

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Consultoría para Especialista de Adquisiciones de la Coordinación de Programas BID del MEF”

ÁREA REQUIRENTE: Coordinación de Programas BID

1.- ANTECEDENTES.

El Gobierno del Ecuador ha suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) la operación de financiamiento que se detallan a continuación:

PROGRAMA	NO. DE CONTRATO DE CRÉDITO	NO. PROYECTO	EJECUTORES/CO-EJECUTORES	FIRMA DEL CONTRATO	STATUS
EJECUTOR MINISTERIO DE FINANZAS –MEF					
PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA	4812/OC-EC	EC-L1249	MEF - PGE	03-10-19	En ejecución

De acuerdo con las Estipulaciones Especiales de dicho Contrato de Préstamo, el Organismo Ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas, institución que llevará a cabo las actividades de los Programas a través de un Equipo de Gestión (EDG).

Para la contratación del Especialista de Adquisiciones se observarán las escalas ordenadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante oficio No. MEF-VGF-2020-0281-O de fecha 27 de abril de 2020, para el personal que forma parte de los equipos de gestión de programas y proyectos financiados por organismos multilaterales.

A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contractuales, el Ministerio de Economía y Finanzas a partir del año 2011, estableció la Coordinación General de Programas (CGP) BID, la cual opera en directa coordinación con el Despacho Ministerial, y está conformada por profesionales con dedicación exclusiva para las operaciones de crédito financiadas por el BID, en donde el Ministerio de Finanzas es el Organismo Ejecutor.

Sobre la base de lo anterior, el presente término de referencia tiene como objeto la contratación de un/a profesional que apoye a la Coordinación de Programas BID, en la ejecución del Contrato de Préstamo 4812OC-EC, en calidad de “Especialista de Adquisiciones de la Coordinación de los Programas BID del Ministerio de Economía y Finanzas”, sin ser limitativos los resultados del puesto.

2.- JUSTIFICACIÓN

En el numeral 3.4 del Reglamento Operativo del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC. “*El EDG-MEF. Para efectos de manejo gerencial el MEF conformará un Equipo de Gestión (EDG-MEF) con dedicación*”

exclusiva a la ejecución del Programa. El EDG-MEF, coordinará la ejecución integral y el seguimiento del Programa y actuará como contraparte ante el Banco y como representante del Programa ante el OSE en la ejecución del mismo. El EDG-MEF se encontrará ubicado en la Coordinación General de Programas BID del MEF y deberá estar constituido al menos por un Coordinador del Proyecto, un Especialista de Adquisiciones, un Especialista Financiero y un Especialista en Monitoreo y Seguimiento, de tiempo completo para la ejecución del Programa”.

A los efectos de cumplir con las actividades de adquisiciones relacionadas con la ejecución del contrato de préstamo 4812/OC-EC, el Ministerio de Economía y Finanzas requiere contratar un Especialista de Adquisiciones, para apoyar al Equipo de Gestión de la Coordinación de los Programas BID del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.- OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto contratar la prestación de servicios de un Consultor Individual quien asumirá la responsabilidad de gestionar el Plan de Adquisiciones (PA) del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC, como parte del Equipo de Gestión de la Coordinación de los Programas BID del Ministerio de Economía y Finanzas.

4.- PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

Se requiere contratar un Consultor Individual que cumpla con el perfil que se detalla a continuación:

Formación profesional: El candidato deberá acreditar Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Comercio exterior, Derecho, Finanzas o carreras afines al objeto de la contratación.

Formación de Posgrado: En caso de poseer título de posgrado en temas relacionados con el objeto de la consultoría, se otorgará un puntaje adicional (ver tabla).

Experiencia General: Acreditar al menos 4 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.

Experiencia Específica: Acreditar al menos 2 años de experiencia en ejecución de proyectos de inversión, en áreas relacionadas con el objeto y actividades de la consultoría o en áreas de dirección o coordinación, de preferencia en proyectos financiados por el BID u otros multilaterales.

Capacitación: Acreditar capacitación en gestión de adquisiciones, temas relacionados con compras públicas, políticas de adquisiciones BID o de otros organismos multilaterales, u otros que sean útiles al objeto de la consultoría.

