



PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN REPUBLICA DOMINICANA (DR-L1150)
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5505/OC-DR
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP)

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE OFICIAL DE ADQUISICIONES
PARA EL PROGRAMA**

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda y Economía (MHE) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) se encuentran ejecutando de manera conjunta el Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en República Dominicana, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el cual suscribió el contrato N°5505/OC-DR.

El programa tiene como objetivo general fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la gestión de los recursos públicos. Sus objetivos específicos son: (i) consolidar la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) fortalecer la función de control interno y; (iii) fomentar el acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado.

Estos objetivos serán atendidos mediante tres componentes: (i) Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) Fortalecimiento del sistema de control interno; y (iii) Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana, e integridad en la administración pública y sector privado. Los principales beneficiarios serán los propios ciudadanos, que contarán con una administración pública que gestiona recursos públicos de manera más eficiente y transparente, brindando información que ayude al control social. También serán beneficiarios los funcionarios de las instituciones participantes, al poder contar con mayores capacidades institucionales y herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Para la ejecución del programa se conformó la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), por parte del MHE, que será responsable de la ejecución de los Componentes I y III, y gastos de gestión, auditoría y evaluación; y una Unidad Ejecutora del Programa (UEP), por parte de la CGR, como responsable de la ejecución del Componente II y gastos de gestión respectivos.

La UCP tiene dependencia directa del Ministro de Hacienda y Economía y para la gestión técnica del programa involucra la participación de distintas direcciones del MHE: (i) Dirección General de Presupuesto, (ii) Dirección de Gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (DIGES), (iii) Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), (iv) Dirección General de Impuestos Internos (DGII), todas para el Componente I. Asimismo, deberá trabajar articuladamente con otras instituciones involucradas, principalmente (i) MEPyD, (ii) DIGEIG.

En este sentido, la Unidad Coordinadora del Programa del MHE requiere de la contratación de un Oficial de Adquisiciones, a ser financiado con fondos del Préstamo del BID N° 5505/OC-DR, que se encuentra contemplado en la categoría 4 "Gestión del Programa".

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es realizar la gestión de adquisiciones del Programa de manera ágil, eficiente y transparente, garantizando la correcta planificación, ejecución, seguimiento y control de los procesos de adquisiciones de bienes, obras, servicios de consultoría y no consultoría, en los tiempos y formas establecidos en el Plan de Adquisiciones (PA) en concordancia con el Plan Operativo Anual (POA), el Reglamento Operativo del Programa, velando por la aplicación y cumplimiento de Políticas de Adquisición, Selección y Contratación del Banco Interamericano de Desarrollo.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la consultor/a tendrá la responsabilidad de realizar los procesos de adquisiciones del Programa y apoyar en las demás actividades administrativas de la unidad, de forma que permita la oportuna y adecuada disponibilidad de los bienes, obras y servicios de consultoría previstos, con base a lo establecido en el Plan de Adquisiciones y en el Plan Operativo Anual del Programa; y velando por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones en materia de adquisiciones contenidas en los Contratos de Préstamos con el BID.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las principales actividades que desarrollará el/la Oficial de Adquisiciones están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

- i. Ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, obras, servicios consultoría y servicios de no consultoría en cumplimiento con las Políticas de Adquisiciones del BID.
- ii. Cumplir con todos los aspectos establecidos en el Contrato de Préstamo 5505/OC-DR y en el Reglamento Operativo del Proyecto, en materia de adquisiciones.
- iii. Realizar los procesos de adquisiciones que se le asigne, conforme a lo planificado en cuanto a tiempo, forma y resultado eficiente.
- iv. Apoyar en la actualización del Plan de Adquisiciones (PA) en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (Portal del Cliente), actualizando las informaciones de los procesos de adquisiciones del proyecto en sus diferentes etapas.
- v. Dar seguimiento a los líderes funcionales y técnicos en cada etapa en la que intervienen de los procesos de contratación o adquisición de bienes o servicios que le sean asignados.
- vi. Elaborar los documentos de licitaciones, solicitudes de propuestas, pliegos de condiciones específicas, y demás documentos de conformidad con los formatos estándar del Banco.
- vii. Elaborar los avisos específicos de adquisiciones, las solicitudes de expresión de interés y los avisos de adjudicación de contrato de los procesos asignados, así como la gestión para la oportuna publicación en los medios correspondientes;
- viii. Asistir a la Especialista de Adquisiciones en los actos de apertura de ofertas y colaborar con la elaboración de los documentos y acta de apertura correspondiente.
- ix. Dirigir, asistir y orientar a los Comité de Evaluaciones y asegurar que se otorgue la documentación necesaria para el correcto análisis de dicho Comité, tales como: formatos y guías para la evaluación, actas de evaluación, informes técnicos, etc.), facilitando la interpretación de las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones del BID y de los documentos de licitación
- x. Elaborar el Informe de evaluación a los procesos asignados, de acuerdo con los documentos estándares del Banco o lo acordado con el Banco.
- xi. Apoyar en las convocatorias a las reuniones para la firma de actas de negociación y de contratos.

