y Dignidad es ayudar a fortalecer los sistemas de protección de los derechos humanos gubernamentales y no gubernamentales, lo que resulta en un El Salvador cada vez más tolerante, justo y equitativo. Este propósito se apoya en tres objetivos: (1) promover espacios democráticos; (2) fortalecer la defensa de los derechos humanos y el monitoreo del sector seguridad; y (3) prevenir la discriminación y exclusión de grupos vulnerables y mejorar su acceso a los servicios públicos. Dentro de tales objetivos, el Proyecto Derechos y Dignidad tiene la tarea de realizar análisis sobre la situación de los derechos humanos en El Salvador, en particular respecto de temas asociados al desempeño de la función policial y de la seguridad pública.
- 1.3 Siendo que en los últimos años uno de los temas que más ha llamado a preocupaciones en materia de derechos humanos es el de la presunta ocurrencia de casos relacionados con privaciones arbitrarias de la vida,¹ y otras violaciones a los derechos humanos cometidas por agentes policiales, el Proyecto Derechos y Dignidad desea contribuir con la Policía Nacional Civil para que cuente con una Política de Derechos Humanos, la cual implementada a partir de la Unidad de Derechos Humanos, contribuya a fortalecer el sistema de controles internos y a profesionalizar el desempeño policial para que se ajuste a los estándares debidos de comportamiento.

2. Países de origen elegibles para bienes y servicios

- 2.1 Esta es una licitación abierta. Independientemente de la ubicación geográfica o domicilio del licitador u oferente, *Counterpart* invita a todos los licitadores u oferentes elegibles a presentar propuestas en respuesta a este RFP. Debido a la naturaleza de trabajo que implica el suministro del servicio solicitado, únicamente serán aceptadas ofertas provenientes de **personas naturales**. Ninguna propuesta presentada a nombre de una firma consultora o empresa será considerada.
- 2.2 Un licitador u oferente será considerado inelegible si ha sido suspendido, excluido o no es elegible, como se indica en (1) la *List of Parties Excluded from Federal Procurement and Nonprocurement Programs* (Lista de Entidades Excluidas de los Programas de Adquisiciones y no Adquisiciones Federales), (2) las *Specially Designated Nationals and Blocked Persons List* (Lista de Personas Bloqueada y Nacionales Especialmente Designados) y/o (3) la *Lista de Países Designados como Fuentes Prohibidas*.

1 Amnesty International, 2017; Amnesty International, 2018; US Department of State, 2000; US Department of State, 2001; US Department of State, 2002; US Department of State, 2003; US Department of State, 2004; US Department of State, 2005; US Department of State, 2006; US Department of State, 2007; US Department of State, 2008; US Department of State, 2009; US Department of State, 2010; US Department of State, 2011; US Department of State, 2012; US Department of State, 2013; US Department of State, 2014; US Department of State, 2015; US Department of State, 2016; US Department of State, 2017; UN Human Rights Council, 2018.

3. Preparación de las Ofertas

- 3.1 Se espera que los licitadores u oferentes verifiquen las especificaciones y todas las instrucciones contenidas en esta RFP. En caso de no hacerlo, será a entero riesgo de los contratistas.
- 3.2 La oferta preparada por los licitadores u oferentes y toda la correspondencia entre ellos y *Counterpart* relacionada con la oferta, podrán estar formuladas en inglés o en español. *Counterpart* se reserva el derecho de dar respuesta a la correspondencia en cualquiera de ambos idiomas.

4. Contenido de la Oferta

- 4.1 Las ofertas presentadas deberán constar de los siguientes documentos:

Propuesta técnica

Los licitadores u oferentes presentarán una propuesta completa que cumpla con los requisitos solicitados en esta RFP. En general, la propuesta debe estar compuesta de las siguientes secciones:

1. **Antecedentes personales que demuestren la evidencia de desempeños anteriores proveyendo servicios profesionales a cuerpos policiales.** Los licitadores u oferentes deberán proporcionar evidencia de trabajos previos realizado en cuerpos policiales ya sea prestando sus servicios profesionales o técnicos, o ejerciendo posiciones de mando policial o de control de operaciones policiales. Dichas evidencias podrán incluir referencias noticiosas, informes de trabajos anteriores, cartas de satisfacción, etc.
2. **Conocimiento en materia de derechos humanos.** Los licitadores u oferentes deberán proporcionar evidencia con relación a su conocimiento sobre la materia de derechos humanos, y preferentemente la vinculación de dicha materia con la operatividad y función policial. Dichas evidencias podrán incluir diplomas o certificados, títulos de grados o posgrado, experiencia académica en la enseñanza de derechos humanos, etc.
3. **Plan de acción para la implementación.** Los licitadores u oferentes deberán proporcionar evidencia de su capacidad para gestionar la implementación exitosa del contrato. Esto incluye la capacidad de organización del contratista, su disponibilidad para vivir en El Salvador (si fuera extranjero) o de visitarlo con la frecuencia necesaria para asegurar la continuidad de los servicios, y el uso de metodologías adecuadas para lograr los productos entregables dentro del tiempo que dure la consultoría.
4. **Declaración de calificaciones, referenciada en la cláusula 7.**

Propuesta económica

La propuesta económica deberá estar desglosada tanto como sea posible e incluirá los servicios específicos enumerados en el alcance del trabajo.

5. Formato y firma de la oferta

- 5.1 El contratista preparará una oferta en dos partes, la primera es una propuesta técnica y la segunda una propuesta económica. La propuesta técnica será presentada tanto en Microsoft Word como en PDF. Independientemente de si la oferta es presentada en Microsoft Word o

PDF, la carta de remisión de la oferta deberá presentarse exclusivamente en PDF, y deberá estar debidamente firmada por una persona que tenga capacidad de comprometer al licitador u oferente.

6. Propuesta económica

- 6.1 Los licitadores u oferentes deberán preparar una cotización en un documento de Microsoft Excel viable (desbloqueado con fórmulas intactas) especificando el desglose detallado de los costos y el precio total de los servicios ofrecidos en respuesta a esta RFP. La propuesta indicará claramente los precios de los servicios cuyas especificaciones técnicas se describen en la Sección II - Especificaciones Técnicas.
- 6.2 El licitador u oferente indicará el precio unitario en US\$ para cada servicio, la descripción, la cantidad, y el costo total en US\$, lo cual comprenderá el precio/costo total de la oferta. En caso de haber alguna discrepancia entre el precio unitario y el monto total, el precio unitario se considerará correcto y el monto total será ajustado en consecuencia. Se asumirá que el licitador u oferente no ofrece el/los servicio/s para el/los cual/es no se indique un precio unitario o cantidad total.

7. Declaración de credenciales

- 7.1 El licitador u oferente incluirá en su oferta técnica la evidencia sobre sus cualificaciones técnicas, experticia y su capacidad para realizar el trabajo descrito en la presente RFP, en caso de que su oferta sea aceptada. Dicha evidencia podrá consistir, además de lo mencionado anteriormente en el apartado 4, en referencias de proyectos previos de naturaleza similar implementados por el licitador u oferente. Estas referencias incluirán nombres de la persona de contacto del proyecto, así como sus direcciones de correo electrónico y números de teléfono para comprobar el desempeño anterior del licitador u oferente.

8. Plazo de validez de las ofertas

- 8.1 Las ofertas tendrán validez hasta por tres meses (90 días) contados a partir de la fecha límite para recepción de ofertas, es decir, el 26 de mayo de 2019. Cualquier oferta válida por un período más corto será rechazada por falta de conformidad.