Lenguaje: *(opcional)*

Conocimiento y Habilidades:

- Trabajo con equipos multidisciplinarios.
- Manejo de herramientas informáticas relacionadas con el objeto de la contratación (procesador de texto, hojas de cálculo, bases de datos, Project, Excel, SEPA, ATLAS, entre otros).
- Conocimiento de la Política de Adquisiciones BID
- Trabajo bajo presión,
- Conocimiento del ordenamiento jurídico ecuatoriano relativo a la contratación pública

5.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Consultor se denominará Especialista de Adquisiciones. Prestará su servicio a tiempo completo en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, en la ciudad de Quito, que será su sede; o, desde sus propios hogares a través de teletrabajo mientras dure la restricción de trabajo presencial por la pandemia de COVID 19 o cuando haya sido acordado con el administrador de contrato.

Reportará al Coordinador/a de los Programas BID en el MEF, quien actuará como Administrador de Contrato y por lo tanto aprobará los informes mensuales y solicitará los pagos respectivos. El MEF podrá cambiar el administrador de contrato, para lo cual bastará una comunicación por escrito, sin necesidad de modificar el contrato o estos TdR.

El Consultor en el desarrollo de su trabajo, deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, su Reglamentos Operativos, Políticas y Guías de Adquisiciones emitidas por el BID, entre otros.

En la ejecución de su trabajo se espera que tenga una amplia interacción con el equipo de gestión del Organismo Sub Ejecutor, con el equipo del BID y otras instancias requeridas al interior del MEF, para el cumplimiento de los objetivos del contrato de préstamo.

6.- ACTIVIDADES

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el consultor(a) se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con la ejecución del programa le asigne el administrador de contrato por resultar necesarias para el logro del objeto del contrato o, aquellas que se encuentren establecidas para este especialista en el Reglamento Operativo del Programa,

- i. Dar seguimiento a la elaboración de insumos técnicos y financieros necesarios para poder cumplir con la programación del Plan de Adquisiciones (PA), y alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos de los Programas previstos en el POA y/o PEP.
- ii. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Adquisiciones en coordinación con los OSE (y cuando lo requiera y de forma oportuna en el sistema SEPA) y el Plan Anual de Contratación del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC.
- iii. Apoyar en el diseño, cumplimiento de condiciones previas y ejecución del Contrato de Préstamo.
- iv. Apoyar en la preparación de los siguientes informes y documentos que deben ser presentados: Plan de Ejecución del Programa (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Análisis de Riesgo e Informes Semestrales de los Contratos de Préstamo, en coordinación con los OSE.

- v. Velar por el cumplimiento de la normativa de adquisiciones y contrataciones establecidas en el contrato de préstamo, ROP y las políticas y las normas del BID.
- vi. Elaborar los documentos base y los pliegos para las contrataciones que se gestionarán en el Contrato de Préstamo 4812/OC-EC.
- vii. Elaborar documentos, en los formatos necesarios para cada tipo de contratación, previstos en la Política (Obras, Servicios de no consultoría y Consultoría).
- viii. Elaborar los “Documentos Estándar de Licitaciones” (DEL) y “Documentos Estándar de Solicitud de Propuestas” (DESP) atendiendo las disposiciones establecidas en los documentos estándar del BID y sus Políticas, incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia, los criterios de evaluación o de selección, preparados por la Unidad Solicitante.
- ix. Conforme se vayan generando, gestionar y dar seguimiento a las no objeciones ante el BID a los documentos correspondientes a los procesos de licitación o de selección bajo supervisión ex ante por parte del Banco, (términos de referencia, especificaciones técnicas, DEL y DESP, circulares o boletines de aclaraciones al DEL y DESP, circulares o boletines de enmiendas al DEL y DESP, ampliaciones de plazo para entrega de ofertas o propuestas, etc), según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación del programa.
- x. Preparar avisos para licitaciones y expresiones de interés de los procesos contemplados en el Plan de Adquisiciones del Contrato de Préstamo.
- xi. Asesorar a la Unidad Solicitante acerca de los criterios de evaluación y selección a considerar en los diferentes procedimientos conforme lo establecido en los estándares y Políticas del BID.
- xii. Apoyar a la Comisión de Evaluación en las aclaraciones y enmiendas en los procesos de contrataciones en temas relacionados con adquisiciones.
- xiii. Coordinar cuando corresponda con las Direcciones Jurídicas, Administrativas y las firmas consultoras los trámites necesarios para las contrataciones y adquisiciones.
- xiv. Orientar a las Comisiones de Evaluación y Contratación en función a las Políticas del BID en su ámbito de competencia.
- xv. Gestionar y dar seguimiento a los trámites de las no objeciones que correspondan a los procesos precontractuales, firma de contratos y otros que se relacionen.
- xvi. Hacer seguimiento a las protocolizaciones de los contratos, cuando corresponda.
- xvii. Formar parte de las comisiones de evaluación o calificación por designación.
- xviii. Elaborar informes sobre las adquisiciones del Contrato de Préstamo.
- xix. Apoyar en la preparación de la documentación precontractual necesaria en coordinación con el organismo sub-ejecutor, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación.
- xx. Asegurar la integridad y confidencialidad de los informes de evaluación de ofertas o propuestas y de documentos de respaldo a las recomendaciones de adjudicación de contratos, de conformidad con las disposiciones de los DEL y DESP y las Políticas del BID.
- xxi. A medida que se vayan firmando, gestionar el envío inmediato al Banco de fotocopias de los contratos suscritos entre el OE u OSE según corresponda y contratistas o consultores. Este procedimiento es obligatorio para todas las contrataciones independientemente del tipo de supervisión de adquisiciones por parte del Banco.
- xxii. Brindar asesoría y capacitación, en materia de la normativa aplicable a las contrataciones que se financien con los recursos del BID, al personal del EDG-MEF o EDG-OSE según corresponda y

