

Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
(MEPyD)

Proyecto de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento
BM-P177823

Convenio de Préstamo BIRF No. 9490-DO

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Conceptualización y Formulación del Marco de Monitoreo de Desempeño de las Prestadoras
de Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Programa Modernización del Sector de Agua.

DO-MEPYD-482307-CS-INDV

J.M.M.

Santo Domingo, República Dominicana
3 de junio de 2025

Contenido

A. Antecedentes.....	3
B. Objetivo de la consultoría.....	5
C. Alcance de los Servicios.....	5
D. Descripción de las actividades.....	5
E. Resultados o productos esperados.....	6
F. Informes.....	6
G. Perfil del consultor.....	7
H. Plazo y tipo de Contratación.....	8
I. Lugar de trabajo.....	8
J. Coordinación y supervisión.....	8
K. Evaluación de desempeño.....	8
L. Presupuesto, fuente de financiamiento y cronograma de pago.....	9
M. Confidencialidad y propiedad de los documentos.....	9
N. Elegibilidad.....	9
O. Conflicto de Interés.....	10
P. Fraude y Corrupción.....	10
Q. Notificaciones durante el proceso de selección.....	10
R. Presentación de propuestas y proceso de evaluación.....	10
S. Anexos.....	11
Anexo I: Criterios de selección.....	12
Anexo II: Elegibilidad.....	15
Anexo III: Conflicto de interés.....	16
Anexo IV: Fraude y corrupción.....	18
Anexo V: Formato de presentación de perfil.....	21
Anexo VI: Borrador del contrato.....	23

J.M.M.

A. Antecedentes.

Como respuesta a los desafíos nacionales en la temática del agua, y alineados con la Estrategia Nacional de Desarrollo, las políticas del gobierno y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el Gobierno Dominicano estableció el Pacto por el Agua 2021-2036. Este pacto busca ser el sustento de la política de Estado para la reforma institucional y de la gobernanza, la capitalización y la modernización para la sostenibilidad y la equidad en la gestión del agua en el país.

Una de las temáticas que se aborda con esta iniciativa es la mejora de la gestión del agua potable y el saneamiento (APS), tanto a nivel de prestación del servicio como de la eficiencia de las instituciones responsables de prestarlo. En respuesta a este desafío el Gobierno Dominicano lanzó un Programa de Modernización para este sector.

Este Programa pretende avanzar los objetivos establecidos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público para el sector agua, y contribuir con el fortalecimiento de la capacidad de planificación y la eficiencia operacional y comercial de las corporaciones de acueductos y alcantarillado; el aumento del acceso a servicios de APS gestionados de manera eficiente y segura; y reforzar las políticas e instituciones del sector de agua potable y saneamiento.

El Programa inició sus acciones, con recursos del presupuesto nacional, en enero 2023 en el área geográfica de la cuenca Yaque del Norte con la participación del Instituto Nacional de Agua Potable y Alcantarillados (INAPA), la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), y la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de La Vega (CORAAVEGA). El Ministerio de Economía, Planificación, y Desarrollo (MEPyD) ha asumido la responsabilidad de coordinar, monitorear, y supervisar el Programa en coordinación con otras entidades al nivel central.

El Programa es apoyado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) a través de un préstamo por un monto equivalente a USD 250,000,000. El préstamo tiene dos componentes: (i) Programa por Resultados - PporR (USD 225,000,000) el cual apalanca las inversiones del Estado, y (ii) Financiamiento de Proyectos de Inversión – FPI (USD 25,000,000). El primer componente es gestionado por las tres prestadoras de agua potable y saneamiento, y desembolsa contra resultados logrados por estas entidades. El segundo componente (FPI), es gestionado por MEPyD (USD 17,500,000) para coordinar, supervisar, monitorear, evaluar el Programa, y apoyar las reformas legales e institucionales sobre la gestión de recursos hídricos; y por el Instituto Nacional de Recursos Hídricos (INDRHI) a través su propia Unidad de Coordinación e Implementación del Proyecto (UCIP), quienes gestionan la otra parte del componente de proyecto (USD 7.5 millones) para mejorar la gestión de recursos hídricos en la cuenca del Yaque del Norte.