9. Plazo de presentación y ofertas tardías

- 9.1 Es responsabilidad exclusiva del licitador u oferente asegurarse que las ofertas sean recibidas por *Counterpart* como máximo en la fecha límite para la recepción de las ofertas, es decir el **25 de febrero de 2019**. Sólo se aceptarán las ofertas presentadas que cumplen con las condiciones descritas en los párrafos 4 (Contenido de la oferta), 5 (Formato y firma de la oferta), 6 (Propuesta económica) y 7 (Declaración de credenciales) anteriores. Las ofertas enviadas por fax no serán aceptadas.
- 9.2 Cualquier oferta recibida después del plazo de presentación de las ofertas será rechazada. Los licitadores u oferentes serán responsables de asegurarse de que sus ofertas sean recibidas de acuerdo con las instrucciones que se establecen en este documento; cualquier oferta tardía no será considerada, aunque su retraso se deba a circunstancias ajenas al control del licitador u

oferente. Una oferta tardía solamente será considerada si la única causa por la que se haya convertido en una oferta tardía es atribuible a *Counterpart*, sus empleados o agentes.

10. Aclaraciones

- 10.1 Los licitadores u oferentes podrán presentar solicitudes de aclaración, por escrito, a más tardar siete días hábiles **después** de la fecha de lanzamiento de esta RFP, tal como se indica en la página inicial; al finalizar dicho plazo, *Counterpart* dispondrá de dos días hábiles para consolidar todas las aclaraciones y responderlas, remitiendo copia de las mismas y de sus respuestas a los licitadores u oferentes que las hubieran formulado, y colocando en su página web el consolidado de preguntas formuladas y respuestas producidas, para consulta general. El contacto para solicitar aclaraciones es: **compras.shrs@counterpart.org**. Toda solicitud de aclaración deberá llevar en el “Asunto” del correo electrónico la frase “Consulta sobre **RFP-1-2019**.” Ningún licitador u oferente podrá formular consultas fuera del plazo o por un medio distinto al indicado.

11. Presentación de las ofertas

- 11.1 Todas las ofertas (técnicas y económicas) deberán ser recibidas a más tardar a las 5:00 PM hora de El Salvador (UTC – 06:00) del 25 de febrero de 2019 por medio del correo electrónico **compras.shrs@counterpart.org**.
- 11.2 Los licitadores u oferentes deberán identificar su propuesta escribiendo en el “Subject” o “Asunto” del correo electrónico la frase: “**Propuesta para RFP-1-2019**.”
- 11.3 Es responsabilidad del licitador u oferente asegurarse de la transmisión y recepción exitosa de las ofertas. Se recomienda que ningún correo electrónico supere los 10 MB de tamaño, incluidos los archivos adjuntos.

12. Modificación de los documentos de la licitación

- 12.1 *Counterpart* podrá, a su entera discreción, por cualquier motivo, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración por parte de un licitador u oferente, modificar los documentos de licitación mediante enmienda. Todos los licitadores u oferentes que hayan recibido los documentos de la licitación serán notificados acerca de la modificación por correo electrónico, y dichas modificaciones serán vinculantes para ellos. Adicionalmente, *Counterpart* colocará en su sitio web cualquier modificación generada.

13. Modificación de ofertas

- 13.1 Cualquier licitador u oferente tendrá el derecho de retirar, modificar o corregir su oferta después de que haya sido entregada a *Counterpart*, siempre que la solicitud de tal retiro, modificación o corrección junto con todos los detalles de dicha modificación o corrección sea recibida por *Counterpart* a través de la persona de contacto indicada anteriormente, antes de la hora y fecha establecida para la recepción de las ofertas. *Counterpart* podrá solicitar a cualquier oferente una aclaración de su oferta; sin embargo, a ningún oferente se le permitirá alterar el precio de la oferta ni realizar alguna otra modificación importante después del vencimiento del plazo, a menos que la RFP haya sido enmendada o el plazo se haya prorrogado. Las aclaraciones que

no modifiquen el precio de la oferta u otros aspectos importantes de la oferta podrán ser aceptadas.

14. Criterios para la adjudicación y evaluación

- 14.1 De conformidad con la Cláusula 15, *Counterpart* otorgará el **Contrato de Proveedor** al licitador u oferente cuya propuesta sea considerada aceptable y que ofrezca el mejor valor en función de los criterios de evaluación descritos en la **Sección II - Especificaciones Técnicas - Criterios de Evaluación**. Para que una oferta sea considerada aceptable, deberá cumplir con todos los términos y condiciones de la presente RFP, sin ninguna modificación sustancial. Una modificación sustancial es aquella que afecte el precio, la cantidad, la calidad, la fecha de entrega o instalación del equipo o los materiales, o que limite de alguna manera las responsabilidades, deberes u obligaciones de los licitadores u oferentes o cualquier derecho de *Counterpart*. Además, se deberá determinar que el licitador u oferente elegido es responsable. Un licitador u oferente es responsable si posee los conocimientos técnicos, la capacidad de gestión, la capacidad de trabajo y los recursos financieros para realizar el trabajo. *Counterpart* podrá optar por rechazar todas las ofertas.

15. Derecho de *Counterpart* de rechazar cualquiera o todas las ofertas, o de ignorar informalidades menores

- 15.1 *Counterpart* rechazará cualquier oferta que no esté conforme a las instrucciones de este documento. Además, *Counterpart* se reserva el derecho de ignorar cualquier informalidad menor en las ofertas recibidas si al hacerlo se actúa en el mejor interés de *Counterpart*; del mismo modo se reserva el derecho de rechazar la oferta de cualquier licitador u oferente si, a su juicio, el licitador u oferente no está calificado para suministrar los servicios requeridos en la presente RFP. Por el mismo criterio podrá rechazar todas las ofertas.

16. Notificación de la adjudicación

- 16.1 Previo al vencimiento del plazo de validez de las ofertas, *Counterpart* notificará al licitador u oferente elegido por escrito que su oferta ha sido aceptada.
- 16.2 Una vez que el licitador u oferente elegido haya acusado recibo de la Notificación de la Adjudicación, *Counterpart* notificará a los demás licitadores u oferentes, sin demora, que sus ofertas fueron rechazadas. Si después de la notificación de la adjudicación, un licitador u oferente desea determinar los motivos por los cuales su oferta no fue seleccionada, deberá enviar su solicitud a *Counterpart* por escrito.

SECCIÓN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Contexto General

Durante los últimos años han existido diferentes denuncias y señalamientos, tanto nacionales como provenientes del exterior, relacionados con la existencia de abusos policiales.² No obstante que las autoridades policiales han insistido que no existen políticas de abuso en los derechos humanos, lo cierto es que los hallazgos realizados por diferentes mecanismos de supervisión internacional de derechos humanos dan cuenta de circunstancias en las que personal policial (o personal conjunto personal y militar) se han visto involucrados en casos de graves violaciones a los derechos humanos.

Los actores de la política y operatividad de la seguridad pública en El Salvador han cambiado con el tiempo, lo cual demuestra la realización de giros o alternancias que han tenido lugar en coyunturas estratégicas. Así, bajo la presidencia de Salvador Sánchez Cerén, transcurridos dieciocho meses, casi la tercera parte del mandato, el Ministro de Justicia y Seguridad Pública, Benito Lara, fue sustituido en el cargo por el entonces Director de la Policía Nacional Civil, Mauricio Ramírez Landaverde, y a éste a su vez, le sucedió en el cargo el entonces Subdirector General de la Policía Nacional Civil, Howard Coto. Este cambio se realizó a inicios del año 2016, luego que en el año anterior El Salvador alcanzara la tasa más alta en el mundo de muertes violentas, equivalente a 103 por cada 100 mil habitantes.

Este cambio implicó transformaciones en los mecanismos de control que operan en la Policía Nacional Civil (PNC), y que se suman a los ya existentes que operaron en 2014 cuando se modificó a la Inspectoría General de la Seguridad Pública (IGSP). Antes de 2014 la IGSP se denominaba Inspectoría General de la Policía Nacional Civil (IGPNC) y de conformidad con la normativa aplicable, se ubicaba como una entidad sujeta a la conducción del Director General de la PNC, cuya labor era la fiscalización y el control de las operaciones policiales, para lo cual contaba con cuatro estructuras de apoyo operativo: la Unidad de Control (UC), la Unidad de Investigación Disciplinaria (UID), la Unidad de Asuntos Internos (UAI), y la Unidad de Derechos Humanos (UDH).