- que deba estar involucrado en la gestión de las adquisiciones y contrataciones, incluyendo a las Comisiones Calificadoras de ofertas o propuestas.
- xxiii. Elaborar y divulgar los avisos específicos de adquisiciones o de solicitudes de expresiones de interés, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación.
 - xxiv. Elaborar y divulgar oportunamente las circulares o boletines de aclaraciones y/o circulares o boletines de enmiendas a los DEL y DESP en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación.
 - xxv. Diligenciar la confirmación escrita de recepción de la invitación a presentar propuestas, y de las notificaciones de aclaraciones o enmiendas al DEL y DESP por parte de los integrantes de la lista corta de firmas consultoras.
 - xxvi. Asegurar que el desarrollo de los procesos de licitación o de selección cumplan con la realización de los actos públicos establecidos en los DEL y DESP o en las Políticas del BID, tales como reunión de aclaraciones, visita al sitio de las obras, recepción de ofertas o propuestas, apertura de ofertas o propuestas, entre otros. Deberá velar por la suscripción de los documentos que correspondan.
 - xxvii. Elaborar y divulgar los avisos de los resultados de los procesos de licitación o selección, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación.
 - xxviii. Mantener un sistema de control y archivo documental y electrónico ordenado y completo de la información de sustento de los procesos de adquisiciones y contrataciones; y, velar por el buen manejo de los procesos y sistemas de documentación, archivo y seguridad de los expedientes de contrataciones y adquisiciones de la Coordinación de Programas BID.
 - xxix. Las demás funciones asignadas por el CGP-EDG/MEF, con la finalidad de dar cumplimiento al Contrato de Préstamo 4812/OC-EC; así como las detalladas en su Reglamento Operativo vigente y que sean necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa, en el ámbito de su competencia.

7.- PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

- a) **Informes mensuales.** - El consultor contratado deberá presentar al Administrador de Contrato un informe mensual de las actividades realizadas y resultados alcanzados, con sus respectivos anexos y cualquier otra referencia que se considere relevante para la comprensión integral del trabajo efectuado. Los informes deberán contener, al menos, lo siguiente:
 - i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF.
 - ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.

El informe correspondiente al mes en el que se suscriba el contrato, independientemente de la fecha en que se lo haga, deberá considerar el estado en que se encuentran los programas en el área específica de esta consultoría.

- b) Informe final.-** El último informe mensual del consultor será su informe final o de cierre de la consultoría ejecutada y contendrá al menos:
- iii. Informe consolidado de resultados de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF.
 - iv. Informe consolidado de elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.
 - i. Procesos o actividades pendientes
 - ii. Próximos pasos.
- c) Aprobación de informes:** Los informes serán aprobados u observados por el supervisor/administrador de contrato en el término de cinco (5) días a partir de su presentación y el Consultor dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para atender las observaciones, de ser el caso.
- d) Formato de presentación de informes.** - Todos los productos deberán ser presentados en un (1) ejemplar, en versión digital (archivos editables) y versión impresa a color suscrita conforme formato B del anexo del memorando No. MEF-CGAF-2019-0405-M de 11 de noviembre de 2019 o de la forma en que lo definan las instancias pertinentes del MEF.