Las funciones que MEPyD ha asumido en el Programa son clave para su éxito, por ello se ha establecido la Unidad de Gestión y Coordinación del Programa (UGCP), que tiene tres funciones relacionadas al componente del programa por resultados:

- (i.) Coordinación. Esta unidad es responsable de coordinar estrechamente con las tres prestadoras participantes del programa; y con otros organismos gubernamentales como el Ministerio de Hacienda, la Dirección General de

- Presupuesto (DIGEPRES), la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), la Dirección General de Contrataciones Públicas; y dependencias de MEPyD, tal como la Dirección General de Desarrollo Económico y Social (DGDES) y la Dirección General de Inversión Pública (DGIP). También debe trabajar estrechamente con la Dirección Ejecutiva del Gabinete de Agua en la implementación del Programa.
- (ii.) Asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades. La UGCP también tiene la función de proveer apoyo para fortalecer capacidades de las tres prestadoras en áreas técnicas como eficiencia operativa, planificación y adquisiciones, transferencia de conocimiento sobre tecnologías, estandarización de estados financieros, formulación y evaluación de proyectos, entre otros.
 - (iii.) Monitoreo, análisis, y evaluación. La UGCP tiene a su cargo la supervisión, monitoreo, y evaluación del desempeño de las tres prestadoras en función de los resultados esperados del Programa. Esto implica un acuerdo de desempeño entre MEPyD, las tres prestadoras, y DIGEPRES. La UGCP tiene la responsabilidad de implementar un mecanismo para coleccionar información operacional y comercial que permita evaluar el desempeño, y monitorear las transferencias del Programa a las prestadoras en el Presupuesto General del Estado. Para verificar los resultados anuales, en base a las evidencias presentadas por las prestadoras del cumplimiento de los resultados e indicadores que se han establecido en un protocolo de verificación, la UGCP contrata a una agencia independiente verificadora que evaluará las evidencias presentadas anualmente para verificar los resultados logrados.

J.M.M.

La UGCP como punto focal del gobierno para el programa, es responsable de compilar y hacer informes anuales, presentar los resultados al Banco Mundial para justificar desembolsos del préstamo, y hacer una auditoria financiera del Programa anualmente.

Además, como gestor de los fondos de proyecto/FPI (USD 17,500,000.00), es responsable de ejecutar estos recursos conforme a la política fiduciaria y ambiental y social del Banco Mundial. Esto implica que la UGCP tiene que seguir las normas de adquisiciones del Banco Mundial y hacer informes y auditorías financieros anualmente de los fondos del FPI, y aplicar los instrumentos ambientales y sociales que aplicaría a las actividades financiadas por el FPI. Esta unidad también tiene la responsabilidad de compilar la información financiera con relación a la ejecución del componente y los recursos que ejecuta el INDRHI, con el fin de elaborar informes anuales para el total de los fondos (USD 25,000,000) del FPI. También la UGCP tiene a su cargo la función de gestionar y coordinar los fondos designados para apoyar las reformas legales e institucionales relacionadas a la gestión de recursos hídricos.

El monitoreo del desempeño en el sector de agua potable y saneamiento (APS) en la República Dominicana se articula, a nivel nacional, principalmente a través del Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) y el Sistema Nacional de Monitoreo y Evaluación (SNMyE), bajo la rectoría del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD). La política pública priorizada de “Acceso al agua y mejora del recurso” cuenta con la participación de al menos 12 instituciones, incluyendo INAPA, CORAASAN, CORAAVEGA, CAASD, INDRHI y el MIVHED, cada una con responsabilidades en la prestación del servicio, monitoreo de cobertura, tratamiento y conservación del recurso hídrico. Para esta política se han definido 21 indicadores, de los cuales 11 están activos, 6 inactivos y 4 en proceso de revisión, evidenciando avances importantes, aunque persistentes desafíos en la consolidación de datos.

Entre los indicadores más relevantes se encuentran el índice de potabilidad del agua, que aumentó de 87.4% en 2022 a 89.9% en 2023, el porcentaje de aguas residuales recolectadas (38.1%), y tratadas (18.1%), lo que refleja avances modestos en saneamiento. Estos datos son utilizados para orientar decisiones estratégicas en torno a la eficiencia operativa, cobertura y sostenibilidad del servicio.

Adicionalmente, el desempeño del sector APS es monitoreado de manera transversal mediante otros sistemas institucionales como el SISMAP Sector Público, que evalúa el cumplimiento de estándares de gestión institucional; la Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), que mide la planificación y ejecución de resultados por entidad; el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), que permite el seguimiento financiero y físico de las acciones; y plataformas como RUTA y SNIP, que vinculan proyectos de inversión con resultados de desarrollo. Estas herramientas refuerzan el enfoque de gestión basada en resultados, fortalecen la rendición de cuentas, y permiten detectar cuellos de botella o rezagos operativos en el accionar institucional. En conjunto, estos mecanismos contribuyen a generar evidencia confiable para la toma de decisiones, facilitar la priorización del gasto público, y fomentar la transparencia y eficiencia del sistema público en general, incluyendo el sector APS.