La UC está definida como una entidad encargada de verificar que la operatividad policial no exceda de los límites y diseños trazados en los protocolos de actuación que están vigentes, operando así como una suerte de auditoría técnica. La UID es una entidad que realiza la investigación tendente a identificar la existencia de comportamientos contrarios con los parámetros disciplinarios de la PNC. La UAI es una entidad que se encarga de realizar la investigación de los hechos criminales en los que se ven envueltos agentes policiales. Y finalmente la UDH, que fue una unidad creada en el año 2000, tenía un mandato *sui generis* mediante el cual tramitaba denuncias de violaciones a derechos humanos y realizaba actividades promocionales.³

La reforma operada en el año 2014 colocó a la IGSP dentro del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP), si bien preservando autonomía funcional frente al Ministro. De esta manera, si bien la IGSP preservó atribuciones legales amplias, como las que tenía su antecesora, la IGPNC, en la práctica perdió jerarquía organizacional frente a la UC, la UID, la UAI y la UDH, limitándose a ejercer la dirección funcional de las investigaciones disciplinarias (por medio del Departamento de Investigación de las Faltas Disciplinarias)⁴ y coordinar actividades de inspección e investigación a las Delegaciones de la PNC juntamente con la UC y UDH.⁵

² Ver pie de página 1.

³ Cuando el Proyecto entró en contacto por primera vez, la Unidad de Derechos Humanos no tenía más de 15 denuncias en todo el país.

⁴ Ver *Ley de la Inspectoría General de Seguridad Pública*, Artículo 25.d

⁵ *Id.*, Artículo 26.a y 26.c. Por supuesto que hay otras funciones, pero estas resultan ser las más relevantes desde la perspectiva del control de las operaciones policiales.

En pocas palabras, la IGSP se limita en la práctica a realizar una labor similar a la de un Ministerio Público, pero exclusivamente para fines disciplinarios, ejerciendo la dirección funcional de las investigaciones disciplinarias y promoviendo los juicios respectivos ante los tribunales disciplinarios.

Cuando se dio el cambio de autoridades a principio del año 2016, el Presidente de la República introdujo reformas al Reglamento General de la Policía Nacional Civil, y entre ellas dio origen a tres Secretarías que contribuirían con el trabajo del Director General, siendo ellas, la Secretaría Técnica, la Secretaría de Responsabilidad Profesional (SRP) y la Secretaría de Relaciones con la Comunidad.⁶ El mandato de la Secretaría de Responsabilidad Profesional quedó establecido de la siguiente manera:⁷

La Secretaria de Responsabilidad Profesional tendrá como responsabilidad vigilar y controlar las actuaciones de los servicios de la Institución, procurando la observancia de los mismos en todo procedimiento o servicio policial, la cual tendrá estrecha relación de trabajo con la Inspectoría General de Seguridad Pública.

La Secretaria de Responsabilidad Profesional informará permanentemente al Director General acerca de las actividades realizadas. De ésta dependerán las Unidades de: Control, Investigación Disciplinaria y Asuntos Internos

De alguna manera la SRP retomó el rol de ente jerárquico aglutinante y el mandato que originalmente tenía la IGPNC, sin embargo, la UDH fue sacada de su ámbito de actuación, y derivada a la Secretaría de Relaciones con la Comunidad.⁸ Sin embargo, debido al nuevo rol de la UDH como ente de control, es importante definir su rol para que sea estratégica su intervención dentro del sistema de controles internos de la PNC. En tal sentido, la primera interrogante que debe surgir es si la UDH debe ser un órgano de recepción de denuncia e investigaciones de violaciones a los derechos humanos, con riesgo de reiterar el rol que ya desempeña la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. Por otra parte, la Secretaria de Responsabilidad Profesional y el Director de la PNC han expresado en reuniones con el Proyecto, la necesidad de realizar análisis estratégico de información en materia de derechos humanos.

Dentro de ese contexto, surge la necesidad para el Proyecto de proveer asistencia técnica efectiva a la UDH de conformidad con los parámetros que se detallan a continuación.

2. Objetivo del Servicio

El presente proceso tiende a la realización de los siguientes objetivos:

- a) Diseñar la política institucional de derechos humanos y su plan de acción para la Unidad de Derechos Humanos de la Policía Nacional Civil, en armonía con las obligaciones de El Salvador en materia de protección y respeto, orientando las acciones para promover, difundir y divulgar una cultura policial de permanente prevención en la garantía de los Derechos Humanos.
- b) Contribuir al fortalecimiento de la Unidad de Derechos Humanos de la Policía Nacional Civil, mediante la elaboración de sus principales herramientas misionales y gerenciales.

3. Alcance del Trabajo

El oferente que resulte adjudicado y se convierta en contratista será responsable de lo siguiente:

⁶ Ver *Decreto Ejecutivo 6*, del 28 de enero de 2016

⁷ Id., Artículo 15.

⁸ Id., Artículo 16.

1. En colaboración con el equipo técnico del Proyecto Derechos y Dignidad, afinar y finalizar el desarrollo de la metodología y plan de trabajo presentadas en respuesta a la licitación para cumplir con los objetivos y resultados esperados de la consultoría.
2. Realizar un diagnóstico sobre la Unidad de Derechos Humanos que cubrirá, pero no se limitará a:
 - a. Marco jurídico que establece las atribuciones de la Unidad de Derechos Humanos;
 - b. Ordenes o instrucciones de la jerarquía policial que complementan las atribuciones de la Unidad de Derechos Humanos;
 - c. Diseño organizacional vertido en el Manual de Organización y Funciones de la PNC y en cualquier otro instrumento similar;
 - d. Análisis y caracterización del talento humano (antigüedad, carrera policial, experiencia en el ámbito de derechos humanos, habilidades y destrezas para el cumplimiento del mandato según los instrumentos citados en los literales a, b y c, anteriores;
 - e. Organigrama interno de la Unidad de Derechos Humanos, y externo al nivel de la Secretaría de Responsabilidad Profesional y de la Policía Nacional Civil en su conjunto;
 - f. Atribuciones correlacionadas, traslapadas o complementarias que posee en la actualidad la Unidad de Derechos Humanos junto con las otras Unidades de la Secretaría de Responsabilidad Profesional;
 - g. Métodos actuales de trabajo;
 - h. Otros que adicionalmente sean establecidos por la vía contractual.

Este diagnóstico será presentado a la Secretaria de Responsabilidad Profesional de la PNC, y a las restantes personas que ella indique o convoque.

Si al momento de implementar la consultoría, la Secretaría de Responsabilidad Profesional hubiera ya avanzado en la modificación o actualización de algunos de los instrumentos anteriores, u otros con incidencia en estos, el consultor o consultora deberá tomarlos en consideración sugiriendo las modificaciones que considere pertinentes.

El consultor deberá realizar el diagnóstico a través de:

- Investigación documental o “de escritorio” sobre los materiales existentes que definen o han definido en el pasado, el rol y desempeño de la Unidad de Derechos Humanos
 - Organizar y realizar entrevistas con funcionarios clave dentro de la Policía Nacional Civil para obtener información sobre que informe la generación de datos tanto cuantitativos y cualitativos del diagnóstico.
 - Coordinar y llevar a cabo entrevistas con dirigentes o representantes de organizaciones de la sociedad civil que laboran en temas vinculados a seguridad pública y derechos humanos.
 - Revisión de datos, estadísticas, bases de datos y otras fuentes de información elaboradas o almacenadas por la Policía Nacional Civil o por actores terciarios sobre la labor de la Unidad de Derechos Humanos y de los órganos de control interno.
 - Organizar y facilitar reuniones de trabajo con personal seleccionado de la Policía Nacional Civil.
 - Conducir talleres, mesas de discusión o grupos de trabajo.
3. Definir instrumentos de medición y registro de datos, según las necesidades de la consultoría.

