



EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA EPA EP

SP No. OPEM-1

COOPERACION TECNICA

No. EC-T1330

ECUADOR

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

**“SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y
FORTALECIMIENTO TÉCNICO E INSTITUCIONAL DE PRESTADORES DE
SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE”**

Diciembre de 2015

CONTENIDO

PARTE I – PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN

Sección 1: Carta de Invitación (CI)

Esta Sección es un modelo de una carta del Cliente dirigida a una firma consultora de lista corta donde se le invita a presentar una propuesta para una contratación de consultoría. La CI incluye una lista de todas las firmas tomadas de la lista corta a las cuales se le envían cartas de invitación similares, y una referencia al método de selección y directrices o políticas aplicables del BID que rigen el proceso de selección y adjudicación.

Sección 2: Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Esta Sección consta de dos partes: “Instrucciones a Consultores” y “Hoja de Datos”. Las “Instrucciones a Consultores” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. La “Hoja de Datos” contiene información específica a cada selección y corresponde a las cláusulas en “Instrucciones a Consultores” que requieren que se adicione información específica a la selección. Esta Sección brinda información para ayudar a los consultores de la lista corta a elaborar sus propuestas. También se ofrece información acerca de la entrega, apertura y evaluación de propuestas, negociación del contrato y adjudicación del contrato. La información en la Hoja de Datos indica si se utilizará una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).

Sección 3: Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Esta Sección incluye todos los formularios de PTE y PTS que deben ser diligenciadas por los consultores de la lista corta y entregadas de acuerdo con los requisitos de la Sección 2.

Sección 4: Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Esta Sección incluye las formas financieras que deben ser diligenciadas por los consultores de lista corta, incluido el costo del consultor de su propuesta técnica, las cuales deberán ser entregadas de acuerdo con los requisitos de la Sección 2.

Sección 5: Países Elegibles

Esta Sección contiene información relacionada con los países elegibles.

Sección 6: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Esta Sección incluye consultores de lista corta referente a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas aplicables al proceso de selección. Esta Sección también se incluye en las formas de contrato estándar (Sección 8) como el Anexo 1.

Sección 7: Términos de Referencia (TDRs)

Esta Sección describe el alcance de servicios, objetivos, metas, tareas específicas requeridas para implementar la contratación e información de fondo relevante;

ofrece detalles sobre las calificaciones requeridas de Personal Profesional Clave; y hace una lista de los entregables esperados. Esta Sección no deberá ser utilizada para reemplazar las disposiciones de la Sección 2.

PARTE II – CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO

Sección 8: Formularios Estándar de Contrato

Esta Sección incluye dos tipos de formas de contrato estándar para contrataciones grandes o complejas: Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado y Contrato de Suma Global. Cada tipo incluye Condiciones Generales del Contrato (“**CGC**”) las cuales no serán modificadas, y Condiciones Especiales de Contrato (“**CEC**”). Las CEC incluyen cláusulas específicas a cada contrato para suplementar las Condiciones Generales.

Cada formulario estándar de contrato incluye “Políticas del Banco – Prácticas Prohibidas” (Sección 6 de la Parte I) en la forma del Anexo 1.

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas (“SP”) ha sido elaborada por La empresa Pública del Agua, EPA EP y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas (“SEP”) expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo (“el Banco”), en Noviembre de 2012.

La SEP refleja la estructura y las disposiciones del Documento Maestro de Solicitud Estándar de Propuestas (“Documento Maestro”) elaborado por los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMDs), salvo cuando consideraciones específicas dentro de las respectivas instituciones hayan requerido un cambio.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas a los Documentos de Licitación o para obtener mayor información sobre adquisiciones bajo proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo deben contactar la:

Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP)

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

Washington, D.C. 20577 U.S.A.