J.M.M.

B. Objetivo de la consultoría.

El objetivo de esta consultoría es realizar el levantamiento, análisis y sistematización de fichas técnicas de variables e indicadores para diagnosticar la capacidad de generación de datos e informar el desarrollo de un **Sistema de Monitoreo de Desempeño del Sector Agua** para las prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento (APS).

C. Alcance de los Servicios

Involucrando a todas las partes interesadas del proceso, deberá definir la naturaleza, el propósito y el alcance del marco, asegurando que sus objetivos estén alineados con las políticas y procesos gubernamentales y las mejores prácticas y estándares internacionales.

Adicionalmente, esto implica recopilar y analizar información técnica en las prestadoras de servicios de APS, asegurando la identificación precisa de variables e indicadores de desempeño. Para ello, se espera que realice una revisión documental y metodológica y el levantamiento oportuno para la estructuración de fichas técnicas en coordinación con las prestadoras, definiendo metodologías para la recolección, cálculo, análisis y reporte de datos.

Este proceso culminará en un diagnóstico de la capacidad de generación y recopilación de datos de las prestadoras, generando, además, el diseño y estructuración de un set de indicadores clave alineados tanto con los resultados esperados del programa, como con los indicadores de desempeño del sector.

D. Descripción de las actividades.

Las principales actividades que desarrollará el/la consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas, sujetas a la definición y discusión del plan de trabajo de la consultoría. Las actividades orientativas serían:

Fase 1: Evaluación de los antecedentes, Análisis de Contexto y Planificación

- Revisión documental y análisis de normativas relacionadas con el monitoreo de desempeño del sector APS, a nivel local e internacional.
- En consulta con las partes interesadas¹, identificación de los objetivos para el marco de monitoreo del sector agua potable y saneamiento, los sistemas, variables e indicadores actualmente utilizados para evaluar el desempeño del sector agua potable y saneamiento, las debilidades y fortalezas de estos, y la visión del gobierno para fortalecer sus procesos de monitoreo de desempeño.
- Desarrollo de una actividad de consultas con partes interesadas clave, incorporando metodologías participativas como diagnósticos participativos, entrevistas semiestructuradas, grupos focales y talleres colaborativos, con el objetivo de levantar percepciones, identificar brechas y validar necesidades prioritarias para el

¹ Incluyendo UGCP – MEPyD, Dirección General de Desarrollo Económico y Social – MEPYD, Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Servicios Públicos -MAP, Oficina Nacional de Estadística, Dirección General de Presupuesto – DIGEPRES, entre otros.

fortalecimiento del sistema de monitoreo de desempeño.

- Revisión de buenas prácticas locales e internacionales.
- Revisión de la información ya recopilada como parte del indicador vinculado a desembolsos 10 en la marca del Programa de Modernización.
- Elaboración de un plan de trabajo detallado para la recopilación de información en las prestadoras.

Fase 2: Primer borrador de un marco de monitoreo de desempeño del sector APS

- Basado en los hallazgos de Fase I, desarrollar un primer borrador de una propuesta de indicadores de desempeño a incluirse en el marco de monitoreo de desempeño para el sector APS, y validarlo con las partes interesadas del gobierno central.

Fase 3: Levantamiento de Información y Elaboración de Fichas Técnicas

- Recopilación de datos en las prestadoras mediante entrevistas y revisión de registros, o mecanismos propios de la metodología de trabajo del consultor previa validación.
- Diseño de fichas técnicas de indicadores, definiendo metodologías de cálculo, fuentes de información, periodicidad y responsables de reporte.
- Análisis de brechas en la disponibilidad y calidad de los datos para poder alimentar el borrador del marco de monitoreo de desempeño acordado con las partes interesadas del gobierno central.

J.M.M.

Fase 4: Validación y Ajustes

- Presentación de los hallazgos preliminares a las entidades involucradas.
- Ajustes y mejoras en función de las observaciones recibidas.