- xii. Apoyar a la Especialista de Adquisiciones en el adecuado seguimiento administrativo de los contratos sobre la ejecución de carácter técnico, legal, plazos de ejecución de estos, seguimiento de las garantías correspondiente u otro tipo de disposiciones establecidos en los contratos y órdenes de compra, para las acciones que correspondan.
- xiii. Tramitar los documentos requeridos en los procesos de adquisiciones tales como, solicitudes de No Objeción y demás documentos para aprobación de pliegos, adendas, informes de evaluación, adjudicación.
- xiv. Apoyar en la preparación de informes para la Coordinación General del Programa y otros organismos competentes y/o el BID, según corresponda.
- xv. Realizar el archivo correspondiente de los procesos, velando por la organización e integridad del respaldo documental de los procesos de adquisiciones y contrataciones, manteniendo actualizados los archivos físicos y electrónicos (proceso de selección y contratación, productos, pagos, entre otros), durante el período de tiempo que establece el Contrato de Préstamo u otras disposiciones locales, siguiendo los más altos estándares en cuanto a seguridad, disposición, conservación y organización.
- xvi. Será responsabilidad de esta posición, el cumplimiento del objetivo general de esta consultoría, incluyendo otras actividades no descritas en los presentes Términos de Referencia que estén orientadas al logro de dicho objetivo.

E. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Ejecución del Proyecto DR-L1150 con eficacia, eficiencia y efectividad cumpliendo mínimamente el siguiente resultado:

- i. Matrices de procesos de adquisiciones actualizadas en todo tiempo.
- ii. Plan de adquisiciones actualizado junto a la especialista en PORTAL DEL CLIENTE.

F. INFORMES

El/la profesional deberá presentar **Informes de Gestión Trimestrales** sobre las actividades y resultados alcanzados en el periodo, dentro de los siete (7) días hábiles culminado el trimestre, dirigido al Coordinador del Programa UCP-MH.

Al cierre del contrato deberá entregar un **Informe Final** que presente los resultados logrados según los resultados esperados y establecidos en el apartado E de este TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, las metas alcanzadas y las restricciones presentadas. Se deberá entregar a más tardar a los 10 días hábiles de la fecha de cierre de contrato.

No obstante, a lo anterior, el consultor deberá presentar informes adicionales o complementarios que se les requiera, tanto por el supervisor, el coordinador de la UCP y/o el BID.

G. PERFIL DEL CONSULTOR

i. Formación Académica

Título académico de grado universitario en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería o carreras afines, que esté debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera. **Este es un factor habilitante.**

Agregará valor la acreditación de Maestrías, Postgrado o Especializaciones relacionados a Gestión de Adquisiciones, Contrataciones Públicas, Gestión Pública, Gestión de Proyectos y/o áreas relacionadas.

Adiciona puntos la acreditación de maestrías dentro del ámbito administrativo y/o gerencial.

Se puntuarán los cursos con duración mayor a 40 horas relacionados a adquisiciones, la administración pública, gestión de proyectos, planificación o temas afines al Programa.

ii. Experiencia Profesional

a. Experiencia Profesional General

Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional general, desde la obtención del primer título académico. **Este es un factor habilitante.**

Se valorará la cantidad de años de experiencia adicional al requerimiento mínimo.

b. Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica de al menos cinco (5) años, formando parte de equipos de proyectos con financiamiento externo y/o en sector público, realizando procesos de adquisiciones, labores administrativas o asistiendo en el ámbito de las adquisiciones. **Este es un factor habilitante.**

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

Agregaré valor cualquiera de las siguientes experiencias específicas:

- Acreditar experiencia en al menos dos (2) proyectos gestionando o colaborando con procesos de adquisiciones, dentro de proyectos de inversión con financiamiento externo en República Dominicana.
- Se valorará experiencia brindando asistencia técnica dentro de las unidades coordinadoras de proyectos de inversión con financiamiento externo en República Dominicana.
-
- Acreditar experiencia específica dentro de unidades de compras o contabilidad gestionando pagos de contrataciones, tanto en el ámbito de la legislación nacional o de proyectos de inversión.

iii. Otros Conocimientos y Destrezas

a. Idioma

Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. **Este es un factor habilitante.**

Se considera deseable que cuente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español.

b. Manejo de Herramientas Informáticas

Manejo de Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). **Este es un factor habilitante.**

Agregaré valor evidenciar conocimiento y dominio, Sistema de Gestión de Proyectos, Sistemas de Gestión Financiera (SIGEF), el Subsistema UEPEX, TRE, Portal Transaccional del Sistema Nacional de las Contrataciones Públicas y Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (PORTAL DEL CLIENTE, SEPA O STEP) de cualquier organismo internacional.

iv. Entrevista

- a. Demuestra similitud entre las funciones del puesto y la experiencia previa.
- b. Posee competencias y habilidades para el puesto.