4. Brindar asistencia técnica a la Secretaria de Responsabilidad Profesional a estableces los alcances misionales de la Unidad de Derechos Humanos. Específicamente se espera que el consultor/a:
 - a. Realice reuniones bilaterales con la Secretaria de Responsabilidad Profesional para apoyar en la definición de los alcances misionales de la Unidad de Derechos Humanos.
 - b. Organizar y facilitar el proceso de validación y ajuste de la misión, visión, valores, objetivos y estrategia de la Unidad de Derechos Humanos por medio de al menos 3 talleres.⁹ Estos talleres deberán realizarse, a lo interno de la Unidad de Derechos Humanos, a lo interno de la Secretaría de Responsabilidad Profesional, y a lo interno de la Policía Nacional Civil, en los niveles que determine la Dirección de la Policía Nacional y que sean comunicados por medio de la Secretaría de Responsabilidad Profesional.
5. Formular propuestas de modificación que deberían implementarse en el Manual de Organización y Funciones de la Policía Nacional Civil, así como en el marco regulatorio de la Policía Nacional Civil, incluyendo las instrucciones y ordenes existentes, con el propósito de garantizar que la Unidad de Derechos Humanos sea el órgano que dentro de la Secretaría de Responsabilidad Profesional, contribuya al mejoramiento profesional de la Policía Nacional Civil a través del cumplimiento de los mandatos en materia de derechos humanos.
6. Dar asistencia técnica a la Secretaria de Responsabilidad Profesional en la elaboración de la Política de Derechos Humanos de la Policía Nacional. El consultor deberá formular una propuesta de Política de Derechos Humanos, empleando para ello, además de su conocimiento, procesos de consulta al interior de la Policía Nacional Civil, y una vez validada en sus contenidos, la presentará como borrador a la Secretaria de Responsabilidad Profesional, para que por su conducto el Director General de la Policía Nacional Civil la apruebe y oficialice. La Política de Derechos Humanos debe reconocer las obligaciones jurídicas nacionales e internacionales que existen en materia de derechos humanos y que inciden en la labor policial, y asegurar también la perspectiva de los derechos humanos de las víctimas del delito y del abuso de poder.
7. Preparar un plan de acción para la implementación de la Política de Derechos Humanos. En el Plan de Acción se determinarán adecuadamente los roles, atribuciones, recursos y tiempos que requiere la plena implementación de la Política de Derechos Humanos
8. Una vez elaborada la Política de Derechos Humanos de la Policía Nacional, realizar una presentación sobre dicha política y el plan de acción propuesto a las autoridades policiales y otros actores según sea determinado por el Proyecto y las autoridades de la Secretaria de Responsabilidad.
9. Proveer asesoría permanente a la Unidad de Derechos Humanos, en el cumplimiento de sus funciones actuales, durante el proceso de formulación de la Política de Derechos Humanos y el Plan de Acción, y durante el proceso de implementación. Uno de los temas más relevantes de la asesoría será la de elaborar, y generar las condiciones institucionales para que la Unidad de Derechos Humanos, pueda elaborar una medición semanal de indicadores por delegaciones u otras unidades policiales, para ser presentadas con dicha frecuencia a la Dirección General para advertir sobre las graves situaciones de derechos humanos que pudieran estar tomando lugar en algunas delegaciones o unidades territoriales de la Policía Nacional Civil. En función de las

⁹ Estos 3 talleres mínimos deberán ser realizados así: 1 al interior de la Secretaría de Responsabilidad Profesional; 1 al interior de la Dirección y Subdirecciones; y al menos 1 con personal policial desplegado en operaciones en el terreno.

circunstancias, para el mes 4 de implementación de la consultoría, ya se deberían producir periódicamente las mediciones semanales.

Otras Tareas y Responsabilidades del Contratista:

Específicamente, el contratista deberá:

1. Mantener un estrecho nivel de comunicación con el personal técnico designado por Counterpart.
2. Identificar necesidades específicas para la implementación de la consultoría, para que el equipo de Counterpart pueda adoptar las medidas respectivas.

4. Duración de la tarea, lugar de ejecución y otras condiciones

El servicio deberá ser realizado en un plazo no superior a 6 meses desde la firma del contrato respectivo. El servicio se entenderá prestado en San Salvador. El contrato establecerá las fechas específicas de presentación de informes.

Counterpart se reserva el derecho de anular el contrato de servicios en caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones particulares o generales establecidas, sin que de ello dé lugar a reclamación alguna por parte del contratista.

Con la presentación de oferta a este RFP, el oferente entiende que USAID no está involucrado en esta negociación y si tiene que presentar una queja por escrito con explicaciones, debe dirigirla directamente a Counterpart para su consideración, puesto que USAID no considerará protestas relacionadas con compras de sus socios implementadores. Counterpart tomará esto con discreción y hará una decisión final por esta compra de servicios.

5. Requisitos específicos

El oferente deberá brindar los servicios que se solicitan de manera personal, sin embargo, deberá acoplarse e integrará equipo de trabajo con los otros consultores que Counterpart haya contratado para trabajar en el fortalecimiento de la Unidad de Derechos Humanos, con quienes coordinará su trabajo.

Los oferentes deberán cumplir estrictamente lo establecido en la cláusula 7 de las IO

6. Entregables

El contratista seleccionado deberá presentar al Proyecto Derechos y Dignidad, previa aprobación de la Secretaría de Responsabilidad Profesional, los siguientes entregables, en el plazo que se indica a continuación:

Entregable.	Fecha de entrega
ENTREGABLE 1. Plan de trabajo y metodología.	Una (1) semana calendario después de firmar el contrato.
ENTREGABLE 2. Diagnóstico sobre la Unidad de Derechos Humanos.	Cuatro (4) semanas posteriores a la firma del contrato

Entregable.	Fecha de entrega
ENTREGABLE 3. Definición misional de la Unidad de Derechos Humanos.	Seis (6) semanas posteriores a la firma del contrato
ENTREGABLE 4. Política de Derechos Humanos.	Doce (12) semanas posteriores a la firma del contrato
ENTREGABLE 5. Plan de Acción para la Implementación de la Política de Derechos Humanos.	Dieciséis (16) semanas después de la firma del contrato
ENTREGABLE 6 Un informe con recomendaciones a las herramientas misionales y gerenciales de la Unidad de Derechos Humanos.	Veinte (20) semanas después de la firma del contrato
ENTREGABLE 7. Un informe con recomendaciones de cómo usar los datos e información en la Unidad de Derechos Humanos.	Veintidós (22) semanas después de la firma del contrato.
ENTREGABLE 8. Diseño de una publicación periódica de la Secretaría de Responsabilidad Profesional en materia de derechos humanos	Veinticuatro (24) semanas después de la firma del contrato.
ENTREGABLE 9. Un informe con recomendaciones de asesoría y acompañamiento permanente a la Unidad de Derechos Humanos	Seis informes que serán entregados a lo largo de la consultoría y cuales fechas serán acordadas una vez sea asignada la consultoría.

Los entregables deberán ser remitidos por vía electrónica a la Directora del Proyecto Derechos y Dignidad, Mileydi Guilarte (mguilarte@counterpart.org) con copia al especialista en derechos humanos, Carlos Urquilla (curquilla@counterpart.org).

Consideración importante: todos y cada uno de los documentos generados como parte de la consultoría y capacitaciones pasarán a ser propiedad del Proyecto y de USAID, y cualquier distribución posterior requerirá autorización del Proyecto y de USAID.

El contratista trabajará estrechamente en el campo con el Especialista de Derechos Humanos del Proyecto y con cualquier otro especialista del Proyecto Derechos y Dignidad que sea designado.

El personal técnico del Proyecto Derechos y Dignidad estará disponible para responder preguntas técnicas sobre la implementación del servicio contratado, y proporcionarán asistencia para organizar reuniones y otros asuntos.

7. Criterios de evaluación.

Los licitadores u oferentes serán evaluados en función de su capacidad para responder a los servicios y las tareas específicas descritas anteriormente. Counterpart podrá llamar a los licitadores u oferentes a una entrevista complementaria del proceso de evaluación.

