



HACIENDA Y ECONOMÍA

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 UN/UNA ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES

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 la etapa de actual del Programa, se ha identificado la necesidad de que el MHE disponga de la contratación de un Especialista de Adquisiciones, para poder ejecutar la cantidad de procesos de contratación planificada para el presente año, y dar respuesta oportuna a la demanda del Programa, esta consultoría será financiada con fondos del Préstamo del BID No. 5505/OC-DR, que se encuentra contemplado en la categoría 4 "Gestión del Programa".

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Los objetivos de esta contratación es garantizar la correcta planificación, ejecución, seguimiento y control de los procesos de adquisiciones de bienes, obras, servicios de consultoría y no consultoría del programa, tanto en tiempo y forma de conformidad con lo establecido en el Plan de Adquisiciones (PA) y en el Manual de Operaciones del Programa, velando por la aplicación y cumplimiento de las Políticas de Adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo, asegurando la transparencia, la eficacia y eficiencia.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la consultor/a tendrá la responsabilidad de ejecutar las adquisiciones del Programa, 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 de acuerdo con las políticas de adquisiciones del BID y la normativa local aplicable, coordinando actividades del personal de la unidad y con las instancias involucradas en la ejecución del contrato de préstamo.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las principales actividades que desarrollará el/la Especialista 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. Asesorar a la UCP en el cumplimiento de todos los aspectos de adquisiciones acordados en el Contrato de Préstamo N°5505/OC-DR y en el Reglamento Operativo del Programa, relacionados con adquisiciones y contrataciones.
- iii. Apoyar en la planificación y la coordinación con los equipos técnicos del programa, en el desarrollo de especificaciones técnicas, fichas técnica y términos de referencia, así como los plazos de programación, formas de entrega y demás requerimientos para llevar a cabo los procesos de adquisiciones a ser ejecutados.
- iv. Apoyar a las Direcciones Misionales y la Coordinación General del Programa en la elaboración de los documentos de licitación, las solicitudes de propuestas, términos de referencia, u otros documentos de adquisiciones y contrataciones que corresponda, y según sea requerido.
- v. Velar por la actualización del Plan de Adquisiciones (PA) del Programa y supervisando y gestionando las no objeciones y aprobación de cada proceso de contratación y propiamente del Plan.
- vi. Colaborar con los Project Managers (PM) y el Especialista de Planificación y Monitoreo para la elaboración, ejecución, monitoreo y actualización de la Matriz de Resultados (MdR), del Plan de Ejecución del Programa (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y la Matriz de Gestión de Riesgos.
- vii. Colaborar con la coordinación del equipo de Gestión de Adquisiciones de la UCP organizando las tareas, definiendo prioridades, asignando responsables y supervisando la gestión y el desempeño del equipo.
- viii. Controlar y velar por la veracidad, legalidad y transparencia de los procesos de selección, contratación y adjudicación de contratos.
- ix. Preparar los avisos específicos de adquisiciones y las solicitudes de expresión de interés, entre otros, así como la gestión oportuna en los medios de publicidad correspondientes.
- x. Velar y colaborar en la correcta organización del archivo de los procesos ejecutados hasta el cierre del contrato, asegurando que se cuente con todos los documentos respaldatorios requeridos para las

auditorias que pudieran realizarse al Programa, siguiendo los más altos estándares en cuanto a seguridad, disposición, conservación y organización.

- xi. Dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales de los contratos de servicios y adquisición de bienes, en conjunto con la Dirección Legal del Ministerio de Hacienda, durante la vigencia de estos hasta el cierre y acompañar si fuera necesario el seguimiento que realizan las instancias técnicas del MHE que sean designadas como supervisoras de los contratos (incluyendo el control de vigencia de pólizas y garantías).
- xii. Mantener permanente coordinación con los PM, el Especialista Financiero, el Especialista en Planificación y Monitoreo de la UCP.
- xiii. Preparar informes para las diferentes direcciones del MHE y otros organismos del gobierno competentes y el BID, según corresponda, en coordinación con la Gerencia de la UCP.
- xiv. Será responsabilidad del Consultor, 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.

El Especialista de Adquisiciones del Programa deberá contribuir a mantener una coordinación a nivel operativo en forma fluida y permanente con la Especialista de Adquisiciones Senior, el equipo técnico y administrativo de la UCP, así como también con el Ministerio de Hacienda y Economía.

E. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

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

- i. Gestión de los procesos de adquisiciones y contrataciones previstas para el año, conforme a lo programado en los Planes Operativos Anuales y el Plan de Adquisiciones, que hagan viable el logro de los productos y objetivos establecidos en la Matriz de Resultados, alcanzando como mínimo el 80% de avance físico y financiero conforme a lo previsto.
- ii. Plan de adquisiciones actualizado en portal del cliente en esfuerzo conjunto a la Especialista de Adquisiciones Senior y demás entes de la UCP.

F. INFORMES

El/la consultor/a 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, dirigidos al director/a vía el Coordinador de Programa de la UCP-MHE.

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 antes de la fecha de cierre de contrato.

No obstante, a lo anterior, el consultor deberá presentar los informes adicionales o complementarios que se le requiera, tanto por el supervisor y/o por el BID.

