



**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)  
Y  
Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA)**

**PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIOS  
DE AGUAS RESIDUALES  
DO-9242**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA  
*ENCARGADO UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO-UEP*  
DO-INAPA-003-2022-CS-INDV**

**REPÚBLICA DOMINICANA  
Fecha 02 de mayo de 2023**

## Contenido

<b>No.</b>	<b>Nombre del documento</b>
DOC-1	SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
DOC-2	ANEXO 1: MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
DOC-3	ANEXO A: TERMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS
DOC-4	ANEXO B: FRAUDE Y CORRUPCIÓN
DOC-5	ANEXO C: CONFLICTO DE INTERES



## Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados INAPA

Proyecto: Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana

Convenio de Préstamo BIRF 9242-DO

### SOLICITUD DE EXPRESION DE INTERES

Selección de “Consultor (a) Individual para Selección de Consultor (a) Individual para “Encargado Unidad Ejecutora del Proyecto- UEP”

15 de mayo de 2023

#### Selección de Consultor Individual No. DO-INAPA-003-2022 CS--INDV

El Gobierno de la República Dominicana, en adelante El Prestatario ha recibido financiamiento para el Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales del Banco Mundial y a través del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) como entidad ejecutora se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para la Selección de Consultor **Individual DO-INAPA-003-2022-CS-INDV**.

La consultoría tiene como objetivo la Contratación de un (una) **Consultor (a) Individual para Encargado Unidad Ejecutora del Proyecto-UEP**, para realizar la gestión general del Proyecto, será responsable de la planificación, organización estratégica y administración del proyecto, estará apoyado por un equipo técnico especializado en administración de proyectos, para la ejecución y supervisión de obras, y en los temas socio-ambientales y de desarrollo social, el fortalecimiento institucional para CORAAMOCA y otras tareas vinculadas al Proyecto.

Por lo anterior, **el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** invita a Consultores Individuales elegibles a presentar expresión de interés para la prestación de los servicios solicitados; los consultores interesados, deberán remitir una carta firmada, adjuntando Currículum Vitae actualizado.

La contratación se desarrollará bajo las condiciones de los Términos de Referencia adjuntos, los cuales establecen el Perfil y Alcances de la Consultoría.

El/la Consultor/a será seleccionado sobre la base de la comparación de las calificaciones y capacidad general relevante, conforme los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco para Prestatarios en Proyecto de inversión de noviembre 2020.

Las expresiones de interés deberán dirigirse a:

**Ing. José Martínez Bonetti, Director de Programas y Proyectos Especiales**


Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)/Dirección de Programas y Proyectos Especiales (DPPE)

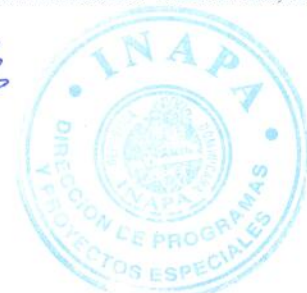
**Dirección:** Edificio INAPA, Segundo Piso, Calle Guarocuya, Centro Comercial El Millón, Santo Domingo, D.N., República Dominicana

**E-mail:** [uepe.dppe@inapa.gob.do](mailto:uepe.dppe@inapa.gob.do)

Teléfono: (809) 567-1241 hasta el 49; ext. 11241

A más tardar al lunes cinco (05) de junio del año 2023, hasta la 12 de medianoche, en sobre cerrado indicando en la portada el nombre de la Consultoría a la cual aplica, o bien vía correo electrónico, a la dirección [uepe.dppe@inapa.gob.do](mailto:uepe.dppe@inapa.gob.do)

