PROGRAMA SUPÉRATE

Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE)

Contrato de Préstamo BIRF Nº. 9530-DO

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIÓN DE INTERÉS

Institución: Programa Supérate
País: República Dominicana
Proyecto: Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE)
Sector: Protección Social
Préstamo Nº: 9530-DO
Fecha límite: 24 de marzo del 2025

El Programa Supérate ha solicitado el financiamiento del Banco Mundial para el "Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE)", y se propone utilizar una parte de los fondos para el contrato de servicios de:

CONSULTORÍA INDIVIDUAL

"ANALISTA DE APOYO TÉCNICO DEL COMPONENTE 2"

Objetivo: El objetivo del Analista de Apoyo Técnico del Componente 2 es apoyar a el/la Coordinador/a del Componente 2 en la ejecución y seguimiento operativo de las actividades planificadas bajo el Componente 2 "Promoción de la Inclusión Económica de los Hogares Pobres y Extremadamente Pobres de SUPÉRATE en las Áreas Urbanas" en el marco del Proyecto INSPIRE. Deberá contribuir a garantizar la implementación efectiva de las actividades, alineándose con los indicadores establecidos para el proyecto, y asegurando una ejecución ágil, eficiente y transparente que permita alcanzar las metas y objetivos de inclusión económica previstos.

El Perfil preliminar requerido del profesional a contratar para esta consultoría es:

i. Formación Profesional

- Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada, en áreas relacionadas como ciencias sociales, administración, gestión de proyectos, o áreas afines al Componente 2.
- Se valorarán los cursos y talleres relacionados con planificación operativa, gestión de proyectos, monitoreo y evaluación, políticas públicas o administración pública.

ii. Experiencia Profesional General

- Acreditar al menos cinco (05) años de experiencia profesional general. Se valorarán los años mayor al requerimiento mínimo.

iii. Experiencia Específica

- Acreditar experiencia específica de al menos un (01) año formando parte de equipos en la dirección o coordinación de proyectos y/o programas con financiamiento externo, en el sector público y/o privado.

- Acreditar experiencia específica de al menos un (01) año en actividades relacionadas con proyectos vinculados a protección social, fortalecimiento de la empleabilidad de jóvenes, formación profesional, emprendimiento o inserción sociolaboral o similar en República Dominicana, incluyendo apoyo en la planificación, seguimiento a procesos operativos, gestión de llamadas y reuniones, manejo y organización de documentos, organización logística de actividades, actualización de documentos técnicos y administrativos, coordinación con actores claves, elaboración y/o revisión de Términos de Referencia (TDR), etc.).

- Acreditar experiencia en apoyo técnico en la planificación y seguimiento de proyectos en el sector público y/o privado.

- Deseable, experiencia laborando en proyectos de inversión con financiamiento del Banco Mundial u otros organismos multilaterales de crédito.

i. Otros Conocimientos y Destrezas

a. Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano. Este es un factor habilitante. Preferiblemente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano. Se valorará manejo del idioma inglés.

b. Manejo de Herramientas Informáticas Ofimática Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). Este es un factor habilitante. Manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) u otra herramienta de utilidad para el desarrollo de la Consultoría.
c. Redacción de Informes de avances.

El Programa Supérate invita a los profesionales nacionales o internacionales elegibles y que cumplan con el perfil y con la experiencia requerida en el presente aviso, a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios.

Los Términos de Referencia del servicio de consultoría se encuentran anexos a este documento de convocatoria y pueden ser solicitados por correo electrónico: adquisicionesopex.bm@superate.gob.do mediante el cual podrán solicitar cualquier aclaración.

La selección de consultores se efectuará por el método basado en Comparación de las Calificaciones de los Consultores Individuales, conforme a lo establecido en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* (actualizado a noviembre 2020) y podrán participar en ella todos los consultores de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas regulaciones.