Fase 5: Entrega de Productos Intermedios y Finales

- Elaboración y validación con las partes interesadas (UGCP - MEPYD, Prestadoras y DGDES y otras que pudiera haberse identificado como relevantes durante el levantamiento) de una propuesta final de mejora de las variables e indicadores utilizados, tomando en cuenta las buenas prácticas internacionales y los objetivos de monitoreo de desempeño del sector APS en la República Dominicana.
- Marco de Monitoreo; propuesta de estructuración.
- Presentación oficial de resultados
- Informe Final de la Consultoría

E. Resultados o productos esperados.

Entregables	Descripción
Entregable 1: Plan de Trabajo Detallado	Documento que incluirá la metodología a emplear, el cronograma de actividades, mapeo de actores, los actores clave a consultar y las herramientas de recolección de datos que se utilizarán para la consultoría. Este plan servirá como hoja de ruta para la ejecución de la consultoría y deberá ser validado y aprobado con las partes interesadas antes de su implementación. Incluyendo, pero no limitado a: UGCP – MEPYD, Prestadoras APS impactadas por el programa, Dirección General de Desarrollo Económico y Social – MEPYD, entre otros.
Fase 1	
Entregable 2: Informe de Revisión Documental y Diagnóstico	Documento que sintetiza el análisis de las prácticas actuales de monitoreo de desempeño del sector APS, identificando fortalezas, debilidades y brechas en la disponibilidad y calidad de la información.

Inicial.	Este informe deberá incluir un mapeo de las variables y los indicadores existentes, su aplicabilidad y la coherencia con estándares nacionales e internacionales. Incluirá la identificación y definición participativa de objetivos, variables e indicadores clave, así como un levantamiento de percepciones, brechas y necesidades mediante consultas con actores clave del gobierno central. Además, integrará un análisis de la información existente en el marco del Indicador Vinculado al Desembolso No. 10 del Programa de Modernización, y un plan de trabajo detallado para la recopilación de datos en las prestadoras.
Fase 2	
Entregable 3: Primer borrador del Marco de Monitoreo de Desempeño del Sector APS.	Este documento presentará una propuesta inicial del marco con indicadores clave, elaborada a partir de los hallazgos de la Fase 1, con el propósito de establecer una base técnica y estratégica para el seguimiento del desempeño del sector Agua Potable y Saneamiento (APS). También se incorporará una sección con los resultados del proceso de validación con las partes interesadas del gobierno central, incluyendo una síntesis de observaciones recibidas, modificaciones realizadas y aspectos por revisar en fases futuras. Finalmente, se ofrecerán recomendaciones preliminares para fortalecer este marco de monitoreo y preparar su futura implementación o pilotaje.
Fase 3	
Entregable 4: Base de Datos Estructurada con Variables e Indicadores	Conjunto de datos organizados que contendrá la recopilación y sistematización de las variables e indicadores de desempeño identificados en las prestadoras de servicios. Esta base de datos permitirá facilitar el análisis posterior y la integración de información en el sistema de monitoreo. De igual forma, la estructura de esta base de datos debería ser compatible con la (s) herramienta (s) y plataforma (s) de Monitoreo y Evaluación del programa y con el Sistema Nacional de Monitoreo y Evaluación del MEPYD para el módulo del sector Agua.
Entregable 5: Fichas Técnicas de Indicadores	Documento que describirá cada indicador en detalle, incluyendo su definición, propósito, fórmula de cálculo, unidad de medida, periodicidad de recolección, fuente de datos, entidad responsable y uso esperado en la toma de decisiones estratégicas.
Fase 4	
Entregable 6: Informe de Validación y Ajustes	Documento que recogerá el proceso de revisión y validación de los indicadores con las prestadoras y otras partes interesadas, señalando las modificaciones realizadas y las justificaciones técnicas detrás de los ajustes implementados.
Fase 5	
Entregable 7: Informe Final de la Consultoría	Documento integral que incluirá un resumen del trabajo realizado, los hallazgos clave, el análisis de resultados, la lista definitiva de indicadores y variables sistematizadas, y recomendaciones para fortalecer el marco de monitoreo. Una propuesta de mejora de las variables e indicadores utilizados, tomando en cuenta las buenas prácticas internacionales y los objetivos de monitoreo de desempeño del sector APS en la República Dominicana. También contendrá sugerencias sobre la sostenibilidad del sistema de monitoreo y su alineación con políticas sectoriales y marcos regulatorios nacionales, así como estándares internacionales.
Entregable 8: Presentación Ejecutiva de Resultados:	Documento en formato de presentación (formato visual) que resumirá los principales hallazgos de la consultoría, los resultados alcanzados y las recomendaciones estratégicas. Será utilizado para socializar los resultados con las autoridades del sector, las prestadoras y otras partes interesadas.

J.M.M.