  
**José Alejandro Martínez Bonetti**  
Director Programas y Proyectos Especiales



# ANEXO I

## MODELO DE CONTRATO

ESTE Contrato (El “Contrato”) se celebra el día ---- XX de XXX de 2023, entre el **INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)**, organismo autónomo del Estado Dominicano, organizado, establecido y existente de conformidad con la Ley No. 5994, del 30 de julio de 1962 y sus modificaciones y su Reglamento de Aplicación No. 8955 - bis, del 12 de diciembre de 1962, con su oficina principal ubicada en la calle Guarocuya, casi esquina avenida Núñez de Cáceres, Urganización El Millón, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, debidamente representado por su Director Ejecutivo, **Wellington Arnaud XXX**, dominicano, mayor de edad, casado, Licenciado en Derecho, portador de la cédula de Identidad y Electoral No. XXX, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional de la República Dominicana, en adelante denominado “**EL CONTRATANTE**”,

y de la otra parte, **Sr (a) , XXX**, mayor de edad, XXX, Portador de la cédula de Identidad y Electoral No. XXX, Teléfono XXX, email XXX, 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 representacion] y [Indicar nombre del Consultor], identificado con [Indicar tipo de documento de indentificacion] número [Indicar numero], 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 **Encargado Unidad Ejecutora del Proyecto-UEP**, según las especificaciones técnicas indicadas en el Anexo A, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este Contrato. El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo A “Términos de Referencia”.

### 2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante un periodo de **doce (12) meses (1 año)**, contados a partir del [Indicar fecha], el cual puede ser ajustado o renovado 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 ***Dos Millones Doscientos Setenta y Cinco Mil con 00/100 (DOP2,275,000.0)*** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye 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 Préstamo BIRF del Financiamiento del Proyecto DO-9242: **Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales.**

#### b. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente: Doce (12) pagos distribuidos mensualmente por un monto de ***Ciento Cuarenta y Cinco Mil Pesos Dominicanos (DOP175,000.00) mensuales*** y un pago al finalizar el año (al concluir los 12 meses de su contrato) por el mismo valor mensual, conforme lo especifica el Anexo A: “**Términos de Referencia**”.

#### c. Condiciones de pago

El pago se efectuará en **Pesos Dominicanos** conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del Programa y dentro de los diez días hábiles contados a partir de la presentación por el Consultor y aprobación del contratante de la solicitud de pago y de acuerdo a lo establecido en el Anexo A: “**Términos de Referencia**”, y sujeto a deducciones de la ley del país.

### 4. Administración del Proyecto

#### a. Coordinador

El Contratante designa a **Ing. José Martínez Bonetti**, como Coordinador del Contratante, quien será responsable 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 en el Anexo A: “**Términos de Referencia**”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas.

### 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 dentro de los dos años siguientes 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.

### 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 registrará el Contrato**

El contrato se registrará por las leyes de República Dominicana y el idioma del contrato será El Español.

**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 de arbitraje 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 (Anexo B: Fraude y Corrupción).

**Anexo A: Términos de Referencia y Alcance de los Servicios**



**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)  
Y  
Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA)**

**PROYECTO DE MEJORA DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y  
AGUAS RESIDUALES, MOCA Y GASPAR HERNÁNDEZ, PROV. ESPAILLAT  
DO-9242**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
ENCARGADO DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO- UEP**

**REPÚBLICA DOMINICANA**



## **1. ANTECEDENTES:**

El Gobierno Dominicano ha firmado un Convenio de Préstamo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento para ejecutar el Proyecto de Mejora del Abastecimiento de Agua y Aguas Residuales, Banco Mundial 9242-DO por un monto equivalente a **US\$43,500,000.00**. El Objetivo de Desarrollo de Proyecto (ODP) consiste en aumentar el acceso y mejorar la calidad y eficiencia de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en las áreas objetivo de la República Dominicana.

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) se encargará de la coordinación y ejecución del Proyecto, a través de su Unidad Ejecutora de Proyectos conocida como UEP.

A través del proyecto se financiará la ejecución de obras de infraestructuras y fortalecimiento institucional. Este Proyecto se desarrollará en cinco componentes:

Componente 1: Infraestructura y eficiencia del Abastecimiento de Agua.

Componente 2: Infraestructura de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales.

Componente 3. Fortalecimiento de la Capacidad Institucional

Componente 4: Gestión y Monitoreo del Proyecto

Componente 5: Componente Contingente de Respuesta a Emergencias (CCRE)

Para la ejecución del Programa, INAPA tiene una Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP) que realizará la coordinación de los aspectos técnicos, gestión fiduciaria, incluidas las adquisiciones, gestión financiera y desembolsos.