Las comunicaciones de expresión de interés (firmadas), así como el currículum vitae, las certificaciones, acreditaciones o documentos que avalen que cumplen con el perfil y con la experiencia requerida, deberán ser recibidos en la dirección indicada a continuación (personalmente) o digitalmente (por correo electrónico), a más tardar el día **24 de marzo del 2025.** Las horas hábiles para las presentaciones personales es de 8:00 a.m. – 5:00 p.m, hora de la República Dominicana.

Programa Supérate
Atención: Oficina de Proyectos Externos (OPEX)
Proyecto Banco Mundial – Supérate
Dirección: Calle Arístides Fiallo Cabral #28, esquina
Calle Cayetano Rodríguez, Edif. Supérate
Teléfonos: (809) 534-2105 – (829) 563-9154
Correo electrónico: adquisicionesopex.bm@superate.gob.do

Nota 1: los documentos presentados personalmente o por mensajería de correo serán recibidos en la Oficina de Proyectos Externos (OPEX) del Programa Supérate.

Nota 2: se deberá indicar el título y número de la consultoría para la cual manifiesta interés.

PROYECTO INTEGRADO DE PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y RESILIENCIA (INSPIRE)

PROYECTO DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA SUPÉRATE Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL
CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF No. 9530-DO

PROGRAMA SUPÉRATE

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

- **TÍTULO DE CONSULTORÍA:** Analista de Apoyo Técnico del Componente 2.
- **NÚMERO DE COMPONENTE:** 2 - Promoción de la Inclusión Económica de los Jóvenes Vulnerables.
- **NÚMERO DE ACTIVIDAD:** 2.1.4.2

A. ANTECEDENTES

El Programa Supérate de la República Dominicana (RD), es el organismo responsable y ejecutor del Proyecto de Apoyo a la Implementación de las Estrategias del Programa Supérate y el Fortalecimiento del Sistema de Protección Social en República Dominicana, que será financiado por el préstamo No. 9530-DO Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) del Grupo Banco Mundial con un periodo de ejecución de 48 meses, teniéndose como año de inicio el 2024. Para su gestión, seguimiento y evaluación, el Programa utiliza su estructura actual de operación y está a cargo del manejo financiero, adquisiciones, cumplimiento de los estándares ambientales y sociales, supervisión de las estrategias de comunicación, género y nutrición, así como del seguimiento y evaluación del Proyecto, con el apoyo de las instituciones como Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), Administradora de Subsidios (ADESS), Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional (INFOTEP), Ministerio del Trabajo (MT) y Ministerio de Educación (MINERD), las que también se verán fortalecidas con la implementación de este proyecto.

El objetivo de desarrollo del Proyecto es incrementar la eficiencia del servicio de protección social integrado; promover la inclusión económica y el acceso a la respuesta al choque, incluyendo choque climático, para la pobreza y pobreza extrema, y en caso de una Crisis Elegible o Emergencia, responder de manera ágil y efectiva.

El proyecto se llevará a cabo en catorce (14) provincias de República Dominicana: 1. Distrito Nacional, 2. Duarte, 3. Espaillat, 4. Altagracia, 5. La Romana, 6. La Vega, 7. Monseñor Nouel, 8. Puerto Plata, 9. San Cristóbal, 10. San Pedro de Macorís, 11. Santiago, 12. Santo Domingo, 13. Barahona y 14. San Juan. Dichas provincias fueron preseleccionadas por contar con la mayor densidad de hogares pobres y de pobreza extrema en el área urbana.