H. PLAZO Y TIPO DE CONTRACCIÓN

El Consultor/a será contratado/a por un plazo de doce (12) meses, que podrá ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontractación elevada por el Especialista en Adquisiciones al Coordinador General del Programa y la no Objeción del Banco. El Contrato será a tiempo completo, en jornadas compatibles con las actividades de la UCP y el MH.

I. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la UCP, ubicada en la sede central del MH de la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana. El Contratante proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario, equipos informáticos e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras que el Organismo Ejecutor o el Banco consideren.

J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el/la Especialista de Adquisiciones Senior del Programa quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría, establecido en los Términos de Referencia presente.

Se realizará una Evaluación de Desempeño del Consultor al cierre de cada ejercicio anual o al término del Contrato, cuyo resultado será remitido al Banco.

K. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El/la Especialista de Adquisiciones realizará una Evaluación de Desempeño del/la oficial cuyo resultado será remitido al Banco y que tiene como objetivo evaluar la dedicación y la disciplina del Consultor, así como los valores y competencias en la ejecución de sus funciones.

La evaluación del desempeño del Consultor tiene por finalidad:

- i. Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
- ii. Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
- iii. Determinar la permanencia en sus funciones

L. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto de forma mensual, que será definido en la negociación.

Los honorarios a ser abonados al Consultor serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, contemplados en la categoría “Gestión del Programa” del mencionado Contrato. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

M. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad del MH y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MH en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este lo requiera.

N. ELEGIBILIDAD

El Consultor estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID detalladas en el Anexo III de la “Certificación de Elegibilidad y de Integridad”

ANEXO I
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia para formación académica y experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. Ser elegible, ciudadano (a) de un país miembro del BID.
2. El/la postulante tiene que poseer el título académico universitario con grado en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería o carreras afines, que esté debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera.
3. El/la postulante tiene que poseer al menos cinco (5) años de experiencia profesional general mínima, desde la obtención del primer título académico.
4. El/la postulante tiene que poseer al menos cinco (5) años de experiencia profesional específica, formando parte de equipos de proyectos con financiamiento externo y/o en sector público, realizando procesos de adquisiciones, labores administrativas o asistiendo en el ámbito de las adquisiciones.
5. El/la postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.
6. El/la postulante deberá manejar Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud).

B. Factores con criterio de puntuación:

B.1 Calificaciones máximas (puntajes)

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación de los participantes, con un máximo cien (100) puntos, no se requerirá puntuación mínima para la selección, es decir, será elegido el consultor que alcance el mayor puntaje acumulado.

Elementos de evaluación	Puntaje máximo
Formación Académica	20
Experiencia Profesional	60
Otros conocimientos y destrezas	10
Entrevista	10
Total	100

B.2. Criterios para la asignación de puntajes

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

B.2.1 Formación Académica (Máximo 20 puntos)

5 (cinco) puntos por Maestría en temas relacionados a Gestión de Adquisiciones, Contrataciones Públicas, Gestión Pública, Economía, Finanzas, Gestión de Proyectos y/o en áreas relacionadas al Proyecto. Hasta 5 puntos.

5 (cinco) puntos por cada postgrado (especialización o diplomado) en temas relacionados a Gestión de Adquisiciones, Contrataciones Públicas, Economía, Finanzas, Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos. Hasta 5 puntos.

2 (dos) puntos por cada maestría o postgrado que no esté directamente relacionado a la consultoría. Hasta 4 puntos.

2 (dos) puntos por cursos con duración mayor a 40 horas Gestión de Adquisiciones, Contrataciones Públicas, Adquisiciones, Gestión de Pública y/o Gestión de Proyectos. Hasta 6 puntos.