G. PERFIL DEL CONSULTOR

i. Formación Profesional

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

Agregaré valor maestría, especialización o diplomado en Dirección y Gestión de Adquisiciones, Gestión Pública, Contrataciones Públicas, Economía, Finanzas, Gestión de Programas, Programación y Métodos de adquisiciones y/o áreas relacionadas al Programa.

Adiciona puntos las Capacitaciones en temas relacionados a Gestión de Adquisiciones, Contrataciones Públicas, Economía, Finanzas, Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos.

Se puntuarán los cursos con duración mayor a 40 horas en administración, economía, finanzas, gestión de programas o temas afines al Programa.

ii. Experiencia Profesional

a) Experiencia Profesional General

Acreditar al menos diez (10) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico **Este es un factor habilitante.**

Agregaré valor los años de experiencia general contados a partir del 11° año luego de la obtención del primer título académico. Hasta 10 puntos

b) Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica en al menos dos (2) proyectos desempeñándose en el área de adquisiciones o similar. **Este es un factor habilitante.**

Se valorarán los proyectos de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

- Se asignará puntaje adicional por acreditar experiencia como especialista de adquisiciones en más de dos (2) proyectos de inversión con financiamiento externo en República Dominicana.

Se asignará valor a cualquiera de las siguientes experiencias específicas:

- Acreditar experiencia de al menos dos (2) proyectos como oficial o analista de adquisiciones en gestión de adquisiciones, compras y contrataciones en programas de inversión con financiamiento externo en República Dominicana
- Acreditar experiencia de al menos tres (3) años como encargado/a de Compras y Contrataciones aplicando la Ley nacional vigente, y/o formando parte de la gestión de la Administración Pública.

iii. Otros Conocimientos y Destrezas

a. Idioma

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

b. Manejo de Herramientas Informáticas

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

Preferentemente con conocimiento avanzado de software para manejo de cronograma, Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) u otro sistema que el Banco disponga, Sistemas de Gestión de Programas o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión.

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 será contratado por un plazo de 12 meses, que podrá ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontractación elevada por el 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 MHE.

I. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la UCP, ubicadas 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 Ejecutor o el Banco consideren.

J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por Coordinador General del Programa quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

K. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Se realizará una Evaluación de Desempeño del especialista 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 para abonar 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. El consultor deberá ser ciudadano (a) elegible de un país miembro del BID.
2. El postulante tiene que poseer el título académico universitario con grado universitario en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Derecho Abogacía o carreras afines debidamente expedido por una universidad nacional o extranjera.
3. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima de al menos diez (10) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico.
4. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica mínima en al menos dos (2) proyectos desempeñándose en el área de adquisiciones o similar.
5. El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.
6. Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud).

B. Factores con criterio de evaluación:

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 final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

Elementos de evaluación	Puntaje máximo
Formación Académica	30
Experiencia Profesional	50
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 30 puntos)

5 (cinco) puntos por cada maestría, especialización o diplomado en Dirección y Gestión de Adquisiciones, Gestión Pública, Contrataciones Públicas, Economía, Finanzas, Gestión de Programas, Programación y Métodos de adquisiciones y/o áreas relacionadas al Programa. Hasta 20 puntos.

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

5 (cinco) puntos por cursos con duración mayor a 40 horas en administración, economía, finanzas, gestión de programas o temas afines al Programa. Hasta 5 puntos.

B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 50 puntos)

B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 10 puntos)

Se otorgará puntaje adicional, contados a partir del 11° año luego de la obtención del primer título académico:

De 11 a 13 años: 5 puntos

De 14 a 16 años: 8 puntos

Más de 17 años: 10 puntos

B.2.2.2 Experiencia Profesional Específica (Máximo 40 puntos)

Se otorgará puntaje por acreditar experiencia específica, como especialista de adquisiciones en más de dos (2) proyectos de inversión con financiamiento externo en República Dominicana:

De 2 a 3 proyectos: 15 puntos

De 4 a 5 proyectos: 20 puntos

De 6 proyectos y más: 30 puntos

Adicionalmente se asignarán puntajes a las siguientes experiencias:

- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia en al menos dos (2) proyectos como oficial o analista de adquisiciones en gestión de adquisiciones, compras y contrataciones en programas de inversión con financiamiento externo en República Dominicana. Hasta 5 puntos
- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia de al menos tres (3) años como encargado/a de Compras y Contrataciones aplicando la Ley nacional vigente, y/o formando parte de la gestión de la Administración Pública. Hasta 5 puntos.

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 otro idioma diferente al español. Hasta un máximo 2 puntos.

B.2.3.2 Manejo de Herramientas Informáticas

2 (dos) puntos por cada herramienta: conocimiento de software para manejo de cronograma como (Microsoft Project), Excel avanzado, Sistema Nacional de Inversión Pública, Sistemas de Gestión de Programas, Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (PORTAL DEL CLIENTE, SEPA, STEP) u otro sistema que el Banco disponga o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión - Hasta un máximo de 8 (ocho) 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).

No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

ANEXO II
CALENDARIO DE PAGOS

Programa : 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 US\$ (Fondo BID)
Año 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 2027 ⁽²⁾		
TOTAL			

Observaciones:

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

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.

- (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 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 determiné 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.