8.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo establecido será a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021, dentro del cual el consultor podrá solicitar 15 días de receso previa autorización del administrador de contrato.

9.- VALOR DEL CONTRATO

El monto del contrato será de USD 32.130,30 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 30/100) más IVA. El valor total del contrato incluido el IVA será financiado con fuente del crédito externo correspondiente al contrato de préstamo BID 4812/OC-EC.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que el Profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para los Programas, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

En caso de que el consultor tenga que desplazarse y pernoctar fuera del lugar de su sede de trabajo, recibirá los viáticos y gastos de viaje, que serán liquidados aplicando las tablas vigentes para los funcionarios del sector público publicados por el MDT y serán financiados de conformidad con lo establecido en el ROP y demás normativa aplicable, siempre que exista una autorización escrita previa del/la Coordinador/a de Programas BID.

10.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Con oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de fecha 27 de abril de 2020, el Viceministerio de Finanzas, emite las escalas remunerativas para la contratación del personal que forma parte de los equipos de gestión de

programas y proyectos financiados por organismos multilaterales, de acuerdo con la escala salarial inserta en el anexo del referido oficio.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera y una vez que se cuente con la aprobación del producto correspondiente por parte del Coordinador de Programas BID, así como, con la factura respectiva:

	PRODUCTO	PLAZO	PRECIO sin IVA
1	<ul style="list-style-type: none"> i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE. 	Hasta 5 días después de finalizado el mes de octubre de 2020	US\$ 2.142,02
2	<ul style="list-style-type: none"> i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE. 	Hasta 5 días después de finalizado el mes de noviembre de 2020	US\$ 2.142,02
3	<ul style="list-style-type: none"> i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE. 	Hasta 5 días después de finalizado el mes de diciembre de 2020	US\$ 2.142,02
4	<ul style="list-style-type: none"> i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE. 	Hasta 5 días después de finalizado el mes de enero de 2021	US\$ 2.142,02
5	<ul style="list-style-type: none"> i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE. 	Hasta 5 días después de finalizado el mes de febrero de 2021	US\$ 2.142,02
6	<ul style="list-style-type: none"> i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. 	Hasta 5 días después de finalizado el mes de marzo de 2021	US\$ 2.142,02

	ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.		
7	i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.	Hasta 5 días después de finalizado el mes de abril de 2021	US\$ 2.142,02
8	i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.	Hasta 5 días después de finalizado el mes de mayo de 2021	US\$ 2.142,02
9	i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.	Hasta 5 días después de finalizado el mes de junio de 2021	US\$ 2.142,02
10	i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.	Hasta 5 días después de finalizado el mes de julio de 2021	US\$ 2.142,02
11	i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.	Hasta 5 días después de finalizado el mes de agosto de 2021	US\$ 2.142,02
12	i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.	Hasta 5 días después de finalizado el mes de septiembre de 2021	US\$ 2.142,02
13	i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los	Hasta 5 días después de finalizado el mes de octubre de 2021	US\$ 2.142,02

	procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.		
14	i. Informe mensual de actividades y resultados de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE.	Hasta 5 días después de finalizado el mes de noviembre de 2021	US\$ 2.142,02
15	i. Informe consolidado de resultados de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación a los procesos de adquisiciones de los contratos de crédito a cargo del MEF. ii. Informe consolidado de elaboración y/o actualización de las herramientas de adquisiciones para el contrato de préstamo en el que el MEF es OE. iii. Procesos o actividades pendientes iv. Próximos pasos.	Hasta el 24 de diciembre de 2021	US\$ 2.142,02

11.- EVALUACIONES DE DESEMPEÑO Y MULTA

Trimestralmente el administrador del contrato, realizará la evaluación del Consultor, utilizando el formulario de evaluación de desempeño BID.

Si el Consultor obtiene un puntaje igual o menor a dos puntos, en 2 períodos consecutivos se dará por terminado el contrato, (se anexa formato de evaluación).

En caso de terminación unilateral del contrato por cuestiones vinculadas a los incumplimientos o mal desempeño del consultor, este no tendrá derecho a compensación alguna, por el tipo de contrato, equivalente al de servicios profesionales que regirá el objeto contractual, en el cual se cancela mensualmente los honorarios a la presentación y aprobación de los respectivos informes de seguimiento del proyecto, conforme lo estipulado en el numeral 7 de este documento.