Para el logro de los resultados y medición de indicadores, el Proyecto contempla el desarrollo de los siguientes componentes:

Componente 1. Promoción del Capital Humano y Aumento de la Resiliencia frente a los choques a través de las Transferencias Monetarias, que tiene como propósito elevar la equidad del Sistema de Protección Social (PS) mediante la ampliación de la cobertura de los hogares en situación de pobreza y pobreza extrema y la adecuación de las Transferencias Monetarias (TM) de SUPÉRATE;

Componente 2. Promoción de la Inclusión Económica de los Hogares Pobres y Extremadamente Pobres de SUPÉRATE en las Áreas Urbanas mediante el cual se tiene previsto Impulsar un programa de inclusión económica para jóvenes (de 18 a 35 años) provenientes de hogares de SUPÉRATE, en condiciones de pobreza y pobreza extrema, con prioridad para los niños; reforzará la capacidad institucional del gobierno para aplicarlo;

Componente 3. Mejoramiento de la Eficiencia en la Prestación de Servicios Integrados de Protección Social para Apoyar los esfuerzos de modernización y formación de capacidades a fin de perfeccionar el mecanismo de prestación de servicios y beneficios sociales y elevar la capacidad de adaptación del sistema de PS,

Componente 4. Administración, monitoreo y evaluación del Proyecto mediante el cual se financiará la coordinación, gestión, seguimiento, evaluación y la administración y operatividad del mismo, además de la implementación y supervisión fiduciaria y la supervisión y gestión de riesgos/ estándares ambientales y sociales y otros mecanismos que apoyen en la medición de los indicadores del Proyecto; entre los cuales están la implementación, el seguimiento y la presentación de informes relacionados con el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS), Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y los demás instrumentos ambientales y sociales preparados por el Proyecto,

Componente 5. Componente Contingente de Respuesta a Emergencias (CERC), permitirá ofrecer una respuesta inmediata ante emergencias elegibles mediante el cual se financiarán las actividades y los gastos de emergencia mediante la reasignación de fondos del proyecto en caso de que se declare una emergencia (en correspondencia con el Manual CERC preparado y adoptado por el Gobierno de la República Dominicana).

El Programa Supérate, a través de la OPEX, requiere la contratación del/la **"Analista de Apoyo Técnico del Componente 2",** que será financiado con fondos del Préstamo BIRF No. 9530-DO, de Banco Mundial, que se encuentran contemplados como parte de las actividades previstas bajo el componente **2 "Promoción de la Inclusión Económica de los Hogares Pobres y Extremadamente Pobres de SUPÉRATE en las Áreas Urbanas".**

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es apoyar a el/la Coordinador/a del Componente 2 en la ejecución y seguimiento operativo de las actividades planificadas bajo el Componente 2 "Promoción de la Inclusión Económica de los Hogares Pobres y Extremadamente Pobres de SUPÉRATE en las Áreas Urbanas" en el marco del Proyecto INSPIRE. Deberá contribuir a garantizar la implementación efectiva de las actividades, alineándose con los indicadores establecidos para el proyecto, y asegurando una ejecución ágil, eficiente y transparente que permita alcanzar las metas y objetivos de inclusión económica previstos.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/a será responsable de brindar asistencia técnica a el/la Coordinador/a del Componente 2 en la ejecución, seguimiento y planificación de las actividades bajo este componente del Proyecto "Promoción de la Inclusión Económica de los Hogares Pobres y Extremadamente Pobres de SUPÉRATE en las Áreas Urbanas". Las principales actividades que desarrollará el/la Consultor/a

están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría. Este rol se centra exclusivamente en las actividades operativas y técnicas relacionadas con el Componente 2. Las actividades serán:

1. Brindar apoyo técnico y operativo en la planificación y ejecución de actividades directamente relacionadas con el Componente 2, asegurando su adecuado cumplimiento.
2. Facilitar la comunicación y coordinación técnica entre los equipos involucrados en el Componente 2, promoviendo un flujo de información efectivo y oportuno.
3. Asistir a el/la Coordinador/a del Componente 2 en la preparación y elaboración de Términos de Referencia (TDR).
4. Verificar la consistencia y calidad de las Especificaciones Técnicas (EE.TT.) asociadas a las actividades de adquisiciones en el marco del Componente 2, asegurando su alineación con los objetivos y normativas del proyecto.
5. Brindar apoyo en la implementación operativa de las actividades del Componente 2, identificando posibles desafíos técnicos y proponiendo soluciones oportunas.
6. Elaborar informes técnicos relacionados con las actividades del Componente 2, reflejando avances, resultados y recomendaciones, alineados con los indicadores establecidos.
7. Actualizar y gestionar los instrumentos operativos y técnicos (registro de comunicaciones entradas y salidas, listado de asistencia, registro de solicitudes de pago, registro de TDR, etc.) utilizados en el Componente 2, asegurando su correcta aplicación y su disponibilidad para los equipos responsables.
8. Apoyar en la identificación e implementación de mejoras técnicas en los procesos operativos del Componente 2, basándose en buenas prácticas y lecciones aprendidas.
9. Contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad, normativas y regulaciones aplicables en las actividades del Componente 2.
10. Promover la transparencia y el uso eficiente de los recursos asignados al Componente 2, alineándose con las normativas nacionales y los estándares de los organismos multilaterales.
11. Realizar otras actividades relacionadas con el apoyo técnico del Componente 2 que sean necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en estos Términos de Referencia.

D. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

El/la Consultor/a deberá ejecutar las actividades indicadas en el apartado anterior con eficacia, eficiencia y efectividad, cumpliendo con los objetivos de la Consultoría.

1. Implementación efectiva de las actividades operativas del Componente 2

- Apoyo técnico y operativo brindado de manera eficiente en la ejecución y seguimiento de las actividades planificadas.
- Cumplimiento de los cronogramas de ejecución alineados con los objetivos del proyecto INSPIRE.

- Identificación y resolución de desafíos técnicos en la implementación de actividades.

2. **Seguimiento de los procesos técnicos y administrativos**

- Elaboración y actualización de instrumentos operativos y técnicos, asegurando su disponibilidad y correcta aplicación.
- Preparación y revisión de Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (EE.TT.), garantizando su coherencia con los estándares del proyecto.
- Presentación de informes técnicos periódicos con análisis de avances, resultados y recomendaciones.

E. INFORMES

El/la Consultor/a contratado/a deberá presentar los siguientes informes:

i. El/la Consultor/a contratado/a deberá presentar **informes mensuales** de las actividades realizadas.
ii. Un (01) informe final de acuerdo con las metas establecidas en el apartado C de estos TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las restricciones presentadas y las recomendaciones futuras para la correcta ejecución del Proyecto. Se deberá entregar a más tardar 15 días hábiles antes de la fecha de cierre del contrato.
iii. Informes adicionales o complementarios que se le requiera por SUPÉRATE y/o por el Banco Mundial.

F. PERFIL DEL/LA CONSULTOR /A

i. Formación Profesional

Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada, en áreas relacionadas como ciencias sociales, administración, gestión de proyectos, o áreas afines al Componente 2.

Se valorarán los cursos y talleres relacionados con planificación operativa, gestión de proyectos, monitoreo y evaluación, políticas públicas o administración pública.

ii. Experiencia Profesional

a. Experiencia Profesional General

Acreditar al menos cinco (05) años de experiencia profesional general. Se valorarán los años mayor al requerimiento mínimo.

b. Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica de al menos un (01) año formando parte de equipos en la dirección o coordinación de proyectos y/o programas con financiamiento externo, en el sector público y/o privado.

Acreditar experiencia específica de al menos un (01) año en actividades relacionadas con proyectos vinculados a protección social, fortalecimiento de la empleabilidad de jóvenes, formación profesional, emprendimiento o inserción sociolaboral o similar en República Dominicana, incluyendo apoyo en la planificación, seguimiento a procesos operativos, gestión de llamadas y reuniones,

manejo y organización de documentos, organización logística de actividades, actualización de documentos técnicos y administrativos, coordinación con actores claves, elaboración y/o revisión de Términos de Referencia (TDR), etc.).