F. Perfil del consultor.

i. Formación profesional

Título académico de grado universitario en Estadística, Ciencias de Datos, Gestión de Proyectos, Ciencias Políticas, Administración Pública o áreas afines. **Condición habilitante.**

Preferiblemente con maestría, especialización o diplomado en Metodología de la Investigación, Ciencias de Datos, Análisis de Datos, Gestión de Proyectos, Monitoreo y evaluación de programas y proyectos, Gestión del Agua y Saneamiento y/o áreas afines o relacionadas al Proyecto.

Se puntuarán las experiencias previas en consultorías de similar naturaleza, en temas relacionados con diseños de marcos y sistemas de monitoreo o en procesos de monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos.

J.M.M.

ii. Experiencia profesional

a) Experiencia Profesional General

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

b) Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica de al menos cinco (5) años formando parte de equipos de proyectos.

Acreditar experiencia específica de al menos cinco (5) años trabajando en aplicación de métodos estadísticos, metodología de la investigación y Monitoreo y Evaluación de Políticas, Programas y Proyectos.

Deseable, un mínimo de dos (1) años de experiencia de trabajo en proyectos de Organismos Internacionales aplicando herramientas y metodologías de Monitoreo y Evaluación de Políticas, Programas y Proyectos.

Deseable, un mínimo de dos (2) años de experiencia de trabajo en el sector de Agua Potable y Saneamiento.

iii. Otros Conocimientos y Destrezas

- Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. **Condición habilitante.**
- Manejo de Herramientas Informáticas Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). **Condición habilitante.**
- Dominio de herramientas de análisis como Excel avanzado, Power BI, Tableau, o Google Data Studio, entre otros.
- Preferentemente con conocimiento del uso de software estadístico como SPSS, Stata, R o Python.

- e. Conocimiento de metodologías de Investigación, métodos estadísticos, Monitoreo y Evaluación.
- f. Habilidad para redacción de informes de alta calidad.

Para la ejecución se requiere de un candidato/a que sea dominicano/a o que sea ciudadano/a de un país miembro del Banco Mundial y residente en República Dominicana.

Disponibilidad para viajar a las áreas de intervención del programa a realizar el levantamiento de información.

iv. Competencias de Gestión

Se consideran deseables las siguientes competencias:

- a) **Colaboración:** capacidad de trabajar con equipos multisectoriales y multidisciplinarios, con el objetivo de lograr metas comunes, resolver problemas y alcanzar los objetivos del proyecto de manera eficiente y eficaz.
- b) **Comunicación:** expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
- c) **Habilidad técnica:** conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
- d) **Enfoque en las soluciones:** evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.
- e) **Orientación hacia los resultados:** establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.
- f) **Agilidad:** está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.

J.M.M.

G. Plazo y tipo de Contratación

La contratación de Consultor/ra Individual será realizada por un plazo de seis (6) meses, bajo los cuales se enmarcará la elaboración y entrega de los productos definidos en los presentes términos de referencia, ajustando el plan de trabajo y cronograma propuesto a este plazo.

H. Cronograma de pagos

Entregables	Porcentaje del monto total
Entregable 1: Plan de Trabajo Detallado	10%
Entregable 2: Informe de Revisión Documental y Diagnóstico Inicial	10%
Entregable 3: Primer borrador del Marco de Monitoreo de Desempeño del Sector APS.	15%
Entregable 4: Base de Datos Estructurada con Variables e Indicadores	20%

Entregable 5: Fichas Técnicas de Indicadores	20%
Entregable 6: Informe de Validación y Ajustes	10%
Entregable 7: Informe Final de la Consultoría	10%
Entregable 8: Presentación Ejecutiva de Resultados:	5%
Total de la suma global contratada	100%

Es necesario señalar que el contratante no estará obligado a entregar al consultor recursos materiales ni logísticos (viáticos, oficina, material gastable, apoyo secretarial, vehículo, teléfono y otros similares) para el desarrollo de las actividades contempladas en la consultoría.

J.M.M.

Todas las fechas y los plazos establecidos en estos términos de referencia estarán sujetos a revisión durante la fase de negociación del contrato con el/la consultor/a a quien se adjudique el mismo.

I. Lugar de trabajo

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades principales en las diferentes instituciones hacia donde deba desplazarse para el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de trabajo, siendo las principales la Unidad de Gestión y Coordinación del Programa de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento, que inicialmente está ubicada en la sede central del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo; y las entidades prestadoras de servicios APS: CORAASAN, INAPA y CORAAVEGA.

