**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

***“PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”***

**PRÉSTAMO NO. *4670*/OC-EC**

INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN

**CÓDIGO SEPA: No.** **PMAPP-77-3CV-CI-**

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL “EXPERTO FINANCIERO, PARA EL PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”**

Quito, 29de agostode 20*22*

ÍNDICE

[SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN 3](#_Toc49163040)

[SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 5](#_Toc49163041)

[SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA 7](#_Toc49163049)

[SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE 12](#_Toc49163050)

[SECCIÓN 5: ANEXOS 14](#_Toc49163051)

[Anexo 1: Países Elegibles 14](#_Toc49163052)

[Anexo 2. Prácticas Prohibidas 15](#_Toc49163053)

[Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación 23](#_Toc49163054)

[Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales 25](#_Toc49163055)

[Anexo 5: Glosario de Términos 26](#_Toc49163056)

[SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL 27](#_Toc49163057)

[ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA 35](#_Toc49163058)

# 

# SECCIÓN 1: CONVOCATORIA ABIERTA

Quito, 29 de agosto de 2022

**Préstamo No. 4670/OC-EC**

**Proceso No.** **PMAPP-77-3CV-CI-**

Señor@s:

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 10 de abril de 2019, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4670/OC-EC, cuyo objetivo es financiar el “PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”, cuya ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. En mi calidad de Coordinadora de Programas BID, me permito invitar a presentar sus Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la consultoría individual de **“EXPERTO FINANCIERO, PARA EL PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”**
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales nacionales, y de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
5. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
6. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento, y el Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales de forma digital al correo electrónico: [coordinacionbid.adquisiciones@gmail.com](mailto:coordinacionbid.adquisiciones@gmail.com), hasta las 23h00 del 4 de septiembre de 2022.
7. Sírvase confirmarnos hasta el 02 de septiembre de 2022, al correo electrónico: [coordinacionbid.adquisiciones@gmail.com](mailto:adquiscionesbid.mef@gmail.com):

* que haya recibido la Carta de Invitación;
* que desea participar en el proceso de selección; y
* que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.

1. El Ministerio de Economía y Finanzas, se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello el Ministerio de Economía y Finanzas deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ma. De los Ángeles Rocha

**Coordinadora de Programas BID**

**Ministerio de Economía y Finanzas**

# SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

* 1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: consultoría individual para “EXPERTO FINANCIERO, PARA EL PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”

* 1. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por *tiempo trabajado* y *contra entrega de informes.*

El plazo para la ejecución de la consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.

El período que requiere la Contratante para revisión, validación y aprobación del informe final no afectará el plazo de vigencia del contrato.

* 1. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El formato de ejecución de la consultoría será sobre la base del tiempo trabajado que será de 8 horas diarias en los días hábiles, durante la vigencia del contrato.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en las instalaciones del Ministerio de Finanzas, Gerencia de Apps del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, en la ciudad de Quito – Ecuador.

La modalidad de teletrabajo se llevará a cabo según haya sido acordado con el Administrador de Contrato.

* 1. MONTO DE LA CONSULTORÍA[[1]](#footnote-2)

El monto de la consultoría es de US$ USD $20.000 (VEINTE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA

2. 6. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Pagos mensuales de US$4.000.00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA. El valor total del contrato, incluido el IVA, será financiado con fuente del crédito externo correspondiente al Contrato de Préstamo BID 4670/OC-EC.

El monto total del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría y se pagará de la siguiente manera:

* Pagos mensuales de US$4.000.00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, contra entrega de los informes mensuales e informe final, según corresponda, de acuerdo a los descrito en el numeral 6 del término de referencia. En caso de que el primer informe de actividades corresponda a la fracción del mes, el pago se realizará mediante el cálculo profesional de dicha fracción y contra entrega del respectivo informe de actividades. En el caso de haber proporcionalidad, el cálculo se lo realizará dividiendo el valor del honorario mensual para 30 y multiplicando el número de días por el tiempo trabajado.
* El último pago se realizará contra entrega del producto: Informe final a satisfacción del Administrador del Contrato, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, de conformidad con lo estipulado en el Art. 124 del Reglamento General a la LOSNCP, factura, y Formulario de entrega de archivos, bienes, claves y demás insumos (este documento será generado por la Coordinación General Administrativa Financiera), el cual deberá estar suscrito por el consultor y el Administrador de Contrato.
* El informe final correspondiente al mes de diciembre de cada año, será entregado hasta el día 15 de cada mes de diciembre.

El monto del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría.

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 el/los Programas a cargo de la Coordinación BID - MEF, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estado Unidos de Norteamérica. En el caso de terminación anticipada del contrato, el/la Consultor/a deberá presentar un informe de avance mensual con corte a la fecha de terminación del contrato, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador para proceder al pago proporcional correspondiente a la fracción de mes efectivamente trabajada.

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 financiados con recursos del préstamo, siempre que exista una autorización escrita previa del Administrador del Contrato.

**Impuestos y tasas.-** El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

# SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA[[2]](#footnote-3)

**“EXPERTO FINANCIERO, PARA EL PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”**

**Categoría y Modalidad:** Consultor Individual – proceso competitivo comparación ·CVs

**Tipo de contrato:** Sobre la base del tiempo trabajado

**1.- ANTECEDENTES**

La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado el Banco o el BID, han suscrito el Contrato de Préstamo No. 4670/OC-EC, para implementar el Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública, y el componente Nro. 1 tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para *el Fortalecimiento de los instrumentos de gestión fiscal responsable de la inversión pública a través de APP. Adicionalmente, e*ste componente tiene como objetivo implementar un modelo de gestión institucional en los aspectos fiscales asociados a la ejecución de inversión pública a través de las Asociaciones Público Privadas.

A través de éste se financiará: (i) elaboración e implementación de un modelo para la identificación, jerarquización, cuantificación, asignación y mitigación de riesgos de proyectos APP; (ii) elaboración e implantación de un modelo optimizado de análisis de disponibilidad plurianual de recursos presupuestarios que permitirá gestionar los compromisos fiscales derivados de las APP en el largo plazo (superando el marco presupuestario de mediano plazo); (iii) elaboración e implementación de lineamientos para la valoración, registro y gestión de los pasivos firmes y contingentes; (iv) elaboración e implantación de un modelo optimizado de análisis de sostenibilidad fiscal; (v) elaboración e implementación de un modelo de gestión de contratos APP; (vi) desarrollo de un módulo de registro de proyectos APP en el sistema nacional de IP; y, (vii) diseño e implantación de un programa de capacitación de funcionarios públicos en temas asociados a la preparación, estructuración y seguimiento de proyectos de APP.