Los licitadores u oferentes deberán incluir información que permita a Counterpart evaluar adecuadamente lo siguiente:

Criterios de Evaluación	Ponderación
Experiencia previa: Antecedentes personales que demuestren la evidencia de desempeños anteriores proveyendo servicios a cuerpos policiales.	30 puntos
Conocimiento técnico: Conocimiento en materia de derechos humanos.	30 puntos
Propuesta Técnica: Plan de acción para la implementación.	25 puntos
Costo: Presentación clara de la oferta económica, y razonabilidad y competitividad del costo.	15 puntos
Puntaje Total:	100 puntos

La propuesta será evaluada de conformidad con los criterios establecidos anteriormente y se aplicarán a discreción de Counterpart. El mínimo de puntos requeridos para poder ser considerada viable es de 70 puntos. La propuesta ganadora será la que obtenga el mayor puntaje, basada en los documentos presentados y en la entrevista.

8. Método de pago.

Counterpart hará los pagos al oferente seleccionado a través de una transferencia bancaria. Los detalles del pago se detallarán en el contrato del proveedor. Counterpart podrá pagar costos de habitación y transporte al consultor seleccionado, cuyos montos y condiciones se establecerán durante la negociación contractual.

ANEXO 1
MODELO DE CONTRATO (EN INGLÉS)

INDEPENDENT CONSULTING AGREEMENT

This Consulting Agreement (“Agreement” or “Contract”), by and between Counterpart International, Inc., 2345 Crystal Drive, Suite 301, Arlington, Virginia, 22202, (“Counterpart”), and **Consultant Name, Consultant Address**, a **Consultant’s Nationality** Citizen (“Consultant”), is for consulting services as set forth herein.

Counterpart requires an individual with expertise in **Expertise Required**. Counterpart and the Consultant hereby agree to the following:

1. **Term**. The term of this Agreement will commence on **Beginning Date** and will end on **Ending Date**, unless terminated in accordance with Article 6, Termination, of this Agreement.
2. **Consultant’s Obligations**. The Consultant will provide, to Counterpart’s satisfaction, the deliverables specified in the Scope of Work, Attachment A to **Counterpart Staff Contact Name, Title, and E-mail Address** or his/her designee.
3. **Counterpart’s Obligations**. Counterpart agrees to cooperate with Consultant, and will provide Consultant with additional instructions and information as **Counterpart Staff Contact Name** determined necessary for Consultant to provide services.
4. **Compensation, Understanding and Method of Payment**.

The total value of this Agreement shall not exceed **Total Value of Agreement including Labor and Other Eligible Expenses e.g. “USD \$10,000.00”**, which shall be comprised of the following elements:

- (A.) **Labor Rate and Limits**. Counterpart will pay Consultant **Hourly Rate** per hour for up to a **Maximum Number** hours, including travel hours, not to exceed the total Level of Effort amount of **Amount e.g. “USD \$5,000.00”** which can be calculated by the following formula: **Hourly Rate x Maximum Number of Hours**. The Consultant may not be reimbursed for hours used beyond the maximum approved amount without prior approval from Counterpart. The maximum approved amount of hours to be reimbursed for this agreement is up to **Maximum Number** hours.

Moreover, the Consultant shall be reimbursed for the exact number of hours used for the execution of the project on a daily basis, but in no case shall the Consultant bill for more than eight (8) hours daily in the execution of the project without Counterpart’s prior written approval.

The maximum number of hours which may be billed for a project-related travel day is also eight (8) hours. The Consultant understands that she/he is not an employee of Counterpart, and the term “project” is used solely for illustrative purposes to estimate the value of the deliverables or services provided by the Consultant.

- (B.) **Other Eligible Expenses**. The Consultant is authorized to incur other expenses in an amount not to exceed **Maximum Eligible Expenses in Attachment A e.g. “USD \$5,000.00”** (based on actual expenses), per Eligible Expenses in Attachment A. All reimbursable costs must be included as part of Consultant’s invoices to Counterpart with itemized receipts and supporting documentation provided. Any expenses not authorized in this Agreement must receive prior approved in writing by **Counterpart Staff Name** or his/her designee. **DELETE TERM IF IT’S NOT APPLICABLE**.
- (C.) **Advance Payment**. Consultant will be advanced **Amount** to be used for only travel related costs within 10 business days upon signature of the Agreement. Consultant must submit actual

expense information in the invoice and provide supporting documentation for any expenses advanced in order to be reimbursed. Labor costs shall not be paid prior to Consultant reconciling the advance provided. **DELETE TERM IF IT'S NOT APPLICABLE.** Where international travel is involved, only upon request the consultant may be advanced 50% of estimated travel costs excluding airfare. In exceptional circumstances justified in memo, approved by the Regional Director/Sr. Director or above and Finance POC, the Consultant may be advanced funds 50% of the estimated costs for specific activities. In no circumstances, shall the advance amount exceed the total level of effort amount.

(D.) Payment. Consultant will be paid within thirty (30) days of submission and acceptance of the deliverables specified in the Scope of Work (Attachment A), an invoice (Attachment C), and supporting documentation for any expenses which have the prior approval of Counterpart, to **Counterpart Staff Contact Name, Title, and E-mail Address**, 2345 Crystal Drive, Suite 301, Arlington, Virginia 22202, USA.

(E.) Program Code. Fees and expenses under this Agreement will be charged to Counterpart's Program Code **Number**, which should be referenced on all invoices.

Notwithstanding the foregoing, Consultant cannot be paid until Consultant has provided Counterpart a taxpayer identification number (or personal identification number) by submitting the required Bank Information (Attachment D), and Tax Form (Attachment E).

5. Inspection and Acceptance. All services and deliverables provided hereunder are subject to acceptance by the designated Counterpart representative. Services and deliverables which [i] are not found to be reasonably satisfactory to Counterpart according to the specifications set forth in the Scope of Work or [ii] fail to meet normal professional standards, will be rejected by Counterpart or promptly corrected by Consultant at no additional cost to Counterpart.

Payment is contingent upon satisfactory performance as determined by **Counterpart Staff Contact Name**.

6. Offsets. Counterpart may deduct from any payment(s) all or part of any amount, in connection with the Agreement, it determines to be owed to it by Consultant.

7. Termination. This Agreement may be terminated in the following circumstances:

(A) By Counterpart

- i. Upon thirty (30) days written notice for any reason; or
- ii. At any time, upon notice to Consultant, if Consultant fails to fulfill its obligations under this Agreement, or if project funding is terminated or reduced.

(B) By mutual agreement of the parties.

Notwithstanding any other provision in this Agreement, Consultant understands and agrees that Counterpart has no obligation to provide Consultant with work or any minimum hours. This Agreement will not be deemed terminated as a result of any lack of work. Termination or expiration of this Agreement will not affect Consultant's continuing obligation under Articles 12, 13, 14 and 15 of this Agreement relating respectively to ownership of work, confidentiality and non-disclosure, and indemnification.

In the unlikely event that Counterpart deems it prudent and necessary to cancel the Agreement, then the Consultant shall minimize costs incurred and both parties shall work together to arrive at a reasonable cancellation cost settlement.