J. Coordinación y supervisión

El/la Consultor/ra Individual trabajará bajo la dependencia de la Especialista Sénior de Monitoreo y Evaluación, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los Términos de Referencia presentes y en coordinación con las áreas técnicas correspondientes que aseguren el correcto desempeño de sus funciones.

K. Conflicto de Interés

El Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés.

L. Fraude y Corrupción

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

M. Notificaciones durante el proceso de selección

Las notificaciones para invitación a entrevista y notificación de la selección o no del consultor/ra se realizarán vía correo electrónico. Una vez finalizada la evaluación completa de los perfiles se realizará la invitación a negociar al consultor/ra seleccionado/a.

N. Presentación de propuestas y proceso de evaluación.

Las propuestas deben incluir:

- Carta de presentación dirigida a la Unidad de Gestión de Coordinación del Programa de Modernización del Sector Agua, del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo indicando la formación, experiencias y habilidades del postulante.
- Formato de presentación de perfil que se encuentra en el anexo VI de estos TdRs.
- CV con anexos que evidencien la experiencia profesional, formación académica y complementaria.
- Rubricación del anexo de Fraude y Corrupción que se encuentra en el anexo V de estos términos de referencia.

El proceso de evaluación comprende tres etapas: (I) revisión de la documentación y evaluación de perfil; (II) entrevista. Para pasar a la etapa de la entrevista, los postulantes deberán obtener 50 puntos en la primera etapa. Para ser seleccionado/a se requiere completar al menos 70 puntos en el proceso completo. En los casos que se presenten ponderaciones iguales en la calificación de más de dos consultores, se tomará como criterio de desempate la experiencia específica con Proyectos/Programas financiados por fuentes de cooperación internacional y/o en el sector de agua potable y saneamiento.

J.M.M.

O. Anexos:

Dirigirse a los siguientes anexos que forman parte integral de estos Términos de Referencia para conocimiento y aceptación a los mismos.

- I. Criterios de calificación
- II. Elegibilidad
- III. Conflicto de interés
- IV. Fraude y Corrupción
- V. Formato de presentación de perfil (debe anexar todas las certificaciones que avalen su perfil)
- VI. Borrador de Contrato

Anexo I: Criterios de selección.

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, las condiciones de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. El postulante tiene que poseer el título académico con el grado requerido.
2. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
3. El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.
4. Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud).

J.M.M.

B. Factores con criterio de evaluación:

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.

Nº	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1.0	FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
1.1	Título académico de grado universitario en Estadística, Ciencias de Datos, Gestión de Proyectos, Ciencias Políticas, Administración Pública o áreas afines.	10	
1.2	Maestría, especialización o diplomado en Metodología de la Investigación, Ciencias de Datos, Análisis de Datos, Gestión de Proyectos, Monitoreo y evaluación de programas y proyectos, Gestión del Agua y Saneamiento y/o áreas relacionadas al Proyecto.	05	
1.3	Experiencias previas en consultorías de similar naturaleza, en temas relacionados con diseños de marcos y sistemas de monitoreo o en procesos de monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos. (1 punto por cada experiencia, máximo 5 puntos).	05	
2.0	EXPERIENCIA PROFESIONAL	40	
2.1	Experiencia profesional general I	10	
2.1.1	<i>Entre 10 y 12 años</i>	05	
2.1.2	<i>Mas de 12 años</i>	05	
2.2	Acreditar experiencia específica de al menos cinco (5) años formando parte de equipos de proyectos.	10	
2.3	Acreditar experiencia específica de al menos cinco (5) años trabajando en aplicación de métodos estadísticos, metodología de la investigación y Monitoreo y Evaluación de Políticas, Programas y Proyectos.	10	
2.4	Mínimo de dos (1) año de experiencia de trabajo en proyectos de Organismos Internacionales aplicando herramientas y metodologías de Monitoreo y Evaluación de Políticas, Programas y Proyectos.	5	



	Mínimo de dos (2) años de experiencia de trabajo en el sector de Agua Potable y Saneamiento.	5	
3.0	OTRAS HABILIDADES Y DESTREZAS Dominio de alguna herramienta de análisis como Excel avanzado, Power BI, Tableau o Google Data Studio: 4 puntos Conocimiento del uso de algún software estadístico como SPSS, Stata, R o Python: 3 puntos. Conocimiento de metodologías de investigación, métodos estadísticos, Monitoreo y Evaluación: 3 puntos.	10	
4.0	ENTREVISTA	30	
TOTAL		100	

J.M.M.

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

Anexo II: Elegibilidad

Se permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia el Banco Mundial. En este caso, debe contar con residencia en la República Dominicana.