En el Contrato de Préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador, se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, *que,* *habiendo sido modificadas por el Banco, sean puestas en conocimiento del Prestatario y este acepte por escrito su aplicación. Con fecha 18 de febrero del 2021, el Prestatario aceptó la aplicación* de las Políticas GN 2350-15*.*

Con fecha 08 de mayo de 2020, se suscribe el Contrato Modificatorio del Préstamo BID 4670/OC-EC, en el cual cita que para las actividades de los Componentes 1 y 2, se contará con el apoyo de un equipo de gestión (EDG) y técnicos de apoyo en APP; ambos financiados con recursos del Préstamo.

Así mismo, el Anexo 1 del Contrato de Préstamo, menciona que *“El personal clave de los equipos de gestión por cada Organismo Ejecutor será el siguiente (i) Coordinador(a) General, (ii) Coordinador(a) Administrativa Financiero, (iii) Responsable de las Adquisiciones y (iv) Responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación, junto a estos Especialistas, en ambos equipos se contará con (i) Experto Legal, (ii) Experto Financiero (iii) Experto Técnico/Ingeniero, todos en APP. Los dos equipos de gestión coordinarán las actividades vinculadas al seguimiento, evaluación y auditoría con el fin de monitorear la correcta ejecución del Programa y el logro de sus objetivos”*

El Reglamento Operativo del Programa, en el numeral 3.4. Equipos de Gestión del Programa (MEF-BDE) indica que *“Cada EDG contará a su vez con Técnicos de Apoyo en APP, cuyas funciones serán las asignadas contractualmente. Adicionalmente, brindarán apoyo a las Unidades Administrativas del MEF y BdE respectivamente, involucradas en la gestión del Programa”*

Debido a que actualmente la capacidad institucional en materia de APPs es limitada, es fundamental contar con el apoyo de un profesional experto legal que asesore a las diferentes unidades del MEF vinculadas con el análisis y evaluación de propuestas de proyectos bajo la modalidad de APP o de gestión delegada, que asesore en temas legales a las Unidades Ejecutoras a cargo de la ejecución de los componentes 1,2

Por lo expuesto se requiere contratar a un Experto Financiero, quien será parte de un equipo multidisciplinario en APPs conformado por: Asesores, Técnicos y Consultores Externos.

Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de Experto Técnico Financiero de Apoyo en Proyectos APP, para el Programa Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública,con código No. PMAPP-77-3CV-CI-

**2.- OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Con el fin de contar con el apoyo técnico en materia financiera para: i) el desarrollo e implementación de instrumentos, herramientas, lineamientos y guías del MEF; ii) evaluación de proyectos APP y gestión delegada, del proceso a cargo del MEF; y, iii) brindar capacitación a las áreas y/o entidades vinculadas a la gestión de este tipo de proyectos, se requiere contar con un Consultor Individual quien asumirá las siguientes responsabilidades:

* Proveer soporte y capacitación en todas las actividades en el área financiera en relación a los proyectos de gestión delegada, que sean requeridas durante la ejecución del programa.
* Brindar asesoría técnica financiera en los procesos de identificación, pre estructuración y estructuración de los proyectos de Gestión Delegada que deban ser evaluados en el marco del proceso a cargo del MEF para determinar su potencial impacto en la sostenibilidad fiscal.
* Dotar del acompañamiento especializado en materia de finanzas que incluye: la estructuración, determinación de la brecha en los flujos del proyecto, asignación de riesgo, determinación de bancabilidad, presupuesto y modelaje financiero de los proyectos de Gestión Delegada.

**Objetivo General. -** El objetivo general de la contratación es asesorar y apoyar en el proceso de análisis financiero y gestión de riesgos fiscales de las unidades del MEF vinculadas, para el cumplimiento de los objetivos tanto del Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública (EC-L1230, como los objetivos gubernamentales.

**3.- ALCANCE Y ENFOQUE**

El alcance de la presente consultoría consiste en la elaboración de informes financieros, análisis de viabilidad económica-financiera de proyectos a ser financiados mediante APPs, análisis financiero de los compromisos ciertos y contingentes del Estado, análisis de presupuestos, apoyo en el diseño de las guías, procesos y herramientas para proyectos de Gestión Delegada, estudio y análisis de proyectos bajo modalidad APP, bancabilidad y política de distribución de riesgos.

Adicionalmente, incluye el asesoramiento y capacitación en temas relacionados con la evaluación financiera de proyectos a ser financiados mediante APPs, respecto al número de personas a capacitar, materiales y modalidad, serán coordinados con el Administrador de Contrato con base a los requerimientos institucionales y del Programa.

El Consultor, prestará su servicio de manera presencial, o mediante teletrabajo, según sea requerido por la institución.

Reportará al Administrador del Contrato, quien aprobará los informes de la consultoría y solicitará los pagos respectivos.

El Consultor en el desarrollo de su trabajo, deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y sus modificatorios, Reglamento Operativo y Normativa Nacional aplicable para el desarrollo de su trabajo.

**4.- ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR**

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por los Consultores se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo a la ejecución del mencionado Programa, resulten necesarias para el logro de sus objetivos:

1. Apoyar en la evaluación financiera, en el marco del proceso a cargo del MEF, de los proyectos de inversión bajo modalidad de gestión delegada y financiamiento público que deben ser evaluados por el MEF.
2. Elaborar informes económicos – financieros que sean solicitados de los proyectos presentados bajo modalidad de gestión delegada, mismo que deberá incluir la correspondiente recomendación de carácter vinculante para avanzar con los demás procesos administrativos de acuerdo a la normativa legal vigente;
3. Analizar y/o realizar informes de las secciones financieras de los términos de referencias, pliegos, contratos, productos entregados y demás informes de las distintas consultorías especializadas en gestión de Asociaciones Público Privadas que se llevarán a cabo durante la ejecución del Programa, verificando que cumplan con criterios y requisitos necesarios para la consecución de los objetivos propuestos;
4. Apoyar en el diseño de políticas, guías, herramientas, procesos y lineamientos del MEF, en el marco del proceso de análisis financiero de los proyectos APP.
5. Apoyar en el estudio y análisis de proyectos y contratos Gestión Delegada respecto a la bancabilidad y política de distribución de riesgos,
6. Identificar y analizar desde el ámbito financiero el potencial de los proyectos considerados a ser ejecutados bajo gestión delegada;
7. Realizar el análisis de viabilidad económica-financiera de proyectos susceptibles de desarrollarse bajo la modalidad de Gestión Delegada, considerando distintos escenarios por parte del Estado, conforme a las guías metodológicas, a las disposiciones establecidas en la Ley APP y su Reglamento y demás legislación y normativa ecuatoriana vigente para el efecto;
8. Revisar y asesorar sobre los modelos financieros de los proyectos de Gestión Delegada;
9. Asesoramiento y capacitación en temas relacionados con la evaluación financiera de proyectos de gestión delegada;
10. Todas aquellas que se deriven de su posición para dar cumplimiento al Contrato de préstamo y sus modificaciones, así como las detalladas en el Reglamento Operativo vigente y aquellas que le asigne el Administrador de Contrato, necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa, en el ámbito de sus competencias.