8. Notices. Any Notice given by any of the parties will be sufficient only if in writing and delivered in person, or sent by telegraph, cable, fax, Email, or mail as follows:

To Counterpart: Counterpart International, Inc.
Attn: **Name of Authorized Representative**
2345 Crystal Drive, Suite 301
Arlington, Virginia, 22202

Tel: (703) 236-1200
Fax: (703) 412-5035
Email: **Email**

To Consultant: **Name of Consultant**
Address
Telephone
Fax: **Fax**
Email: **Email**

9. Nature of Relationship.

- a) Independent Contractor/No Agency. Consultant acknowledges that Consultant is acting as an independent contractor in the performance of this Agreement. Consultant is not a partner, joint venturer, agent or employee of Counterpart, and Consultant is not authorized to enter into Agreements on behalf of Counterpart or to otherwise undertake any legal obligation on behalf of Counterpart.
- b) Conduct. During the term, Consultant agrees to act in the best interests of Counterpart, to conduct all business on behalf of Counterpart in a professional and ethical manner and to deal with third parties in a manner calculated to enhance, and not to detract from, Counterpart's reputation. Consultant is not an employee of Counterpart or the U.S. Government and must not act as such.
- c) Taxes. All taxes of every nature and kind, including occupation, or property taxes, will be the sole responsibility of the Consultant. The Consultant is an independent contractor who will report and pay all taxes applicable to amounts received from Counterpart under this Agreement. Counterpart will have no obligation to the Consultant with regards to any matters related to the Consultant's tax obligations.
- d) No Obligation to Insure. Counterpart will not be obligated to provide emergency evacuation coverage, health/medical insurance, life insurance, car insurance, or any other types of similar benefits for, or on behalf of, the Consultant. The Consultant understands and certifies that it is the Consultant's sole responsibility to have or to obtain emergency evacuation coverage and all types of insurance the Consultant deems relevant to the assignment prior to starting work under this Agreement.
- e) Non-Liability. Counterpart does not assume any liability with respect to any third party claims for damages arising out of this Agreement.

10. Conflict of Interest. The Consultant warrants that, as of the effective date of this Agreement, no conflict of interest exists or is likely to arise in the performance of its obligations under the Agreement. If, during the term of the Agreement, a conflict or potential conflict of interest arises, the Consultant agrees to notify Counterpart immediately in writing of that conflict or potential conflict, and to take any steps Counterpart reasonably requires to deal with the conflict.

11. Gifts/gratuities/payments to third parties. The Consultant will neither accept nor offer anything of value, including, without limitation, any gifts, gratuities, meals or entertainment, free trips, personal property, or any other items or services of whatever nature from or to any person or organization as an inducement to perform, provide, or obtain any services of whatever nature on behalf of or from Counterpart, or for any personal gain as a result of the Consultant's work for Counterpart under this Agreement.

12. Compliance with Law and Humanitarian Standards

- a) Consultant will provide the services and deliverables in full compliance with Attachment B, all applicable laws, regulations, rules, and/or other requirements of the country, state, region, municipality, and other applicable jurisdiction or authority where the services are to be performed.

- b) Consultant agrees to comply with all U.S. laws and funding agency requirements applicable to Consultant or the services/deliverables provided under this Agreement. In particular, Consultant hereby agrees and certifies that:
- i. Consultant will not pay, offer or promise to pay, or authorize anyone else to pay or offer to pay money or anything of value to a foreign official, political party or party official, or any candidate for foreign political office, directly or indirectly, including through agents or intermediaries, with the intent to induce the recipient to misuse his/her official position to obtain or retain business for Counterpart, or to direct business to any other person;
 - ii. Consultant understands and acknowledges that Counterpart will have the right to terminate this award, without penalty, if the Consultant engages in any of the following conducts as stated in Attachment B.
 - iv. Consultant will provide Counterpart, any U.S. Government donor agency funding activities under this Agreement, the Comptroller General of the United States, or any of their duly authorized representatives, access to any of the Consultant's books, documents, papers and records which are directly pertinent activities under this Agreement for the purpose of making audits, examinations, excerpts and transcriptions; and
 - v. Neither Consultant nor any of its principals is excluded or disqualified from participation in activities under this Agreement by any U.S. federal department or agency.

13. Ownership of Work Product. Any work partially or fully conceived, designed or produced at or by Counterpart (including, without limitation, services, deliverables, copyrightable works, technical or other data, and tangible or intangible property of any kind) (collectively, "Work Product") prior to the effective date of this Agreement will be and remain the exclusive property of Counterpart. Any Work Product developed in the course of or as a result of Consultant's performance of this Agreement, whether by Consultant alone or in collaboration with others, will also be and remain the exclusive property of Counterpart. Counterpart will be entitled to all intellectual property and other proprietary rights including but not limited to patents, copyrights, and trademarks with regard to such Work Product. Consultant waives any rights, including intellectual property rights, in all Work Product, and will not distribute or make any other use of Work Product outside Counterpart without Counterpart's express written authorization. Consultant hereby assigns to Counterpart all right, title and interest in any Work Product, and agrees to execute and deliver to Counterpart any additional documents that may be necessary to effectuate such assignment.

14. Confidentiality and Non-disclosure. Consultant agrees to keep confidential and not to disclose, without the prior written approval of **Counterpart Staff Contact Name**, any information or data confidential to Counterpart, including but not limited to any trade secrets or information proprietary to Counterpart.

Consultant is prohibited from using U.S. Government information technology systems (such as Phoenix, GLAAS, etc.), must be escorted to use U.S. Government facilities (such as office space or equipment), and may not rely on assistance from any U.S. Government clerical or technical personnel in the performance of this Agreement, except as otherwise provided in this Agreement.

15. General Indemnification.

- a) The Consultant will indemnify and hold harmless Counterpart, including its directors, officers, employees, licensees, consultants and agents, and be solely responsible for payment for all losses, claims, damages or liability of any kind, including, without limitation, claims for the loss of property, personal injury, death or otherwise, and attorneys' fees and other reasonable expenses, arising out of any willful misconduct or grossly negligent act or omission of the Consultant or its agents and representatives in connection with the Consultant's performance under this Agreement.
- b) Counterpart will not indemnify the Consultant for any loss, claim, damage or liability of any kind arising under this Agreement, except and to the extent that such liability arises out of the willful

misconduct or grossly negligent act or omission of Counterpart, its employees, agents or representatives in connection with Counterpart's performance under this Agreement.

16. Special Indemnification. The Consultant represents and warrants that any work produced under this Agreement will constitute the original work of Consultant, and will not infringe any copyright, patent, trademark, trade secret, license, Agreement or other intellectual property, proprietary or personal right of any person, and will be free of any liens, encumbrances or other claims. Consultant, at Consultant's own expense, will defend, indemnify, and hold harmless Counterpart, its directors, officers, employees, licensees, consultants, and agents from any claim, demand, cause of action, or liability whatsoever, including attorney's fees and other reasonable expenses, to the extent the Consultant acted intentionally or negligently to infringe or violate the copyright, patent, trademark, trade secret, license, Agreement, or other intellectual property, proprietary or personal right of a third party.
17. Assumption of Risks. The Consultant understands and acknowledges that in the Consultant's performance of the services under this Agreement, the Consultant may incur risks to life, limb and health, including but not limited to mental health, and personal property. The Consultant acknowledges to Counterpart to third parties, and to courts of competent jurisdiction, that the Consultant assumes all of those risks, except for risks resulting from the willful misconduct or gross negligence of Counterpart.
18. Return of Property. At the end of the Term, or at any time upon Counterpart's request, Consultant will return all documents or other materials, however stored, that belong to Counterpart, contain Counterpart confidential or proprietary information or Work Product, or relate in any way to Counterpart, its activities or operations, or any of its employees, and any other Counterpart property in Consultant's possession.
19. Non-Competition. During the Term, and for a period of one (1) year thereafter, Consultant will not directly or indirectly solicit or induce, or attempt to solicit or induce, any Counterpart employee or consultant to leave his/her employment or consultancy with Counterpart for any reason whatsoever.
20. Force Majeure. The parties are released from their obligations under this Agreement for partial or complete failure to carry out obligations if this failure results from a "force majeure event". Force majeure events will include, but not be limited to, flood, drought, earthquake, storm, fire, pestilence, and other natural catastrophes, epidemic, war, riot, civil disturbance, strikes, other labor disputes, or failure, threat of failure, or sabotage of any facilities or equipment used in conjunction with this Agreement, or other causes beyond the control of the parties and which could not have been reasonably foreseen or prevented. The affected party will, within 7 working days after such force majeure event first occurs, notify the other party in writing and describe how each or both may overcome any difficulties resulting from such event. However, in the event that either party is prevented by such an event from fulfilling its obligations under this Agreement for a period of more than ninety (90) days, the Agreement may be terminated in accordance with Article 7, Termination.
21. Governing Law. This Agreement will be governed by the laws of the Commonwealth of Virginia and the United States, without regard to the conflict of laws' provisions thereof.
22. Language. Translation of this Agreement into any language other than English shall be for the convenience of the parties, and in all cases interpretation of this Agreement shall be controlled by the English text.
23. Assignment/Subcontracting. Consultant will not assign or subcontract this Agreement, or any rights or obligations hereunder, in whole or in part.
24. Claims and Disputes. In no event will Counterpart be liable to Consultant for payments for any extra work performed in addition to that required under this Agreement unless the Consultant performs such work by written directive of Counterpart.