En las adquisiciones que el Banco financie en todo o en parte, el Prestatario no podrá denegar la participación de un Postulante/Licitante/Proponente/Consultor ni podrá negar que se adjudique a éste un contrato por razones que no se vinculen con alguno de los siguientes aspectos:

- a. su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o
- b. situaciones de conflicto de interés contempladas en los Párrafos 3.14 a 3.17

Para ver las excepciones a los Párrafos anteriores referirse a las Regulaciones de Adquisiciones párrafos 3.23 y 3.24.

J.M.M.

Anexo III: Conflicto de interés

Conforme a lo establecido en los párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones, el Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés.

El Banco exige que los Consultores:

- brinden asesoramiento profesional, objetivo e imparcial;
- otorguen en todo momento máxima importancia a los intereses del Prestatario, sin consideración alguna de cualquier labor futura;
- eviten, al brindar asesoramiento, los conflictos con otros trabajos y con sus propios intereses.

J.M.M.

No se contratarán Consultores para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones actuales o previas respecto de otros clientes o que les impida llevar adelante el trabajo teniendo en cuenta los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratarán Consultores en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- A. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- B. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- C. No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos el afiliado y el Consultor bajo un control conjunto) para realizar un trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo del Consultor.
- D. Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un

miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:

- a. la elaboración de los términos de referencia del trabajo,
- b. el proceso de selección para el contrato, o
- c. la supervisión del contrato,

no podrán resultar adjudicatarios de un contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del contrato.

J. M. M.

Anexo IV: Fraude y corrupción.

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

J.M.M.

- 2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros

J.M.M.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que

documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

J.M.M.

corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Anexo V: Formato de presentación de perfil.

A. DATOS PERSONALES:

Datos	
Nombre completo	
Número de contacto	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

B. FORMACIÓN PROFESIONAL:

Establecer brevemente el vínculo entre los antecedentes de formación académica más importantes del postulante y el perfil que se requiere en los Términos de Referencia para ejecutar la tarea de consultoría.

J.M.M.

Formación profesional	
Profesión	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional	
Título otorgado (Maestría)	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional	
Título otorgado (Diplomado/Postgrado)	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional	
Título otorgado (Cursos duración mayor a 40hrs.)	
Universidad/Institución que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

[Agregar los cuadros necesarios]

C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL

Experiencia específica profesional		
Experiencia específica (indicar posición desempeñada y lugar)	Años	Actividades principales realizadas

[Agregar los cuadros necesarios]

D. OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS

Conocimientos y destrezas	
Idioma (s)	
Manejo de Herramientas informáticas	

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día/Mes /Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

Nota: Además de completar esta plantilla deberá remitir CV actualizado y las certificaciones correspondientes que soporten las informaciones presentadas en su perfil.

J.M.M.

Anexo VI: Borrador del contrato.

**Programa de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento
BM-P177823**

Convenio de Préstamo BIRF No. 9490-DO

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

DO-MEPYD-482307-CS-INDV

CONTRATO

Este Contrato (El “Contrato”) es celebrado el día *[Indicar fecha del contrato]*, entre *[indicar el nombre del Contratante]*, en adelante denominado “**EL CONTRATANTE**”, con domicilio social en la ciudad de *[Indicar domicilio]*, representado en este acto por *[Indicar nombre]*, actuando en nombre y representación del *[Indicar nombre del Contratante]* en su calidad de *[Indicar cargo]*, de acuerdo con *[Indicar documento que acredite la representación]* y *[Indicar nombre del Consultor]*, identificado con *[Indicar tipo de documento de indentificacion]* número *[Indicar número]*, en adelante denominado “**EL CONSULTOR**”.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

El Consultor prestará los Servicios de Consultoría (los “Servicios”) de Consultor (a) *[Nombre de la posición]*, según las especificaciones técnicas y alcance de los servicios indicados en los “Términos de Referencia”, que forma parte integral de este Contrato.

El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en los “Términos de Referencia”.

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante un periodo de *[Indicar duración de los servicios]*, contados a partir del *[Indicar fecha]*, el cual puede ser ajustado en atención a la naturaleza de la contratación o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

a. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma global no superior a *[Indicar valor en letras e indicar el valor en cifras]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye

J.M.M.

todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

El monto total será financiado con fondos del *[Indicar nombre del proyecto]*.

b. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

[Indicar el calendario de pagos insertando monto y moneda, de acuerdo a los anexos de los Términos de Referencia]

El pago se hará en moneda nacional de acuerdo con el tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de la República Dominicana en la fecha de transacción, sujeto a deducciones de ley.

c. Condiciones de pago

El pago se efectuará en *[Indicar moneda]* dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por parte del Consultor de las facturas al Coordinador designado en la Cláusula Cuarta.