12.- INFORMACIÓN Y FACILIDADES QUE BRINDARÁ EL MEF

El MEF pondrá a disposición del Consultor la información relevante de los Programas que conste en sus archivos.

El MEF le dotará de un espacio de oficina, y a medida de sus posibilidades de suministros, equipos de comunicaciones, computadora, programas de computación y en general todas las facilidades logísticas, para un eficiente cumplimiento de sus labores.

13.- CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se compromete a no divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del Ministerio.

14. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

La prestación de los servicios del Consultor que resulte seleccionado no establecerá o creará una relación laboral entre el consultor y el Ministerio de Economía y Finanzas o el consultor y el BID. Queda entendido que el mismo es un profesional independiente y autónomo y que la prestación de servicios se realizará en el marco de un Proyecto de Inversión y que como tal tiene alcance y plazo definidos, los pagos están sujetos a la presentación de informes de su gestión y a la aprobación de los mismos, en consecuencia, por la naturaleza de la prestación, esta de ninguna manera representará relación de dependencia alguna.

15.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

Categoría & Modalidad: Consultor Individual – proceso competitivo comparación de 3CV

Tipo de Contrato. Suma Global

Lugar de trabajo: Quito, Ecuador Ministerio de Economía y Finanzas o, o, desde sus propios hogares a través de teletrabajo mientras dure la restricción de trabajo presencial por la pandemia de COVID 19 o cuando haya sido acordado con el administrador de contrato

Dedicación: Tiempo completo

Dependencia funcional: Realizará sus funciones bajo la supervisión directa del Coordinador/a de Programas BID en el Ministerio de Finanzas;

Actividad PEP: 4.1.1.1.4 Contratación de consultoría individual del “Especialista de Adquisiciones” según consta en el Componente Administración del Programa del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC.

17. METODOLOGÍA CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

Requisitos de elegibilidad	CUMPLE	NO CUMPLE
Ser ciudadano o residente permanente de un país miembro del BID.		
No estar incurso en causales de conflicto de interés en los términos del numeral 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9		
Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Formación profesional: El candidato deberá acreditar Título de Tercer Nivel en Economía, Ingeniería, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Comercio exterior, Derecho, Finanzas o carreras afines al objeto de la contratación.		

Experiencia General: Acreditar al menos 4 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.		
Experiencia Específica: Acreditar al menos 2 años de experiencia en ejecución de proyectos de inversión, en áreas relacionadas con el objeto y actividades de la consultoría o en áreas de dirección o coordinación, de preferencia en proyectos financiados por el BID u otros multilaterales.		

Tabla de Puntuación			100
Formación Académica	Puntaje parcial	Puntaje máximo	25
Título de posgrado en temas relacionados con el objeto de la consultoría	15	15	
Por cada 10 horas de capacitación en gestión de adquisiciones, temas relacionados con compras públicas, políticas de adquisiciones BID o de otros organismos multilaterales, u otros que sean útiles al objeto de la consultoría.	2	10	
e Experiencia general	Puntaje parcial	Puntaje máximo	30
Se otorgarán 10 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia general profesional.	10	30	
Experiencia específica	Puntaje parcial	Puntaje máximo	30
Se otorgarán 10 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia específica.	10	30	
Condiciones y habilidades personales según análisis de CV y entrevista personal (6 puntos) - opcional	Puntaje parcial	Puntaje máximo	15
Trabajo con equipos multidisciplinarios.	3	3	
Manejo de herramientas informáticas relacionadas con el objeto de la contratación (procesador de texto, hojas de cálculo, bases de datos, Project, Excel, SEPA, ATLAS, entre otros).	3	3	
Conocimiento de la Política de Adquisiciones BID	3	3	

Trabajo bajo presión,	3	3	
Cocimiento del ordenamiento jurídico ecuatoriano relativo a la contratación pública	3	3	
<p>- Los profesionales deben presentar copias simples de los títulos y certificados obtenidos.</p> <p>- Para que la experiencia general y específica sea válida, los postulantes deberán presentar, además de su CV debidamente suscrito, las certificaciones correspondientes (actas, contratos y/o certificados) en los que se detalle al menos el cargo y el tiempo intervenido (especificando mes y año) en copias simples.</p>			

19.- RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL TDR

RESPONSABLE	NOMBRE / CARGO	FIRMA	FECHA
REVISADO Y APROBADO POR:	Econ. Santiago Naranjo Coordinador General Administrativo Financiero		