In the event of any dispute, a claim by the Consultant must be made in writing and submitted to Counterpart for a written decision. A claim by the Consultant is subject to a written decision by Counterpart, who will render a decision within 60 days of receipt of the Consultant's claim. The decision rendered will be considered final unless appealed by the Consultant. The Consultant will proceed with performance of this Consultant Agreement pending final resolution of any claim.

25. Severability. If any of the provisions of this Agreement are held to be invalid, illegal, or unenforceable, the validity, legality, and enforceability of the remaining provisions will not in any way be affected or impaired thereby.
26. Waiver. A waiver by one of the parties of any of the provisions of the Agreement (or of any default by the other party in performing any of those provisions) will not constitute a continuing waiver and will not prevent the waiving party from subsequently enforcing such provision(s) or any of the other provisions of this Agreement or from acting on any subsequent default.
27. Modification. Changes to the terms and conditions of this Agreement may be effected only by means of a written modification to the Agreement executed by both Consultant and Counterpart.
28. Execution of Agreement. This Agreement may be executed in more than one counterpart, each of which will be considered an original and all of which taken together will be considered a single Agreement.
29. Complete Agreement. This document together with all attachments hereto constitute the complete and exclusive Agreement between the parties, superseding all representations, proposals or promises whether oral or written, and all other communications between the parties, relating to the subject of this Agreement.

IN WITNESS WHEREOF, the parties have hereto affixed their signatures and dates:

Counterpart International, Inc.

Consultant

 Name of Signatory
 Title of Signatory

 Name of Consultant Signatory
 Consultant

 Date

 Date

**Attachment A
Scope of Work**

NAME OF CONSULTANT: **Consultant Name**

Part I – Identifying Information

Part I – Agreement Data	
Program Code:	Program Code
Program Name:	Program Name
Assignment Title:	Assignment Title
Post:	City, Country where per diem, danger pay, and post differential will apply
Counterpart Project Management:	Counterpart Staff Contact Name
Six-day workweek authorized?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No This applies to USAID <u>contracts</u> only. Select a box if 6 day workweeks are authorized for consultants (you will know from clause in the contract entitled “Six Day Workweeks”). Otherwise, delete this entire row.

Part II – Introduction and Background

Introduction and Background

Part III – Statement of Work

Enter Statement of Work

Part IV - Schedule of Deliverables/Milestones

Reporting Requirements (Activities and/or Outputs)	To be Completed by no later than these Due Dates	Delivery Instructions (# of copies, paper/electronic transmittals, formats, names of reviewers, etc.)
Reporting Requirement 1	Due Date	e.g., number of copies and format

Add Additional Deliverables/Milestones as Necessary

Part V- Eligible Expenses

Counterpart will reimburse the Consultant’s costs which should not exceed **Maximum Eligible Expenses (i.e. \$5,000)** based on the below projected budgeted amounts. **Consultant must submit itemized receipts and supporting documentation for all expenses above USD \$25.00.**

Insert a brief budget in the table below to equal Maximum Eligible Expenses. Delete entire section below if it’s not applicable.

Description	Amount
Maximum Eligible Expenses	USD \$0.00

Delete the details below that Consultant is not eligible for.

Details on Eligible Expenses	
Per Diem	<p>First Destination City: Total: US\$ amount/day Max. lodging = US\$ amount/day; M&IE = US\$ amount/day</p> <p>Second Destination City, if applicable: Total: US\$ amount/day Max. lodging = US\$ amount/day; M&IE = US\$ amount/day</p> <p>Lodging per-diem is a maximum amount which is not to be exceeded and will only be reimbursed on an actual cost basis which must be supported by original receipts. Any amounts in excess of the lodging rate will be at the consultant's expense. M&IE will be disbursed on a lump sum basis in accordance with Federal Travel Regulations. Maximum Travel Per Diem Allowances for Foreign Areas are listed on the U.S. Department of State website at the following link: http://aoprals.state.gov/web920/per_diem.asp. These rates are subject to change. It is the Consultant's responsibility to adhere to the most up-to-date per diem rates.</p>
International Airfare	<p>Counterpart Staff Contact Name must approve travel itineraries prior to purchase ensuring conformance with project terms and budgets. Itinerary must comply with the requirements of the Fly America Act (49 U.S.C. 40118) which requires that all air travel must be made on U.S./EU flag air carriers to the extent service by such carriers is available. Round-trip, economy class airfare, by the most direct route will be provided in accordance with Federal Travel Regulations. Consultant will be reimbursed for actual airfare costs. Original airline passenger receipts, boarding passes, and itinerary must be submitted to Counterpart with the expense report regardless of who purchased the tickets.</p>
Danger Pay	<p>Consultant will be paid Danger Pay at a rate of Insert Percentage of Base Pay, starting on the first work day upon arrival at Post where Danger Pay is payable according to the U.S. Department of State http://aoprals.state.gov/Web920/danger_pay_all.asp, only for hours in which basic compensation is paid during a normal 5-day workweek and terminating upon departure from Post.</p>
Post Differential	<p>Consultant will be paid Post Differential at a rate of Insert Percentage of Base Pay, after Consultant has spent 42 consecutive calendar days at a Post where Post Differential is payable according to the U.S. Department of State http://aoprals.state.gov/Web920/hardship.asp. Payment will begin on the 43rd day, presuming it is a work day, otherwise on the first work day after the 43rd day, for up to 5 days/week. Any absence from post results in instant termination of Post Differential and Consultant will be required to meet the 42 consecutive calendar day eligibility criteria again. Post differential is paid retroactive to the first day in country in Footnote N countries, defined here: http://aoprals.state.gov/content.asp?content_id=176&menu_id=81#01.</p>
Other Expenses	<p>Consultant is liable for all unauthorized expenses and must maintain complete records of charges submitted to Counterpart. Consultant will not be reimbursed for personal or non-project expenses (i.e., personal telephone calls, tourism, unauthorized excess baggage, etc.) and entertainment or the purchase of alcoholic beverages.</p>

Attachment B

Provisions Applicable to U.S Government-funded Agreements

Follow these highlighted instructions but delete them from the final consulting agreement.

If payment for this Agreement is being made using U.S. Government funds under a grant or cooperative agreement, provisions B.1-B.2 apply.

B.1 Anti-terrorism Financing (Executive Order No. 13224)

Consultant is reminded that U.S. Executive Orders and U.S. law prohibits transactions with, and the provision of resources and support to, individuals and organizations associated with terrorism. It is the legal responsibility of Consultant to ensure compliance with these Executive Orders and Laws.

The Consultant must not engage in transactions with, or provide resources or support to, individuals and organizations associated with terrorism, including those individuals or entities that appear on the Specially Designated Nationals and Blocked Persons List maintained by the U.S. Treasury (online at: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDNList/Pages/default.aspx>) or the United Nations Security designation list (online at: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml).

B.2 Debarment, Suspension, Ineligibility and Voluntary Exclusion

Consultant certifies that neither it nor its principals is presently excluded or disqualified from participation in this transaction by any U.S. Federal department or agency, and neither Consultant nor principals have an "exclusion" associated with their names at www.sam.gov.

B.3 International Air Travel and Transportation/Fly America (Open Skies) Act

Include if international travel will occur. "International travel" is defined as any travel outside the U.S., Canada, Mexico, and any U.S. territories or possessions. However, "international travel" for an individual located in a foreign country means any travel outside that country, e.g. Senegal to Cameroon.