J.M.A.

4. Administración del Proyecto

a. Coordinador

El Contratante designa a *[Indicar Nombre o Cargo]*, como Coordinador del Contratante, quien será responsables de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

b. Informes

Los informes enumerados los “Términos de Referencia”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas y en los plazos convenidos.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y posterior a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

Información Confidencial. EL CONTRATADO, por medio del presente Contrato, reconoce que de acuerdo con las labores desempeñadas tendrá acceso a información confidencial de LA INSTITUCIÓN, la cual no podrá divulgar a terceros sin el consentimiento previo de LA INSTITUCIÓN. La información a la que EL CONTRATADO pueda tener acceso podrá contener material privilegiado o confidencial, así como conocimientos que están sujetos a la aplicación de leyes referentes a secretos empresariales, propiedad intelectual o industrial, derechos de autor o secretos de comercio.

- a) El término “Información Confidencial” significa toda la información a la cual haya tenido, tenga o tuviere en un futuro acceso EL CONTRATO relativa a LA INSTITUCIÓN EL EMPLEADOR, sus subsidiarias o sus afiliadas, así como toda información que no es generalmente conocida, tales como “know-how”, diseños,

procesos y estructuras; información de productos; información de investigación y desarrollo; y cualquier otra información relacionada; data financiera e información relacionada; informaciones operacionales, técnicas o financieras, del personal o de sus negocios por escrito, en gráficos, oral o por cualquier otra forma tangible o intangible.

- b) Las Partes acuerdan que el término Información Confidencial comprende, asimismo: (i) toda información que EL CONTRATADO obtenga de LA INSTITUCIÓN, sus vinculadas o afiliadas, o de cualquier otra empresa o entidad, con la cual ésta mantenga relaciones jurídicas; (ii) toda información que obtenga, o aprenda, descubra, desarrolle, conciba, o cree durante el término de este Contrato; (iii) toda información que se relacione directamente con los proyectos activos de LA INSTITUCIÓN; y (iv) toda información obtenida por EL CONTRATADO de forma confidencial por parte de sus servidores públicos o relacionados. Las Partes acuerdan que la Información Confidencial puede comprender información que esté o no clasificada expresamente o etiquetada como "Confidencial".
- c) Las Partes acuerdan que la Información Confidencial no incluye información que haya sido puesta a disposición del público en general, ni tampoco incluye conocimientos técnicos básicos y generales de acceso público.
- d) EL CONTRATADO se compromete frente a LA INSTITUCIÓN a:
- (i) Proteger, asegurar, y evitar el uso no autorizado de la Información Confidencial;
 - (ii) A no revelar ni dar a conocer a otros, ni a apropiarse o copiar, ni utilizar para su propio beneficio o para el beneficio de otro que no sea de la INSTITUCIÓN, cualquier Información Confidencial, de forma individual o en conjunto con otros; con excepción de aquella información requerida para el desempeño de los deberes normales, y que no sea considerada como confidencial.
 - (iii) A tomar todas las medidas razonables, de acuerdo con las políticas institucionales y las instrucciones de LA INSTITUCIÓN, de proteger toda Información Confidencial de cualquier divulgación, uso, revelación o destrucción accidental, de forma no autorizada o de forma prematura.

J.M.M.

La obligación de confidencialidad de EL CONTRATADO se mantendrá de manera indefinida aun luego de la terminación del presente Contrato.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Prohibición del Consultor de Participar en Ciertas Actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de

los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e Idioma por el que se regirá el Contrato

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

12. Solución de Controversias

Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse en forma amistosa. Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación del Contrato, deberá someterse a proceso [Indicar judicial/arbitraje y describir el procedimiento o la ley aplicable] conforme a la ley del país del Contratante.

13. Rescisión

Cualquiera de las partes podrá rescindir del Contrato, por incumplimiento de las Cláusulas pactadas por causas imputables a la otra parte. Esta rescisión será inmediata a la notificación de la parte rescindida, sin perjuicio de la aplicación de medidas de indemnización o sanciones que correspondan.

14. Fraude y Corrupción

El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el apéndice de las Condiciones Contractuales.

15. Conflicto de Interés

El Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés.

Juliany Minjety Méndez
Juliany