**5.- INFORMES A ENTREGAR**

1. **Informes mensuales. -** La consultora contratada 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. El plazo para la entrega será hasta los primeros 5 días hábiles posteriores a la finalización de cada mes.

En el caso de terminación anticipada, los 5 días hábiles posteriores correrán a partir de la finalización de actividades.

1. **Informe final. -** El último informe mensual del consultor será su informe final o de cierre de la consultoría ejecutada. Adicionalmente, suscribirá un Acta de Recepción Definitiva para el cierre de la consultoría.
2. **Aprobación de informes. -** Los informes serán aprobados u observados por el s/Administrador de Contrato en el término de cinco (5) días a partir de su presentación, posterior a este plazo de no existir el pronunciamiento del Administrador se entenderá que el informe se ha recibido de manera satisfactoria. En el caso de existir observaciones al informe presentado, el Consultor dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para atender las observaciones, de ser el caso.
3. **Formato de presentación de informes. -** Cada informe deberá entregarse en un ejemplar impreso y suscrito, conforme formato B del anexo del Memorando No. MEF-CGAF-2019- 0405-M de 11 de noviembre de 2019, el cual es de cumplimiento obligatorio según lo dispuesto por el Coordinador General Administrativo Financiero del MEF.

**6.- DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El plazo establecido será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022. El período que requiere la Contratante para revisión, validación y aprobación del informe final no afectará al plazo de vigencia del contrato.

**7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE**

El Contratante facilitará al/la Consultor/a la información relevante que conste en sus archivos, y le dotará, en la medida de sus posibilidades de suministros, un espacio de oficina y en general todas las facilidades logísticas, para un eficiente cumplimiento de sus labores.

La modalidad de trabajo podrá ser presencial o virtual, de acuerdo a la naturaleza de las actividades que deba realizar el/la Consultor/a.

8.- **PERFIL DEL CONSULTOR**

|  |
| --- |
| **Requisitos mínimos:** |
| **Requisitos de elegibilidad** |
| Ser ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).  No tener relación laboral o familiar con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta Consultoría y no presenta conflictos de interés, según lo dispuesto en las Políticas del BID. |
| **Antecedentes Académicos** |
| El candidato deberá acreditar título universitario en Administración, Ingeniería Comercial, Finanzas, y/o Economía.  Se valorará la obtención de título de 4to nivel en Finanzas, Banca, Inversiones, MBA. |
| **Experiencia Mínima** |
| **Experiencia General Mínima** |
| 8 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado en áreas relacionadas a su titulación. La experiencia general será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. |
| **Experiencia Específica Mínima** |
| 6 años de experiencia relevante en áreas que incluyan temáticas como: viabilidad financiera de inversiones o créditos, modelaje financiero, transacciones en los mercados financieros, análisis financiero para obras de infraestructura, análisis de proyectos de inversión y/o análisis de riesgos financieros o comerciales en banca o inversiones. La experiencia específica será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. |
| **Conocimientos y Habilidades Demostrables** |
| Los candidatos podrán demostrar de manera documentada poseer de manera personal las siguientes habilidades y conocimientos que serán valoradas con puntaje adicional:   1. Modelaje financiero y pruebas de escenarios 2. Elaboración y revisión de balances, estados de resultados y flujos 3. Elaboración de presupuestos 4. Conocimientos sobre los principios de los mercados financieros 5. Capacitación en elaboración de casos de negocio / modelos financieros |

**9.- HONORARIOS PROFESIONALES**

El monto total del contrato será de USD 20.000 (VEINTE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA. El valor total del contrato incluido el IVA será financiado con fuente del crédito externo correspondiente al Contrato de Préstamo BID 4670/OC-EC “Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas”.

El monto total del contrato se pagará al Consultor de la siguiente manera:

* Pagos mensuales de US$4.000.00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, contra entrega de los informes mensuales e informe final, según corresponda, de acuerdo a los descrito en el numeral 6 del término de referencia. En caso de que el primer informe de actividades corresponda a la fracción del mes, el pago se realizará mediante el cálculo proporcional de dicha fracción y contra entrega del respectivo informe de actividades. En el caso de haber proporcionalidad, el cálculo se lo realizará dividiendo el valor del honorario mensual para 30 y multiplicando el número de días por el tiempo trabajado.
* El último pago se realizará contra entrega del producto: Informe final a satisfacción del Administrador del Contrato, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, de conformidad con lo estipulado en el Art. 124 del Reglamento General a la LOSNCP, factura, y Formulario de entrega de archivos, bienes, claves y demás insumos (este documento será generado por la Coordinación General Administrativa Financiera), el cual deberá estar suscrito por el consultor y el Administrador de Contrato.
* El informe final correspondiente al mes de diciembre de cada año, será entregado hasta el día 15 de cada mes de diciembre.

El monto del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría.

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 el/los Programas a cargo de la Coordinación BID - MEF, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estado Unidos de Norteamérica. En el caso de terminación anticipada del contrato, el/la Consultor/a deberá presentar un informe de avance mensual con corte a la fecha de terminación del contrato, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador para proceder al pago proporcional correspondiente a la fracción de mes efectivamente trabajada.

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 financiados con recursos del préstamo, siempre que exista una autorización escrita previa del Administrador del Contrato.

**Impuestos y tasas.-** El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

**10.- ANEXOS**

**Anexo 1: Método detallado de Evaluación y Calificación**

1. **ELEMENTOS DE EVALUACIÓN**

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario “Modelo para Currículum Vitae”, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requisitos de elegibilidad** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| Ser ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).  No tener relación laboral o familiar con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta Consultoría y no presenta conflictos de interés, según lo dispuesto en las Políticas del BID. |  |  |
| **Requisitos mínimos** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| Profesional con título universitario en Administración, Finanzas, Economía, o carreras afines al objeto de contratación. |  |  |
| **Experiencia General:** mínimo 8 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado en áreas relacionadas a su titulación. La experiencia general será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. |  |  |
| **Experiencia Específica:** mínimo 6 años de experiencia relevante en áreas de: viabilidad financiera de inversiones o créditos, modelaje financiero, análisis financiero de proyectos de inversión. La experiencia específica será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. |  |  |

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comparación de antecedentes y experiencia** | | | **100** |
| **Formación Académica** | **Puntaje parcial** | **Puntaje máximo** | **20** |
| Si posee título de postgrado en temas relacionados con Administración, Economía, Finanzas, Banca, Riesgos, Inversiones u otros relacionados con el objeto de la consultoría, se otorgarán (10) puntos. | 10 | 10 |  |
| Por cada 40 horas acreditadas de capacitación recibida y/o obtención de certificación en gestión de proyectos bajo modalidad de APPs, evaluación y/o financiamiento de proyectos de infraestructura, modelación financiera de proyectos, gestión financiera de proyectos, análisis de riesgos financieros, y/o análisis de factibilidad de inversiones, se otorgarán (2) puntos.  No se considerará la participación en: foros, ponencias, congresos, publicaciones. | 2 | 10 |  |
| **Experiencia general** | **Puntaje parcial** | **Puntaje máximo** | **40** |
| Se otorgarán 20 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido. La experiencia general será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. | 20 | 40 |  |
| **Experiencia específica** | **Puntaje parcial** | **Puntaje máximo** | **40** |
| **Experiencia específica** **1**  Se otorgarán 15 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido. La experiencia específica 1 será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. | 15 | 30 |  |
| **Experiencia específica 2**  Se otorgarán 5 puntos por cada 6 meses de experiencia en proyectos de Gestión Delegada, en que haya participado ya sea en la elaboración o análisis del modelaje financiero, asignación y análisis de los riesgos, y/o bancabilidad del proyecto. La experiencia específica 2 será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico.  En caso de que esta experiencia esté considerada dentro de la específica 1, la misma se considerará válida. | 5 | 10 |  |

# SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DATOS PERSONALES** | *[inserte el nombre completo]* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:** | **Lugar** | **día** | **mes** | **año** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **País de Ciudadanía/Residencia:** |  | **Documento de identidad** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN:** | **Avenida** | | **N˚** | | | **Calle** | **Depto.** |
|  | |  | | |  |  |
| **Ciudad** | | | | **Zona** | | **Código Postal** |
|  | | | |  | |  |
| **Número de Teléfono** | | **Número Celular** | | **E-mail** | | | |
|  | |  | |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EDUCACIÓN:** | | | | |
| **Título** | Fecha de titulación (Mes/Año) | **Ciudad** | **País** | **# Página de respaldo** |
| Título:  Universidad: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **CURSO/TALLERES/OTROS***:* | | | | | | |
| **Nombre del Evento** | **Inicio**  (día, mes, año) | **Fin**  (día, mes, año) | **Horas** | **Institución** | **Ciudad/ País** | **# Página de respaldo** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. IDIOMAS[[3]](#footnote-4)** | | | | | | | | | | | | |
| IDIOMA | Hablado | | | | Lectura | | | | Escritura | | | |
| MB | B | LT | NG | MB | B | LT | NG | MB | B | LT | NG | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | |
| **Nombre de la Entidad o Empresa[[4]](#footnote-5)** | **Cargo desempeñado** | **Periodo de Trabajo** | | **Tiempo**  Total en Meses en el Cargo | **# Página de respaldo** | |
| **Inicio**  (día, mes, año) | **Fin**  (día, mes, año) |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Principales funciones/tareas[[5]](#footnote-6)** |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** | | | | | |
| **Nombre de la Entidad o Empresa[[6]](#footnote-7)** | **Cargo desempeñado** | **Periodo de Trabajo** | | **Tiempo**  Total en Meses en el Cargo | **# Página de respaldo** | |
| **Inicio**  (día, mes, año) | **Fin**  (día, mes, año) |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Principales funciones/tareas[[7]](#footnote-8)** |  | | | | | |

Atentamente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Firma del Consultor] Día / Mes / Año*

**NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos[[8]](#footnote-9):**

* Título(s) profesional(es).
* Certificados[[9]](#footnote-10) o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
* Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
* Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.[[10]](#footnote-11)

# 

# SECCIÓN 5: ANEXOS

# Anexo 1: Países Elegibles

“**Países Elegibl*es***: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

***Territorios elegibles***

1. Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
2. Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
3. Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
4. Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.”

**Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios**

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

**(A) Nacionalidad.**

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

1. es ciudadano de un país miembro; o

ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

# 

# Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. **Prácticas Prohibidas**
2. [[11]](#footnote-12).
   1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco13 todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:
3. El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
4. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
5. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
6. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
7. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
8. Una práctica obstructiva consiste en
9. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
10. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
11. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
12. La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
13. Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
14. No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
15. Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
16. Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
17. Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
18. Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado14 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.
19. Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
20. Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
21. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
22. Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
23. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
24. El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.
25. El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes[[12]](#footnote-13).
    1. Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:
26. que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
27. que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
28. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
29. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

# Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. **ELEMENTOS DE EVALUACIÓN**

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario “Modelo para Currículum Vitae” de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requisitos mínimos:** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| **Requisitos de elegibilidad** |  |  |
| Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). | *(X)* | *(X)* |
| No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID. | *(X)* | *(X)* |
| **Requisitos Mínimos** |  |  |
| El candidato deberá acreditar título universitario en Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Economía, Finanzas, Derecho, o áreas afines al objeto de contratación. | (X) | (X) |
| **Experiencia Mínima** |  |  |
| **Experiencia General Mínima** |  |  |
| Cuatro (4) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. | (X) | (X) |
| **Experiencia Específica Mínima** |  |  |
| Tres (3) años de experiencia laboral en posiciones de gerencia, dirección, jefatura, coordinación, asesoría, supervisión, o de nivel jerárquico superior, en áreas relacionadas a planificación, administración, economía, finanzas, negocios, inversiones, tesorería, gestión de control, operaciones, o derecho, en el sector público o privado, y bajo cualquier modalidad de contratación. | (X) | (X) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comparación de antecedentes y experiencia[[13]](#footnote-14):** | **Puntaje individual** | **Puntaje total máximo** | **100** |
| **Antecedentes Académicos[[14]](#footnote-15)** |  |  |  |
| Si posee título de postgrado en temas afines al objeto de contratación, se otorgarán (10) puntos. | 10 | 10 | 30 |
| Acreditar capacitación y/o certificación en temas de: planificación, diseño de proyectos, dirección y evaluación de proyectos, administración de empresas, liderazgo, gerencia, adquisiciones, indicadores de gestión, negociación, habilidades directivas. Se otorgará (2.5) puntos por cada certificado de al menos 8 horas en los últimos 10 años. | 2.5 | 20 |
| **Experiencia** |  |  |  |
| **Experiencia General** |  |  |  |
| Se otorgarán 15 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido. | 15 | 30 | 30 |
| **Experiencia Específica** |  |  |  |
| Se otorgarán 20 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido. (La experiencia general no se puede contar como experiencia específica). | 20 | 40 | 40 |
| **TOTAL** | |  | **100** |

# Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e integridad de Consultores Individuales

***Nacionales***

Proceso No.PMAPP-79-3CV-CI-

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual, Internacional ( ) o Nacional ( ), profesional o experto del Ministerio de Economía y Finanzas, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

* + - 1. Soy ciudadano o residente permanente “bona fide” del siguiente país miembro del Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_. Se entiende por residente “bona fide” toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
      2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del *Ministerio de Economía y Finanzas*, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
      3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
      4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
      5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
      6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
      7. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de \_\_\_ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
      8. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
  1. Emitir una amonestación;
  2. Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
  3. Rechazar mi contratación; y
  4. Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Anexo 5: Glosario de Términos[[15]](#footnote-16)

# 

# SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL “EXPERTO FINANCIERO, PARA EL PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”**