El Encargado de la UEP estará a cargo de la planificación, organización estratégica y administración de proyectos y contar con las calificaciones de gestión de proyectos; además, estará apoyado por un equipo técnico especializado en administración de proyectos, la ejecución y supervisión de obras, los temas socio-ambientales y de desarrollo social, el fortalecimiento institucional de CORAAMOCA y otras tareas vinculadas al Proyecto.

## **2. OBJETIVO:**

Dirigir, coordinar y administrar la planificación y ejecución del Proyecto en cumplimiento con el Convenio, y las normativas internacionales y nacionales tanto financiera como técnicas, en coherencia con los componentes del proyecto y el involucramiento efectivo de las entidades: públicas y privadas, y las comunidades donde se desarrollará el proyecto.

## **3. FUNCIONES:**

El Encargado del Proyecto es responsable ante los organismos de financiamiento y el INAPA de la gestión efectiva del Proyecto, en coherencia con los objetivos e indicadores de resultados, y que la inversión se ejecute conforme a los propósitos que fueron concebidos.

#### **4. ACTIVIDADES:**

- 4.1 Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución del Proyecto conforme a lo establecido en el Convenio de Préstamo.
- 4.2 Liderar, dirigir y coordinar el equipo técnico, ambiental, social, financiero, y adquisiciones de la UEP y asegurar la coordinación con la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA) para realizar los objetivos del proyecto.
- 4.3 Asegurar el monitoreo de los indicadores del proyecto articulados en el marco de resultados y gestionar los logros con la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA).
- 4.4 Asegurar que el proyecto cumpla con las normativas y políticas ambientales, sociales adquisiciones, financieros del BM y los del gobierno.
- 4.5 Garantizar que el Proyecto cumpla con el acuerdo subsidiario suscrito con el Ministerio de Hacienda y INAPA, y el acuerdo interinstitucional entre INAPA y la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA).
- 4.6 Liderar el desarrollo, y coordinación del Plan Operativo Anual (POA) y del Plan de Adquisiciones para presentarla a la Dirección Ejecutiva del INAPA previa no objeción del Banco Mundial.
- 4.7 Liderar y coordinar las modificaciones del POA y del Plan de Adquisiciones, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Manual de Operaciones del Proyecto (MOP).
- 4.8 Modificar y actualizar el MOP cuando sea necesario y entrega la versión modificada al BM para su No Objeción.
- 4.9 Formular el Presupuesto Anual del Programa, y gestionar las modificaciones pertinentes
- 4.10 Gestionar con la especialista financiera las solicitudes de desembolso del BM.
- 4.11 Informar a la Dirección Ejecutiva del INAPA y CORAAMOCA sobre el cumplimiento del proceso de implementación del Proyecto.
- 4.12 Gestionar con el Especialista en Adquisiciones las solicitudes al Banco Mundial de las no objeciones que correspondan para la implementación del Proyecto.
- 4.13 Remitir al Director Ejecutivo de INAPA los contratos que se elaboren con los proveedores que resulten adjudicatarios de un proceso de adquisiciones para la ejecución de los proyectos.
- 4.14 Coordinar satisfactoriamente con CORAAMOCA las medidas y acciones de control que permitan evaluar la adecuada marcha del Proyecto.
- 4.15 Promover la implementación de las directrices, manuales, guías, lineamientos u otros documentos de gestión para la implementación del Proyecto.
- 4.16 Coordinar las reuniones y misiones de Supervisión del Proyecto con las Instituciones Participantes: Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), Ministerio de Hacienda y otras organizaciones del Gobierno Dominicano, así como con el Banco Mundial, para asegurar la exitosa ejecución del Proyecto.
- 4.17 Promover la mejora continua en los procesos de implementación del Proyecto.
- 4.18 Diseñar propuestas y estrategias con la finalidad de ejecutar medidas correctivas ante posibles distorsiones en la marcha del Proyecto bajo su responsabilidad.
- 4.19 Designar al personal con firma autorizada ante el Banco Mundial y entidades bancarias y para efectos de trámites administrativos.