Acreditar experiencia en apoyo técnico en la planificación y seguimiento de proyectos en el sector público y/o privado.

Deseable, experiencia laborando en proyectos de inversión con financiamiento del Banco Mundial u otros organismos multilaterales de crédito.

iii. **Otros conocimientos y destrezas:**

a. Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano. Este es un factor habilitante. Preferiblemente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano. Se valorará manejo del idioma inglés.

b. Manejo de Herramientas Informáticas Ofimática Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). Este es un factor habilitante. Manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) u otra herramienta de utilidad para el desarrollo de la Consultoría.

c. Redacción de Informes de avances.

iv. **Competencias de Gestión**

Se consideran deseables las siguientes competencias para las evaluaciones de desempeño:

a) Orientación hacia los resultados: establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.
b) Liderazgo: colabora y apoya el desarrollo de otros. Actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.
c) Habilidad de negociación: busca alternativas para lograr acuerdos ganar-ganar entre las partes.
d) Comunicación: expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
e) Habilidad técnica: conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
f) Enfoque en las soluciones: evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.
g) **Proactividad:** mantiene una actitud de anticipación a los problemas, muestra iniciativa, generando nuevas oportunidades.
h) **Habilidad para trabajar en Equipo:** capaz de trabajar en un entorno multidisciplinario de varios actores con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.

G. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación del/la Consultor/a se realizará por 12 meses, que podrá renovarse por el mismo plazo u otro que las partes puedan convenir por escrito previa evaluación al desempeño. Toda solicitud de renovación deberá ser aprobada por SUPERATE y contar con la no Objeción del Banco Mundial, antes de la finalización del período de su contrato. Se debe notificar con suficiente tiempo de anticipación su interés de recontratación. El contrato no podrá tener una fecha que vaya más allá de la fecha de cierre actual del proyecto.

El tipo contrato es a suma global por la prestación de servicios profesionales.

H. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/ desarrollará sus actividades principales en las oficinas del Programa Supérate, ubicadas en Santo Domingo, República Dominicana, debiendo movilizarse al campo y a las instituciones involucradas para la realización de sus actividades y el cumplimiento de sus responsabilidades.

El Contratante proveerá a el/la consultor/a de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus actividades además dispondrá de mobiliario, equipo informático e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras que el Ejecutor o el Banco consideren.

I. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la Consultor/a trabajará bajo la supervisión del/a **Coordinador/a del Componente 2** quien será responsable de controlar el cumplimiento del objetivo de esta Consultoría según se establece en estos TDR, a quien mantendrá informado/a de manera sistemática del avance de las actividades realizadas.

J. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

SUPERATE realizará una Evaluación al Desempeño del/la Consultor/a con la finalidad de medir de forma objetiva e integral la conducta profesional, las competencias, y el rendimiento del/la Consultor/a en el marco del alcance de sus servicios y productos esperados.

El alcance de la evaluación del desempeño del/la Consultor/a deberá al menos:

1. Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
2. Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
3. Determinar la permanencia en la prestación de sus servicios.

La evaluación de desempeño debe ser satisfactoria como condición para su recontratación. Los resultados de esta evaluación serán compartidos con el Banco.

K. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El/la Consultor/a prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación recibirá un monto mensual que incluye todos los impuestos de ley según calendario de pagos acordado entre las partes en el contrato de servicios que se suscriba.

Los honorarios serán abonados al /la Consultor/a serán pagados por el Programa Supérate con fondos del Préstamo BIRF 9530-DO, como parte de las actividades que se realizan bajo el Componente 2.

L. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo como documentos, informes, gráficos, hojas de cálculos, etc. que sean realizados por el/la Consultor/a, así como todo material que se genere durante los servicios prestados por el/la Consultor/a, son de propiedad del Programa Supérate y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del/la Consultor/a, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del Programa Supérate y en sentido contrario. Sin perjuicio a

lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este así lo requiera.