Intervienen en la suscripción del presente contrato, por una parte el *Ministerio de Economía y Finanzas*, en adelante el Contratante, representado por la Ing. Luz Marina Rumazo Contreras, en su calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera, en virtud de la delegación otorgada por el señor Ministro de Economía y Finanzas mediante Acuerdo Ministerial No. 0104 de 23 de noviembre de 2021, y por otra parte, en adelante el Consultor, de nacionalidad ecuatoriana, con documento de identidad No. Xxxx en el marco del Préstamo No. 4670/OC-EC*, (Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inverisión Pública, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)*, se expresa y conviene lo siguiente:

**ANTECEDENTES:**

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. *4670/*OC-EC, para implementar el Programa *de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública*, y el Subcomponente No. 4.1 tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones de gastos de administración relacionados con el Equipo de Gestión del Organismo Ejecutor de los Componentes 1 y 2.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y *Ministerio de Economía y Finanzas* se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15*.*
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL **“EXPERTO FINANCIERO, PARA EL PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”** de código No. PMAPP-77-3CV-CI-.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. *(XXXX)*, conforme consta en la certificación conferida por la *(Nombre del Prestatario)*, mediante la certificación No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*.
5. Que mediante Resolución No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX),* la *(Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor),* adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para *(Objeto de Contratación)* al *(Nombre del Consultor)* con RUC *(XXXX).*
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. (si corresponde proceso ex ante).

**DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.

2.2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.

2.3, La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.

2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.

2.5. No Objeción BID (si corresponde proceso ex ante)

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.- OBJETO:**

El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

**SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**:

El contrato será con pago por *tiempo trabajado* y *contra entrega de informes*.

El plazo para la ejecución de la consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la máxima autoridad de la Contratante.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

El hecho de permitir al Consultor que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

**TERCERA.- FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:**

El formato de ejecución de la consultoría será sobre la base del tiempo trabajado que será de 8 horas diarias en los días hábiles, durante la vigencia del contrato.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas, Coordinación de los Programas BID-MEF, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Quito-Ecuador**.**

La modalidad de teletrabajo se llevará a cabo según haya sido acordado con el Administrador de Contrato.

**CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:**

El precio del contrato de consultoría es de USD $ 20.000 (VEINTE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA. El valor total del contrato incluido el IVA será financiado con fuente del crédito externo correspondiente al Contrato de Préstamo BID 4670/OC-EC “Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas”.

El monto total del contrato se pagará al Consultor de la siguiente manera:

* Pagos mensuales de US$4.000.00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, contra entrega de los informes mensuales e informe final, según corresponda, de acuerdo a los descrito en el numeral 6 del término de referencia. En caso de que el primer informe de actividades corresponda a la fracción del mes, el pago se realizará mediante el cálculo profesional de dicha fracción y contra entrega del respectivo informe de actividades. En el caso de haber proporcionalidad, el cálculo se lo realizará dividiendo el valor del honorario mensual para 30 y multiplicando el número de días por el tiempo trabajado.
* El último pago se realizará contra entrega del producto: Informe final a satisfacción del Administrador del Contrato, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, de conformidad con lo estipulado en el Art. 124 del Reglamento General a la LOSNCP, factura, y Formulario de entrega de archivos, bienes, claves y demás insumos (este documento será generado por la Coordinación General Administrativa Financiera), el cual deberá estar suscrito por el consultor y el Administrador de Contrato.
* El informe final correspondiente al mes de diciembre de cada año, será entregado hasta el día 15 de cada mes de diciembre.

El monto del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría.

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 el/los Programas a cargo de la Coordinación BID - MEF, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estado Unidos de Norteamérica. En el caso de terminación anticipada del contrato, el/la Consultor/a deberá presentar un informe de avance mensual con corte a la fecha de terminación del contrato, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador para proceder al pago proporcional correspondiente a la fracción de mes efectivamente trabajada.

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 financiados con recursos del préstamo, siempre que exista una autorización escrita previa del Administrador del Contrato.

**Impuestos y tasas.-** El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

**QUINTA.- GARANTÍAS[[16]](#footnote-17):**

En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor.

**SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

La Contratante designa a *(Nombre del funcionario(a) designado(a)),* quien ejerce las funciones de *Gerente de Apps del Ministerio de Economía y Finanzas*, en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la norma 408-17 según Acuerdo No. 039-CG publicado en Sup. R. O. Nº 87 del 14-dic-2009 “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos”.

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Por excepción el administrador de contrato podrá, prorrogar el plazo de entrega de los informes mensuales, siempre que el Consultor así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término de hasta 5 (cinco) días siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud.

**SÉPTIMA**.- **GASTO Y TRIBUTOS:**

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima.

**OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:**

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

**NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:**

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

**DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:**

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

En caso de incumplimiento, el consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

**DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATATE EN INFORMES DE LA CONSULTORÍA:**

Todos los informes y datos relevantes e información tales como reportes, mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los informes resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** **EVALUACIÓN, TERMINACIÓN Y MULTAS DEL CONTRATO:**

El Administrador de Contrato realizará de manera trimestral una evaluación del desempeño del/la Consultor/a, en el formato que se haya previsto para tal efecto. Si el/la Consultor/a obtiene un puntaje igual o menor a dos (2) puntos, en dos períodos consecutivos se podrá dar por terminado unilateralmente el contrato siguiendo el debido proceso.

Al terminar la consultoría se realizará una evaluación de desempeño final de la Consultora.

En un término de tres (3) días de notificada la evaluación, la Consultora podrá impugnar la evaluación ante el Administrador del Contrato, quien resolverá ratificarse o modificar la evaluación en un plazo no mayor de cinco (5) días término, debiendo motivar su decisión.

**Terminación por mutuo acuerdo.** - Cuando por circunstancias técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista.

**Terminación unilateral. –** La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento del Consultor;
2. Por suspensión de los trabajos, por decisión del consultor, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
3. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de la normativa aplicable;
4. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el consultor no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se inscribirá al consultor como incumplido;
5. En los demás casos estipulados en el contrato y la normativa aplicable.

Para cualquiera de los casos establecidos en este numeral se tomará en cuenta el procedimiento descrito en el art. 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Multas. -** Se impondrá por cada día de retraso injustificado en la entrega de los productos de la consultoría, una multa equivalente al 1 (uno) por 1000 (mil) del valor del respectivo entregable, lo cual aplicará únicamente en el evento en el cual de manera injustificada el Ministerio de Economía y Finanzas no haya gestionado los pagos inmediatos anteriores.

**DÉCIMA TERCERA.- DECLARACIONES:**

El Consultor declara:

A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y solo facturará a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.

B. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados en función del tiempo trabajado hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

1. El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
2. El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
3. El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
4. No existe entre el BID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
5. En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- PRACTICAS PROHIBIDAS:**

Se adjunta el link para revisión POLÍTICAS | FMP Project Procurement (iadb.org), así como en el Anexo II del presente contrato.