- 4.20 Gestionar los recursos financieros y materiales asignados al Proyecto, haciendo uso de los planes anuales, presupuestos e informes periódicos solicitados por el Banco Mundial.
- 4.21 Realizar los procesos para la contratación de las auditorías o revisiones independientes que demande el Proyecto.
- 4.22 Velar por el cumplimiento con las políticas del marco ambiental y social del Banco Mundial.
- 4.23 Resolver en última instancia controversias, impugnaciones y afines sobre procesos administrativos, de adquisiciones, de personal, proveedores y otros a su cargo.
- 4.24 Designar los miembros de los comités de selección para adquisiciones.
- 4.25 Revisar, autorizar y firmar cada correspondencia o documento emitido por la UEP.
- 4.26 Facilitar el diálogo permanente entre la UEP y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento en lo relativo a la ejecución del Proyecto.
- 4.27 Apoyar en la elaboración de los reportes e informes financieros.
- 4.28 Apoyar en la elaboración de los Planes de Adquisiciones y dar seguimiento a los procesos de licitaciones y trabajos contratados bajo el Proyecto.
- 4.29 Revisar todos los procesos de adquisiciones y desembolsos a ser realizados en el Proyecto.
- 4.30 Revisar los Informes de Seguimiento del Proyecto.
- 4.31 Supervisar que las obras en ejecución cumplan con las normativas de calidad de construcción nacionales, cronograma y con el logro de las metas e indicadores establecidos en los convenios del Proyecto.
- 4.32 Cabe precisar que las funciones antes mencionadas no son limitativas, pudiendo ampliarse para el logro del objetivo del Proyecto.

## **5. ENTREGABLES:**

El Encargado deberá presentar Informes de Avance del Proyecto conforme a los plazos establecidos en el Convenio, y por requerimientos de las instituciones del Estado y la Dirección Ejecutiva u otras Direcciones del INAPA, para evidenciar el progreso de cada una de las actividades descritas en el Numeral 4 “*Actividades*”.

**Entregables:** A ser presentado trimestralmente, conteniendo el avance de lo indicado en el Numeral 4 “*Actividades*”. Asimismo, se deberá adjuntar un resumen ejecutivo a cada informe.

**Entregable Final:** El informe final debe ser presentado al finalizar el plazo contractual (Si es contratado), conteniendo la versión de las actividades realizadas, señaladas en el Numeral 4 “*Actividades*”. Además de un resumen ejecutivo.

Los entregables serán enviados impresos (original y copia), y en medio digital (CD o memoria) en formato Word, Excel o PowerPoint, según sea el caso y el documento completo en PDF que refleje fielmente el presentado en medio impreso, así como cualquier otro archivo de un formato diferente que haya sido empleado para la realización de la consultoría.

## **6. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:**

El Encargado de la UEP depende funcionalmente de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales (DPPE) del INAPA y es responsable de desarrollar las acciones para garantizar el cumplimiento de las metas del Proyecto de acuerdo con el Convenio de Préstamo.

## **7. PERFIL REQUERIDO:**

**Calificación:** Profesional, titulado en ciencias económicas, administrativas, sociales, ingeniería con estudios de maestría concluidos en administración, gestión pública, o afines.

### **7.2 Experiencia:**

- **Experiencia General:**  
Mínimo diez (10) años de experiencia profesional.
- Experiencia mínima de tres (3) años en posiciones gerenciales del Estado y/o Dirección en Proyectos financiados por fuentes de cooperación internacional.
- Experiencia en gestión de proyectos en el sector de agua y saneamiento,
- Experiencia en la gestión de proyectos de gran envergadura, con la intervención de diversas entidades u organizaciones.
- Deseable, con conocimientos de los procedimientos aplicables a proyectos financiados con recursos de Organismos de financiamiento externo.

## **8. LUGAR, DURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

Las actividades del Profesional se realizarán en la ciudad de Santo Domingo. En caso sea necesario, efectuar viajes al interior del país, o al extranjero, el Proyecto otorgará los viáticos y pasajes correspondientes de acuerdo con las normas administrativas establecidas por el Proyecto.

El/la Consultor/a recibirá honorarios mensuales y consecutivos e iguales por doce (12) meses. El/la Especialista recibirá un (1) pago al final del contrato, equivalente a la doceava (12va) parte de los honorarios devengados contra la presentación de un (1) informe. Se prevé un contrato renovable sujeto al desarrollo satisfactorio de la consultoría. El plazo estimado para la realización de los servicios del Encargado de la UEP comprende la vigencia del Proyecto

El/la profesional contratada deberá presentar a la firma del contrato un seguro de salud y de requerirse el seguro de accidentes según las funciones desempeñadas.