The USAID Mandatory Standard Provision "Travel and International Air Transportation (June 2012)" found at <http://transition.usaid.gov/policy/ads/300/303maa.pdf>, is hereby incorporated by reference.

Consultant must comply with the requirements of the Fly America Act (49 U.S.C. 40118) which requires that all air travel must be made on U.S./EU flag air carriers to the extent service by such carriers is available. Regulations for this requirement may be found at 41 CFR Part 301-10, and are hereby incorporated by reference into this Agreement.

B.4 Audit and Records

Include in Agreements under USAID-funded awards. May be altered for general use or for use with other USG agencies.

For the purpose of making audits, examinations, excerpts and transcriptions, Counterpart, USAID, the Comptroller General of the United States, or any of their duly authorized representatives, will have access to any books, documents, papers and records of the Consultant which are directly pertinent to the fees and expenses claimed for services performed under this Agreement.

B.5 Foreign Tax Reporting/VAT

Include if the Agreement is funded under a USAID award and it is expected that there will be commodity purchases by the Consultant.

Consultant will report any foreign taxes assessed by the host government on commodity purchase transactions of \$500 or more made with funds received from this Agreement. For the purposes of this Section, "commodity" means any material, article, supplies, goods, or equipment, and "foreign taxes" means value-added taxes (VAT) and custom duties assessed by a foreign government on a commodity financed with U.S. assistance. It does not include foreign sales taxes. A sample VAT tracking form may be obtained from Counterpart.

B.6 Equal Employment Opportunity

Include in Agreements to be performed in the United States or to be performed with consultants who were recruited in the United States.

Consultant will comply with E.O. 11246, "Equal Employment Opportunity," as amended by E.O. 11375, "Amending Executive Order 11246 Relating to Equal Employment Opportunity," and as supplemented by regulations at 41 CFR Chapter 60, "Office of Federal Agreement Compliance Programs, Equal Employment Opportunity, Department of Labor," to the extent required by the foregoing.

B.7 Rights to Inventions Made Under an Agreement

Include if the services under this Agreement include the performance of experimental, developmental, or research work.

The rights of the Federal Government and Counterpart in any resulting invention will be retained in accordance with 37 CFR part 401, "Rights to Inventions Made by Nonprofit Organizations and Small Business Firms Under Government Grants, Agreements and Cooperative Agreements," which is hereby incorporated by reference, and any implementing regulations issued by the awarding agency.

B.8 Byrd Anti-Lobbying Amendment

Include if the Agreement amount exceeds \$100,000.

Consultant will comply with the requirements of the Byrd Anti-Lobbying Amendment at 31 U.S.C. 1352, and will provide to Counterpart all certifications required thereunder regarding the disclosure of the use of funds for lobbying activities.

B.9 Voluntary Population Planning Activities – Supplemental Requirements

Include if the Agreement is funded by a USAID award and involves any aspect of voluntary population planning activities.

The USAID Required as Applicable Standard Provision "Voluntary Population Planning Activities – Supplemental Requirements (January 2009)" found at <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303maa.pdf> is hereby incorporated by reference.

B.10 Prohibition on the Use of Anti-Trafficking Funds to Promote, Support, or Advocate for the Legalization or Practice of Prostitution (June 2012)

Include if the Agreement is funded by a USAID award and involves HIV/AIDS activities.

The USAID Required as Applicable Standard Provision "Prohibition on the Promotion or Advocacy of the Legalization or Practice of Prostitution or Sex Trafficking (June 2005)" found at <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303maa.pdf> is hereby incorporated by reference.

None of the funds made available under this award may be used to promote, support, or advocate the legalization or practice of prostitution. However, this prohibition does not preclude assistance designed to ameliorate the suffering of, or health risks to, victims while they are being trafficked or after they are out of the situation that resulted in such victims being trafficked.

B.11 Prohibition on Trafficking in Persons (April 2016)

The USAID Standard Provision "Trafficking in Persons (April 2016)" found at <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303maa.pdf> is hereby incorporated by reference.

Counterpart is authorized to terminate this agreement, without penalty, if Consultant engages in any of the following conduct:

(1) Trafficking in persons (as defined in the Protocol to Prevent, Suppress, and Punish Trafficking in Persons, especially Women and Children, supplementing the UN Convention against Transnational Organized Crime) during the period of this award; (2) Procurement of a commercial sex act during the period of this agreement; or (3) Use of forced labor in the performance of this agreement.

B.12 Prohibition on Narcotics Offenses and Drug Trafficking

The USAID Standard Provision "Prohibition on Assistance to Drug Traffickers (ADS Chapter 206)" can be found at <https://www.usaid.gov/ads/policy/200/206> is hereby incorporated by reference.

Consultant certifies that they have not been convicted of a violation of, or a conspiracy to violate, any law or regulation of the United States or any other country concerning narcotic or psychotropic drugs or other controlled substances. Consultant is not and has not been an illicit trafficker in any such drug or controlled substance, nor is and has not been a knowing assistant, abettor, or conspirator.

**Attachment C
Invoice Format**

(Excel Template available upon request)

Consultant Name:
Consultant Address:
Invoice Number:
Invoice Date:
Period Covered:

Level of Effort

Dates Worked	Activities	Work Hours
(date)	(Activity Description)	A work day consists of eight consecutive or non-consecutive hours worked within the period of 12:01AM and 12:00Midnight
(date)	(Activity Description)	
(date)	(Activity Description)	

Total Number of Hours

Hourly Rate

Sub-Total Level of Effort

(Hours)
(Hourly Rate)
(Hours x Rate)

Expenses

Airfare

Ground Transportation

Per Diem

CITY	Lodging (cannot exceed max)	M&IE	Dates	# of Days
<i>Subtotal Per Diem</i>				

Other (itemize)

Sub-Total Expenses

Total

(Total Level of Effort + Expenses)

Certification:

The undersigned hereby certifies that (1) this voucher and any attachments have been prepared from the books and records of the Consultant in accordance with the terms of the Agreement between Counterpart International, Inc. and the Consultant, and to the best of my knowledge and belief that they are correct, that the amount claimed is proper and due, that all daily rates claimed are for actual days (or fractions thereof) which have been satisfactorily provided/performed, that other costs claimed are allowable and are actual direct costs incurred in performance of the Agreement, and have been incurred or paid by the Consultant, that the quantities and amounts involved are consistent with the requirements of the Agreement, that all required approvals have been obtained, and (2) appropriate refund will be made to Counterpart promptly, upon request in the event of disallowance by the funder.

(Name, Title, Date)

NOTE: Attach original receipts for all expenses over \$25. Note exchange rate used. **All reimbursable costs must be included as part of Consultant's invoices to Counterpart with itemized receipts and supporting documentation provided.**

**Attachment D
Consultant Bank Information**

Consultant Name:

Receiving Bank

Bank Name:

Bank Address:

ABA/Routing Number:

SWIFT Code:

IBAN/SORT Code:

Correspondent Bank (if applicable)

Bank Name:

Bank Address:

ABA/Routing Number:

SWIFT Code:

IBAN/SORT Code:

Beneficiary

Beneficiary Account Number:

Beneficiary Address:

Beneficiary Email Address:

Special Instructions (please elaborate in detail)

Authorization

By signing below, I request and authorize Counterpart to transfer the payment of fees and reimbursement of expenses to the above account. I also understand that any bank transaction fees charged by receiving and/or intermediate banks, as well as any penalties which may be incurred as a result of incorrect banking information provided by me, will be deducted from my payment.

Consultant Signature: _____

Date: _____

Attachment E
Tax Form

The Consultant will complete and sign one of the forms below as applicable. A copy of the form must be submitted to Counterpart when returning the signed Consulting Agreement.

Consultant cannot be paid until Consultant has provided Counterpart a taxpayer identification number (or personal identification number) by submitting the required tax form.

Form W-9. Complete Form W-9 if you are a U.S. taxpayer.

Form W-9 and instructions can be found at: <http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>

Form W-8. Complete Form W-8 if you are a Non-U.S. taxpayer.

Form W-8 and instructions can be found at: <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw8ben.pdf>