Adicionalmente, el Ministerio de Economía y Finanzas posee un Sistema de Gestión Antisoborno (SISGAS), cuyos documentos principales se encuentran disponibles en su portal institucional y que está conformado por normativa interna; un Comité Anticorrupción plenamente operativo; un equipo que realiza la función de cumplimiento; y, mecanismos de contacto habilitados para que cualquier ciudadano ponga en conocimiento el posible cometimiento o sospecha de cualquier acto de corrupción o contrario a la ética, dentro del Ministerio o externamente, que contravenga a sus intereses institucionales, así como, cualquier posible infracción a su Política Antisoborno, Código de Ética y/o demás normativa relacionada.

En este sentido, cualquier denuncia o reporte de este tipo de actividades, podrá ser presentada a través de los siguientes canales:

1. Canal de denuncias dispuesto en el Portal Web: (enlace <https://www.finanzas.gob.ec/denuncia-aqui-la-corrupcion/>).
2. Correo electrónico: [denuncias@finanzas.gob.ec](mailto:denuncias@finanzas.gob.ec).

Así mismo, cualquier consulta o inquietud relativa a la aplicación del presente inciso o de cualquier tema relacionado con el Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Economía y Finanzas podrá ser canalizada a:

1. Correo electrónico: [consultasSISGAS@finanzas.gob.ec](mailto:consultasSISGAS@finanzas.gob.ec).

Todas las denuncias o reportes que se reciban en estos canales serán tratados con carácter confidencial y de conformidad con la normativa que el Ministerio de Economía y Finanzas emita para el efecto.

**DÉCIMA QUINTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:**

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

*Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito.*

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía de existir.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**Contratante:**

Nombre: Ministerio de Economía y Finanzas

RUC: 1760000900001

Dirección: Av. Amazonas, entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas, en el piso 11, Coordinación de los Programas BID-MEF

Teléfono: 023998300

Quito - Ecuador

**Consultor:**

Nombre:*(Colocar nombre completo del contratante)*

RUC: *(XXXX)*

Dirección: *(Colocar dirección, ciudad, país)*

Teléfono: *(Colocar teléfono)*

Email: *(Colocar correo electrónico del consultor)*

*(Colocar ciudad)* - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:**

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del informe final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

**DÉCIMA OCTAVA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:**

**Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en *(número en letras y días)* ejemplares.

**Dado, en la ciudad de** *(Colocar ciudad)* **al,** *(Colocar fecha completa)*

|  |  |
| --- | --- |
| Firma por la Contratante: | Firma por el Consultor: |
|  |  |
| |  | | --- | | Ing. Luz Marina Rumazo Contreras | | Coordinadora General Administrativa | | Ministerio de Economía y Finanzas | | *(Nombre del Consultor)* |

# 

# ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“EXPERTO FINANCIERO, PARA EL PROGRAMA DE MEJORA DE LA CAPACIDAD FISCAL PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA”**

**Categoría y Modalidad:** Consultor Individual – proceso competitivo comparación ·CVs

**Tipo de contrato:** Sobre la base del tiempo trabajado

**1.- ANTECEDENTES**

La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado el Banco o el BID, han suscrito el Contrato de Préstamo No. 4670/OC-EC, para implementar el Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública, y el componente Nro. 1 tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para *el Fortalecimiento de los instrumentos de gestión fiscal responsable de la inversión pública a través de APP. Adicionalmente, e*ste componente tiene como objetivo implementar un modelo de gestión institucional en los aspectos fiscales asociados a la ejecución de inversión pública a través de las Asociaciones Público Privadas.

A través de éste se financiará: (i) elaboración e implementación de un modelo para la identificación, jerarquización, cuantificación, asignación y mitigación de riesgos de proyectos APP; (ii) elaboración e implantación de un modelo optimizado de análisis de disponibilidad plurianual de recursos presupuestarios que permitirá gestionar los compromisos fiscales derivados de las APP en el largo plazo (superando el marco presupuestario de mediano plazo); (iii) elaboración e implementación de lineamientos para la valoración, registro y gestión de los pasivos firmes y contingentes; (iv) elaboración e implantación de un modelo optimizado de análisis de sostenibilidad fiscal; (v) elaboración e implementación de un modelo de gestión de contratos APP; (vi) desarrollo de un módulo de registro de proyectos APP en el sistema nacional de IP; y, (vii) diseño e implantación de un programa de capacitación de funcionarios públicos en temas asociados a la preparación, estructuración y seguimiento de proyectos de APP.

En el Contrato de Préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador, se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, *que,* *habiendo sido modificadas por el Banco, sean puestas en conocimiento del Prestatario y este acepte por escrito su aplicación. Con fecha 18 de febrero del 2021, el Prestatario aceptó la aplicación* de las Políticas GN 2350-15*.*

Con fecha 08 de mayo de 2020, se suscribe el Contrato Modificatorio del Préstamo BID 4670/OC-EC, en el cual cita que para las actividades de los Componentes 1 y 2, se contará con el apoyo de un equipo de gestión (EDG) y técnicos de apoyo en APP; ambos financiados con recursos del Préstamo.

Así mismo, el Anexo 1 del Contrato de Préstamo, menciona que *“El personal clave de los equipos de gestión por cada Organismo Ejecutor será el siguiente (i) Coordinador(a) General, (ii) Coordinador(a) Administrativa Financiero, (iii) Responsable de las Adquisiciones y (iv) Responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación, junto a estos Especialistas, en ambos equipos se contará con (i) Experto Legal, (ii) Experto Financiero (iii) Experto Técnico/Ingeniero, todos en APP. Los dos equipos de gestión coordinarán las actividades vinculadas al seguimiento, evaluación y auditoría con el fin de monitorear la correcta ejecución del Programa y el logro de sus objetivos”*

El Reglamento Operativo del Programa, en el numeral 3.4. Equipos de Gestión del Programa (MEF-BDE) indica que *“Cada EDG contará a su vez con Técnicos de Apoyo en APP, cuyas funciones serán las asignadas contractualmente. Adicionalmente, brindarán apoyo a las Unidades Administrativas del MEF y BdE respectivamente, involucradas en la gestión del Programa”*

Debido a que actualmente la capacidad institucional en materia de APPs es limitada, es fundamental contar con el apoyo de un profesional experto legal que asesore a las diferentes unidades del MEF vinculadas con el análisis y evaluación de propuestas de proyectos bajo la modalidad de APP o de gestión delegada, que asesore en temas legales a las Unidades Ejecutoras a cargo de la ejecución de los componentes 1,2

Por lo expuesto se requiere contratar a un Experto Financiero, quien será parte de un equipo multidisciplinario en APPs conformado por: Asesores, Técnicos y Consultores Externos.

Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de Experto Técnico Financiero de Apoyo en Proyectos APP, para el Programa Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública,con código No. PMAPP-77-3CV-CI-

**2.- OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Con el fin de contar con el apoyo técnico en materia financiera para: i) el desarrollo e implementación de instrumentos, herramientas, lineamientos y guías del MEF; ii) evaluación de proyectos APP y gestión delegada, del proceso a cargo del MEF; y, iii) brindar capacitación a las áreas y/o entidades vinculadas a la gestión de este tipo de proyectos, se requiere contar con un Consultor Individual quien asumirá las siguientes responsabilidades:

* Proveer soporte y capacitación en todas las actividades en el área financiera en relación a los proyectos de gestión delegada, que sean requeridas durante la ejecución del programa.
* Brindar asesoría técnica financiera en los procesos de identificación, pre estructuración y estructuración de los proyectos de Gestión Delegada que deban ser evaluados en el marco del proceso a cargo del MEF para determinar su potencial impacto en la sostenibilidad fiscal.
* Dotar del acompañamiento especializado en materia de finanzas que incluye: la estructuración, determinación de la brecha en los flujos del proyecto, asignación de riesgo, determinación de bancabilidad, presupuesto y modelaje financiero de los proyectos de Gestión Delegada.

**Objetivo General. -** El objetivo general de la contratación es asesorar y apoyar en el proceso de análisis financiero y gestión de riesgos fiscales de las unidades del MEF vinculadas, para el cumplimiento de los objetivos tanto del Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública (EC-L1230, como los objetivos gubernamentales.

**3.- ALCANCE Y ENFOQUE**

El alcance de la presente consultoría consiste en la elaboración de informes financieros, análisis de viabilidad económica-financiera de proyectos a ser financiados mediante APPs, análisis financiero de los compromisos ciertos y contingentes del Estado, análisis de presupuestos, apoyo en el diseño de las guías, procesos y herramientas para proyectos de Gestión Delegada, estudio y análisis de proyectos bajo modalidad APP, bancabilidad y política de distribución de riesgos.

Adicionalmente, incluye el asesoramiento y capacitación en temas relacionados con la evaluación financiera de proyectos a ser financiados mediante APPs, respecto al número de personas a capacitar, materiales y modalidad, serán coordinados con el Administrador de Contrato con base a los requerimientos institucionales y del Programa.

El Consultor, prestará su servicio de manera presencial, o mediante teletrabajo, según sea requerido por la institución.

Reportará al Administrador del Contrato, quien aprobará los informes de la consultoría y solicitará los pagos respectivos.

El Consultor en el desarrollo de su trabajo, deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y sus modificatorios, Reglamento Operativo y Normativa Nacional aplicable para el desarrollo de su trabajo.

**4.- ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR**

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por los Consultores se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo a la ejecución del mencionado Programa, resulten necesarias para el logro de sus objetivos:

1. Apoyar en la evaluación financiera, en el marco del proceso a cargo del MEF, de los proyectos de inversión bajo modalidad de gestión delegada y financiamiento público que deben ser evaluados por el MEF.
2. Elaborar informes económicos – financieros que sean solicitados de los proyectos presentados bajo modalidad de gestión delegada, mismo que deberá incluir la correspondiente recomendación de carácter vinculante para avanzar con los demás procesos administrativos de acuerdo a la normativa legal vigente;
3. Analizar y/o realizar informes de las secciones financieras de los términos de referencias, pliegos, contratos, productos entregados y demás informes de las distintas consultorías especializadas en gestión de Asociaciones Público Privadas que se llevarán a cabo durante la ejecución del Programa, verificando que cumplan con criterios y requisitos necesarios para la consecución de los objetivos propuestos;
4. Apoyar en el diseño de políticas, guías, herramientas, procesos y lineamientos del MEF, en el marco del proceso de análisis financiero de los proyectos APP.
5. Apoyar en el estudio y análisis de proyectos y contratos Gestión Delegada respecto a la bancabilidad y política de distribución de riesgos,
6. Identificar y analizar desde el ámbito financiero el potencial de los proyectos considerados a ser ejecutados bajo gestión delegada;
7. Realizar el análisis de viabilidad económica-financiera de proyectos susceptibles de desarrollarse bajo la modalidad de Gestión Delegada, considerando distintos escenarios por parte del Estado, conforme a las guías metodológicas, a las disposiciones establecidas en la Ley APP y su Reglamento y demás legislación y normativa ecuatoriana vigente para el efecto;
8. Revisar y asesorar sobre los modelos financieros de los proyectos de Gestión Delegada;
9. Asesoramiento y capacitación en temas relacionados con la evaluación financiera de proyectos de gestión delegada;
10. Todas aquellas que se deriven de su posición para dar cumplimiento al Contrato de préstamo y sus modificaciones, así como las detalladas en el Reglamento Operativo vigente y aquellas que le asigne el Administrador de Contrato, necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa, en el ámbito de sus competencias.

**5.- INFORMES A ENTREGAR**

1. **Informes mensuales. -** La consultora contratada 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. El plazo para la entrega será hasta los primeros 5 días hábiles posteriores a la finalización de cada mes.

En el caso de terminación anticipada, los 5 días hábiles posteriores correrán a partir de la finalización de actividades.

1. **Informe final. -** El último informe mensual del consultor será su informe final o de cierre de la consultoría ejecutada. Adicionalmente, suscribirá un Acta de Recepción Definitiva para el cierre de la consultoría.
2. **Aprobación de informes. -** Los informes serán aprobados u observados por el s/Administrador de Contrato en el término de cinco (5) días a partir de su presentación, posterior a este plazo de no existir el pronunciamiento del Administrador se entenderá que el informe se ha recibido de manera satisfactoria. En el caso de existir observaciones al informe presentado, el Consultor dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para atender las observaciones, de ser el caso.
3. **Formato de presentación de informes. -** Cada informe deberá entregarse en un ejemplar impreso y suscrito, conforme formato B del anexo del Memorando No. MEF-CGAF-2019- 0405-M de 11 de noviembre de 2019, el cual es de cumplimiento obligatorio según lo dispuesto por el Coordinador General Administrativo Financiero del MEF.

**6.- DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El plazo establecido será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022. El período que requiere la Contratante para revisión, validación y aprobación del informe final no afectará al plazo de vigencia del contrato.

**7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE**

El Contratante facilitará al/la Consultor/a la información relevante que conste en sus archivos, y le dotará, en la medida de sus posibilidades de suministros, un espacio de oficina y en general todas las facilidades logísticas, para un eficiente cumplimiento de sus labores.

La modalidad de trabajo podrá ser presencial o virtual, de acuerdo a la naturaleza de las actividades que deba realizar el/la Consultor/a.