B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos)

B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 15 puntos)

Se otorgará puntaje adicional, contados a partir del 6° año de experiencia profesional, luego de la obtención del primer título académico:

De 6 a 7 años: 5 puntos

De 8 a 9 años: 10 puntos

De 10 años y más: 15 puntos

B.2.2.2 Experiencia Profesional Específica (Máximo 45 puntos)

Se otorgará puntaje adicional por años de experiencia específica, contados a partir del 6° año, formando parte de equipos de proyectos con financiamiento externo y/o en sector público, realizando procesos de adquisiciones, labores administrativas o asistiendo en el ámbito de las adquisiciones:

De 6 a 7 años: 10 puntos

De 8 a 9 años: 15 puntos

De 10 años y más: 20 puntos

Adicionalmente se asignarán puntajes a las siguientes experiencias:

- 10 (diez) puntos por acreditar al menos dos (2) proyectos gestionando o colaborando con procesos de adquisiciones, dentro de proyectos de inversión con financiamiento externo en República Dominicana.
- Hasta 10 puntos
- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia brindando asistencia técnica dentro de las unidades coordinadoras de proyectos de inversión con financiamiento externo en República Dominicana. Hasta 5 puntos
- 10 (diez) puntos por acreditar experiencia específica dentro de unidades de compras o contabilidad gestionando pagos de contrataciones, tanto en el ámbito de la legislación nacional o de proyectos de inversión.

B.2.3 Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 10 puntos)

B.2.3.1 Idiomas

1 (un) punto por habilidad de comunicación oral y escrita en idioma diferente al español. Hasta un máximo de 2 puntos.

B.2.3.2 Manejo de Herramientas Informáticas

2 (dos) puntos por cada conocimiento y dominio, Sistema de Gestión de Proyectos, Sistemas de Gestión Financiera (SIGEF), el Subsistema UEPEX, TRE, Portal Transaccional del Sistema Nacional de las Contrataciones Públicas y Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (PORTAL DEL CLIENTE, SEPA O STEP) de cualquier organismo internacional. Hasta un máximo de 8 puntos.

B.2.4 Entrevista (Máximo 10 puntos)

- a. Demuestra similitud entre las funciones del puesto y la experiencia previa. (Hasta 5 puntos).
- b. Posee competencias y habilidades para el puesto. (Hasta 5 puntos).

La calificación para considerar para la selección del consultor será la que alcance mayor puntaje acumulado, luego del cumplimiento satisfactorio de los requisitos mínimos establecidos.

ANEXO II
CALENDARIO DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana (DR-L1150)

Contrato N° 5505/OC-DR - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto Mensual (Fondo BID)
Años 2026-2027	1º Pago		
	2º Pago		
	3º Pago		
	4º Pago		
	5º Pago		
	6º Pago		
	7º Pago		
	8º Pago		
	9º Pago		
	10º Pago		
	11º Pago		
	12º Pago - Informe final 2026 ⁽²⁾		
TOTAL			

Observaciones:

1. Fecha de Pago ⁽¹⁾: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH, posterior a la entrega del pedido de pago.
2. Pago Informe Final 2027⁽²⁾: Pago sujeto a la aprobación del Coordinador General de la UCP.

ANEXO III PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El Consultor/a reconoce que El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:
- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
 - (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la subcláusula 4.2.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
 - (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - i. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - ii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - iii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la subcláusula 4.2.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos

de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

ANEXO IV
CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD – GN-2350-15

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

(DEBE INTEGRAR EL ACUERDO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA RESPECTIVO COMO ANEXO)

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

(1) Soy ciudadano o residente permanente "*bona fide*" del siguiente país miembro del Banco: _____

(2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.

(3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa o indirectamente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.

(4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y puedo estar en una situación de potencial conflicto de interés, informaré al Contratante para que evalúe las circunstancias y determine si es necesario tomar medidas de mitigación.

(5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.

(6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de _____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

(7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.

(8) Me comprometo a informar oportunamente al Organismo Ejecutor si estoy sujeto a algún litigio civil, administrativo o criminal por haber cometido o participado en una conducta criminal grave²; o mala conducta financiera o ética grave³, para que pueda tomar las acciones de mitigación de riesgos pertinentes.

(9) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen prácticas prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID -GN-2350-15, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y resultó sancionado por el Grupo BID informaré al Contratante sin demora.

(10) Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la adjudicación del Contrato y con el cumplimiento del mismo. Conservaré todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato

(11) Reportaré al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución del Contrato.

(12) Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación o durante la ejecución del contrato, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, sin que esta enumeración resulte taxativa:

(a) Emitir una amonestación;

(b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;

(c) Objetar mi contratación; y

(d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

² Conducta criminal grave Constituye un delito grave puede variar de acuerdo con la legislación local, pero debe incluir la corrupción y el soborno, el fraude, financiamiento del terrorismo o lavado de dinero, robo o hurto uso de información privilegiada, manipulación del mercado, y homicidio, entre otros.

³ Falta de ética o mala conducta financiera grave Ejemplos de mala conducta financiera o falta de ética grave son la manipulación de ofertas, lavado de dinero, fijación de precios, fraude, evasión de impuestos, fabricación o la venta de productos prohibidos.