## **9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **FACTORES CON CRITERIO PASA/NO-PASA:**

- El/la Especialista tiene que poseer un título académico en el área indicada.
- El/la Especialista tiene que poseer una experiencia general mínima de 10 años.
- El/la Especialista tiene al menos una (1) experiencia reciente (últimos 5 años) como Gerente de Proyectos.

**FACTORES CON CRITERIO DE EVALUACIÓN PONDERADO:**

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>20</b>	
	Grado Universitario en ciencias económicas, administrativas, sociales ó ingeniería	15	
	Maestría en administración, gestión pública, o afines.	20	
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>25</b>	
	10 Años	15	
	Entre 10 y 15 años	20	
	Mayor de 15 Años	25	
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA</b>	<b>45</b>	
<b>3.1</b>	<b>A nivel Gerencial en proyectos con organismos internacionales/ BID/BIRF, ó gerencial del Estado</b>	<b>25</b>	
	<3 años	15	
	Entre 3-7 años	20	
	>7 años	25	
<b>3.2</b>	Encargado de proyectos en el sector de agua y saneamiento	<b>20</b>	
	1 Proyecto (experiencia reciente – ultimo 5 años)	10	
	Entre 2 a 3 Proyectos	20	
<b>4.0</b>	<b>Entrevista con el/la candidato/a</b>	<b>10</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

***Notas:***

Se requiere completar al menos 75 puntos.

El contratante se reserva el derecho de entrevistar a los profesionales que apliquen para esta consultoría.

## 9. ANEXOS TERMINOS DE REFERENCIAS

### ANEXO A.1: PLANTILLA A COMPLETAR Y PRESENTAR HOJA DE VIDA

#### A. DATOS PERSONALES:

Nombre Completo:	
Edad:	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	
Nacionalidad:	

#### B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

##### TITULO PROFESIONAL:

Universidad:

Título de Grado:

Fecha:

Años de graduado:

Universidad

Fecha:

### C. HISTORIA LABORAL

<b>Detalle de las actividades asignadas</b>	
---	--

**D. RESUMEN EXPERIENCIA ESPECÍFICA** (para criterio de calificación verificar acápite 9 de los TDR). Puede agregar cuantas líneas sean necesarias para referir las experiencias.

**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: \_\_\_\_\_

## **ANEXO A.2:**

### **INFORMES QUE EL CONSULTOR DEBE PRESENTAR Y PLAZOS**

- 1.- Informes trimestrales: Descripción de las actividades realizadas indicadas en el ítem No. 4 de estos TDR.
- 2.- Informes semestrales del Proyecto elaborados y remitidos al Banco, actualizaciones en los tiempos establecidos en el Manual Operativo del Proyecto y el Convenio de Préstamo.
- 3.- Informe Final: Descripción de las actividades realizadas y recomendaciones, resaltando los resultados alcanzados.
- 4.- Cualquier otro informe requerido por el Proyecto para seguimiento de las cuentas financieras y contables del Proyecto.



### **ANEXO A.3:**

#### **ESTIMACIÓN DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS Y TARIFAS**

Los pagos serán distribuidos en doce (12) pagos mensuales y un (1) pago final que estará sujeto a la presentación de los informes que se describen en el Anexo A.2 en sus periodos correspondientes y del Informe Final donde se incluya la descripción de las actividades relevantes realizadas durante el periodo de la contratación y recomendaciones, resaltando los resultados alcanzados.

## Anexo B: Fraude y Corrupción

[El texto de este anexo no deberá modificarse]

### 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.

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 Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> 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 inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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 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 C: Conflicto de Interés

### **Este anexo hace referencia a los Conflictos de Interés establecidos en los numerales de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.**

3.14 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.

3.16 El Banco exige que los Consultores:

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

3.17 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. Página 30 de 36

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:

- i. la elaboración de los términos de referencia del trabajo,
- ii. el proceso de selección para el contrato, o

iii. 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.