8.- **PERFIL DEL CONSULTOR**

|  |
| --- |
| **Requisitos mínimos:** |
| **Requisitos de elegibilidad** |
| Ser ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).  No tener relación laboral o familiar con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta Consultoría y no presenta conflictos de interés, según lo dispuesto en las Políticas del BID. |
| **Antecedentes Académicos** |
| El candidato deberá acreditar título universitario en Administración, Ingeniería Comercial, Finanzas, y/o Economía.  Se valorará la obtención de título de 4to nivel en Finanzas, Banca, Inversiones, MBA. |
| **Experiencia Mínima** |
| **Experiencia General Mínima** |
| 8 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado en áreas relacionadas a su titulación. La experiencia general será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. |
| **Experiencia Específica Mínima** |
| 6 años de experiencia relevante en áreas que incluyan temáticas como: viabilidad financiera de inversiones o créditos, modelaje financiero, transacciones en los mercados financieros, análisis financiero para obras de infraestructura, análisis de proyectos de inversión y/o análisis de riesgos financieros o comerciales en banca o inversiones. La experiencia específica será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. |
| **Conocimientos y Habilidades Demostrables** |
| Los candidatos podrán demostrar de manera documentada poseer de manera personal las siguientes habilidades y conocimientos que serán valoradas con puntaje adicional:   1. Modelaje financiero y pruebas de escenarios 2. Elaboración y revisión de balances, estados de resultados y flujos 3. Elaboración de presupuestos 4. Conocimientos sobre los principios de los mercados financieros 5. Capacitación en elaboración de casos de negocio / modelos financieros |

**9.- HONORARIOS PROFESIONALES**

El monto total del contrato será de USD 20.000 (VEINTE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA. El valor total del contrato incluido el IVA será financiado con fuente del crédito externo correspondiente al Contrato de Préstamo BID 4670/OC-EC “Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas”.

El monto total del contrato se pagará al Consultor de la siguiente manera:

* Pagos mensuales de US$4.000.00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, contra entrega de los informes mensuales e informe final, según corresponda, de acuerdo a los descrito en el numeral 6 del término de referencia. En caso de que el primer informe de actividades corresponda a la fracción del mes, el pago se realizará mediante el cálculo proporcional de dicha fracción y contra entrega del respectivo informe de actividades. En el caso de haber proporcionalidad, el cálculo se lo realizará dividiendo el valor del honorario mensual para 30 y multiplicando el número de días por el tiempo trabajado.
* El último pago se realizará contra entrega del producto: Informe final a satisfacción del Administrador del Contrato, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, de conformidad con lo estipulado en el Art. 124 del Reglamento General a la LOSNCP, factura, y Formulario de entrega de archivos, bienes, claves y demás insumos (este documento será generado por la Coordinación General Administrativa Financiera), el cual deberá estar suscrito por el consultor y el Administrador de Contrato.
* El informe final correspondiente al mes de diciembre de cada año, será entregado hasta el día 15 de cada mes de diciembre.

El monto del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría.

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 el/los Programas a cargo de la Coordinación BID - MEF, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estado Unidos de Norteamérica. En el caso de terminación anticipada del contrato, el/la Consultor/a deberá presentar un informe de avance mensual con corte a la fecha de terminación del contrato, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador para proceder al pago proporcional correspondiente a la fracción de mes efectivamente trabajada.

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 financiados con recursos del préstamo, siempre que exista una autorización escrita previa del Administrador del Contrato.

**Impuestos y tasas.-** El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

**10.- ANEXOS**

**Anexo 1: Método detallado de Evaluación y Calificación**

1. **ELEMENTOS DE EVALUACIÓN**

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario “Modelo para Currículum Vitae”, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requisitos de elegibilidad** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| Ser ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).  No tener relación laboral o familiar con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta Consultoría y no presenta conflictos de interés, según lo dispuesto en las Políticas del BID. |  |  |
| **Requisitos mínimos** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| Profesional con título universitario en Administración, Finanzas, Economía, o carreras afines al objeto de contratación. |  |  |
| **Experiencia General:** mínimo 8 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado en áreas relacionadas a su titulación. La experiencia general será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. |  |  |
| **Experiencia Específica:** mínimo 6 años de experiencia relevante en áreas de: viabilidad financiera de inversiones o créditos, modelaje financiero, análisis financiero de proyectos de inversión. La experiencia específica será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. |  |  |

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comparación de antecedentes y experiencia** | | | **100** |
| **Formación Académica** | **Puntaje parcial** | **Puntaje máximo** | **20** |
| Si posee título de postgrado en temas relacionados con Administración, Economía, Finanzas, Banca, Riesgos, Inversiones u otros relacionados con el objeto de la consultoría, se otorgarán (10) puntos. | 10 | 10 |  |
| Por cada 40 horas acreditadas de capacitación recibida y/o obtención de certificación en gestión de proyectos bajo modalidad de APPs, evaluación y/o financiamiento de proyectos de infraestructura, modelación financiera de proyectos, gestión financiera de proyectos, análisis de riesgos financieros, y/o análisis de factibilidad de inversiones, se otorgarán (2) puntos.  No se considerará la participación en: foros, ponencias, congresos, publicaciones. | 2 | 10 |  |
| **Experiencia general** | **Puntaje parcial** | **Puntaje máximo** | **40** |
| Se otorgarán 20 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido. La experiencia general será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. | 20 | 40 |  |
| **Experiencia específica** | **Puntaje parcial** | **Puntaje máximo** | **40** |
| **Experiencia específica** **1**  Se otorgarán 15 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido. La experiencia específica 1 será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico. | 15 | 30 |  |
| **Experiencia específica 2**  Se otorgarán 5 puntos por cada 6 meses de experiencia en proyectos de Gestión Delegada, en que haya participado ya sea en la elaboración o análisis del modelaje financiero, asignación y análisis de los riesgos, y/o bancabilidad del proyecto. La experiencia específica 2 será contabilizada a partir de la emisión del primer título académico.  En caso de que esta experiencia esté considerada dentro de la específica 1, la misma se considerará válida. | 5 | 10 |  |

1. *Cuando aplique, el monto total de la consultoría debería fijarse en atención al Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, los honorarios mensuales del Consultor deben fijarse en base a la tabla contenida en dicho documento.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *En cada uno de los ítems de la Sección 3. Términos de Referencia, se incluyen textos instructivos como guía para el Ejecutor, las mismas deben ser eliminadas cuando se cuente con los TDR definitivos.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna* [↑](#footnote-ref-4)
4. *El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.* [↑](#footnote-ref-5)
5. *El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.*  [↑](#footnote-ref-6)
6. *El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.* [↑](#footnote-ref-7)
7. *El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.*  [↑](#footnote-ref-8)
8. *La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.* [↑](#footnote-ref-9)
9. *Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.* [↑](#footnote-ref-10)
10. *No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.* [↑](#footnote-ref-11)
11. *Con el acuerdo específico del Banco y en las SP de contratos mayores financiados por el Banco, el Prestatario puede introducir el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes del país contra Prácticas Prohibidas (incluido el soborno), conforme se incluya en la SP. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.* [↑](#footnote-ref-12)
12. *Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.* [↑](#footnote-ref-13)
13. *Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN-2350-9/15, cuando corresponda, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.* [↑](#footnote-ref-14)
14. *Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo SENESCYT.* [↑](#footnote-ref-15)
15. *Este anexo se incorpora únicamente si el ejecutor considera que es necesario.* [↑](#footnote-ref-16)
16. [↑](#footnote-ref-17)