M. ELEGIBILIDAD

El/la Consultor/a no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del Banco Mundial detalladas a continuación:

El Banco permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

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

a. su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o

b. situaciones de conflicto de interés contempladas en los Párrafos 3.14 a 3.17 ("Conflicto de Interés") de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, actualizada a noviembre 2020.

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

N. CONFLICTO DE INTERÉS

El Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés según se detalla en los párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones. Más detalle ver Anexo II.

O. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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

P. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL

El/la consultor/a interesado/a deberá demostrar que cumple con la capacidad y experiencia para desarrollar estos servicios mediante la entrega de su hoja de vida según modelo adjunto para lo cual deberá anexar todas las certificaciones que avalen su perfil, Ver anexo IV.

Q. NOTIFICACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

R. ANEXOS

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

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

ANEXO I
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia para formación académica y experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, las condiciones de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

- El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
- El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica mínima requerida.
- El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.
- Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico.

B. Factores con criterio de evaluación:

Calificaciones máximas (puntajes). Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	**FORMACIÓN PROFESIONAL**	**25**	
1.1	Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada, en áreas relacionadas como ciencias sociales, administración, gestión de proyectos, o áreas afines al Componente 2.	15	
1.2	Se valorarán los cursos y talleres relacionados con planificación operativa, gestión de proyectos, monitoreo y evaluación, políticas públicas o administración pública.	10	
2	**EXPERIENCIA PROFESIONAL**	**60**	
2.1	**Experiencia general profesional** Acreditar al menos 5 (cinco) años de experiencia profesional general.	**20**	
2.2	Menos de 5 años.	0	
2.3	5– 7 años.	10	
2.4	8 años o más.	20	
2.2	**Experiencia profesional específica**	**40**	

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
2.2.1	Acreditar experiencia específica de al menos un (01) año formando parte de equipos en la dirección o coordinación de proyectos y/o programas con financiamiento externo, en el sector público y/o privado.	15	
2.2.2	Acreditar experiencia específica de al menos un (01) año en actividades relacionadas con proyectos vinculados a protección social, fortalecimiento de la empleabilidad de jóvenes, formación profesional, emprendimiento o inserción sociolaboral o similar en República Dominicana, incluyendo apoyo en la planificación y ejecución de actividades, actulización de documentos técnicos y administrativos, coordinación con actores claves, elaboración y/o revisión de Términos de Referencia (TDR), etc.).	15	
2.2.3	Acreditar experiencia en apoyo técnico en la planificación y seguimiento de proyectos en el sector público y/o privado.	05	
2.2.4	Deseable, experiencia en apoyo técnico, en proyectos de inversión con financiamiento del Banco Mundial u otros organismos multilaterales de crédito.	05	
3	**OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS**	**5**	
3.1	Se valorará manejo del idioma inglés.	01	
3.2	Manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) u otra herramienta de utilidad para el desarrollo de la Consultoría.	02	
3.4	Redacción de Informes de avances y/o seguimiento.	02	
4	**ENTREVISTA**	**10**	
TOTAL		**100**	

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

ANEXO II
CONFLICTO DE INTERÉS

(A continuación, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones)

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

El Banco exige que los Consultores:

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

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

a. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.

b. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No- Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.

c. No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos el afiliado y el Consultor bajo un control conjunto) para realizar un trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo del Consultor.

d. Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:

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

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

ANEXO III

FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por “práctica obstructiva” se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato[1]; ii) ser designada[2] subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.

e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[3] todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

1 Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

2 Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

3 Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este último información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

ANEXO IV

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL

A. DATOS PERSONALES:

Datos	
Nombre completo	
Número de contacto	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

B. FORMACIÓN PROFESIONAL:

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

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

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

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

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

[Agregar los cuadros necesarios]

C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL

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

[Agregar los cuadros necesarios]

C. OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS

Conocimientos y destrezas	
Idioma (s)	
Manejo de Herramientas informáticas	

Certificación:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

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