procurement@iadb.org

<http://www.iadb.org/procurement>

Tabla de Contenido

PARTE I	ix
Sección 1. Carta de Invitación	ix
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	1
1. Definiciones	1
2. Introducción	2
3. Conflicto de Interés	2
4. Ventaja por Competencia Desleal	3
5. Prácticas Prohibidas	4
6. Elegibilidad	4
7. Consideraciones Generales	5
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta	5
9. Idioma	5
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	5
11. Solo una propuesta	5
12. Validez de la Propuesta	6
13. Aclaración y Corrección de la SP	6
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	7
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	7
16. Propuesta de Precio	8
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas	8
18. Confidencialidad	9
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	9
20. Evaluación de las Propuestas	10
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	10
22. Propuesta de Precios para SBC	10
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)	10
24. Corrección de Errores	11
25. Impuestos	11
26. Conversión a una Moneda	11
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo	11

28. Negociaciones.....	12
29. Conclusión de las Negociaciones	12
30. Adjudicación del Contrato	13
Sección 2. Hoja de Datos.....	14
FIN-3 Desglose de Remuneraciones	15
FIN-4 Desglose de Costos Directos Misceláneos.....	15
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	30
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	31
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	37
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	38
Cargo	39
Nombre	39
Participación	39
(Hombres– mes)	39
Tareas.....	39
Formulario TECH-6 B Hoja de Vida (CV) Personal Técnico Clave	40
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....	42
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio.....	43
Formulario FIN-2: Resumen de Precios	45
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración	46
Cargo	46
Participación	46
(Hombres– mes)	46
Remuneración mensual	46
(incluye cargas sociales)	46
Total	46
(USD\$)	46
1. Personal Técnico Clave	46
Subtotal	46
2. Personal Auxiliar y Administrativo	46
Subtotal	46

TOTAL	46
Sección 5. Países Elegibles	48
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	50
Sección 7. Términos de Referencia	54
PARTE II	1
Sección 8. Condiciones de Contrato	1
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL	2
I. Formulario de Contrato – Suma Global	5
II. Condiciones Generales de Contrato – SUMA GLOBAL.....	7
1. Definiciones	7
2. Relaciones entre las Partes	8
3. Ley del Contrato	8
4. Idioma	8
5. Encabezados	8
6. Comunicaciones	8
7. Lugar	8
8. Autoridad del Integrante a cargo	9
9. Representantes Autorizados	9
10. Prácticas Prohibidas	9
11. Entrada en Vigor del Contrato	9
12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor	9
13. Iniciación de los Servicios	9
14. Vencimiento del Contrato	9
15. Acuerdo Total	10
16. Modificaciones o Variaciones	10
17. Fuerza Mayor	10
18. Suspensión	11
19. Terminación	11
20. Generalidades	13
21. Conflicto de Interés	14
22. Confidencialidad	14
23. Responsabilidad del Consultor	15

24.	Seguros a ser tomados por el Consultor.....	15
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria.....	15
26.	Obligaciones para producir Reportes	15
27.	Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros.....	15
28.	Equipo, Vehículos y Materiales.....	16
29.	Descripción de Expertos Clave	16
30.	Reemplazo de Expertos Clave	16
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores	16
32.	Asistencia y Exenciones.....	17
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto	17
34.	Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos	17
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	17
36.	Personal de la Contraparte	18
37.	Obligación de Pago.....	18
38.	Precio del Contrato.....	18
39.	Impuestos y Derechos	18
40.	Moneda de Pago.....	18
41.	Modo de Facturación y Pago.....	18
42.	Intereses sobre Pagos en Mora.....	19
43.	Buena Fe	19
44.	Conciliación Amigable	19
45.	Resolución de Conflictos	19
46.	Elegibilidad	20
	Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	21
	II. Condiciones Especiales de Contrato	25
	III. Apéndices.....	33
	Apéndice A – Términos de Referencia	33
	Apéndice B – Expertos Clave	33
	Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración	33
	Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos	36
	Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	37

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

SP No. OPEM-1

COOPERACION TECNICA No. EC-T1330

[Lugar y Fecha]

[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor. En el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre completo de la APCA y los nombres de cada integrante que se utilizó en la Expresión de Interés entregada]

Señor/Señora:

1. El Gobierno de la República del Ecuador (denominado en adelante *el "Prestatario"*) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante *el "Banco"*) un financiamiento proveniente de una Cooperación Técnica no rembolsable para la ejecución del Programa: *FORTALECIMIENTO DE LOS GESTORES DE SERVICIOS*, por un monto de USD\$ 900.000.
2. La Empresa Pública del Agua, EPA EP, encargada de llevar adelante esta Cooperación Técnica, se propone destinar una parte de estos fondos a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
3. Con estos antecedentes la EPA EP, invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO E INSTITUCIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE"
4. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
5. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

[Indique la lista de Consultores de lista corta. Si un Consultor es una APCA, se utilizará el nombre completo de la APCA, de la Expresión de Interés. Además, mencione todos los integrantes, comenzando con el nombre del integrante principal. Cuando se propongan subconsultores, éstos deberán nombrarse].

6. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
7. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Calidad y Costo ("SBCC") y en un formato Propuesta Técnica Extensa (PTE) según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.
8. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

Sección 3 - Propuesta Técnica Extensa PTE - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato de Suma Global

9. Sírvase informarnos antes de [indique fecha], por escrito a la siguiente dirección: Vía a Samborondón km 0,5. Edificio Centro integrado de Seguridad. Oficinas de la Empresa Pública del Agua. Segundo piso. Teléfono: (593 4) 2592 170. Guayaquil -. Ecuador; o por e-mail a veronica.vintimilla@epa.gob.ec:

- (a) que han recibido la Carta de Invitación; y
- (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

10. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.6 y 17.8 de las IAC.

Cordialmente,

Arq. Raúl Sánchez Montenegro
**GERENTE GENERAL DE LA
EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA, EPA EP**

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (c) “CI” (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Cliente envía a los Consultores de lista corta.
- (d) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Cliente de acuerdo con el Contrato.
- (e) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Cliente y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (f) “Cliente” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (g) “Día” significa un día calendario.
- (h) “Políticas Aplicables” significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.
- (i) “Expertos” significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.
- (j) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (k) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
- (l) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Cliente.
- (n) “Hoja de Datos” significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

- (o) “IAC” (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Cliente, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (q) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (r) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (s) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (t) “SP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Cliente para la selección de Consultores, con base en la SEP.
- (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.
- (v) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Cliente durante el desempeño del Contrato.
- (w) “TDR” (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Cliente y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

- 2.1 El Cliente que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente el Cliente suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de Interés

- 3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Cliente. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.

3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

- (a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

- (b) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Cliente u otro.

c. Relaciones Conflictivas

- (c) Relaciones con el personal del Cliente: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal provisional del Prestatario o el Cliente o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Banco que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.
- (d) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Ventaja por Competencia Desleal

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Cliente deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Consultores competitivos.

5. Prácticas Prohibidas

- 5.1 El Banco exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.

6. Elegibilidad

- 6.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección 5, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.
- 6.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento.
- 6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

- 6.3.1. **Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-9:** Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

b. Prohibiciones

- 6.3.2. Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección 5 y:
- (a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o
 - (b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o efectuar pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

c. Restricciones para empresas del Gobierno

- 6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Cliente.
- 6.3.4. Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el

Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para empleados oficiales

- 6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Cliente podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Cliente para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Cliente por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

- 7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

- 8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Cliente no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Cliente no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

9. Idioma

- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Cliente serán escritos en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Cliente contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una propuesta

- 11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un

Consultor, incluido un integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

- 12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
- 12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.
- 12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de esta IAC.

a. Ampliación al Periodo de Validez

- 12.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.
- 12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

- 12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Cliente, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.
- 12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Cliente, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. Sub-Contratación

- 12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la **Hoja de Datos**.

13. Aclaración y Corrección de la SP

- 13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Cliente que se indica en la **Hoja de Datos**. El Cliente responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la

averiguación pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Cliente estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- 13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Cliente podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.
- 13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Cliente podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
- 13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
 - 14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Cliente antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser el representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.
 - 14.1.2. El Cliente podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Cliente para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.
 - 14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.
 - 14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

- 15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.

- 15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

- 16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

- 16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos**.

b. Impuestos

- 16.3 El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Cliente.

c. Moneda de la Propuesta

- 16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

d. Moneda de Pago

- 16.5 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en la en las que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.

- 17.5 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado **“Propuesta Técnica”**, seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “No Abrir Hasta [escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas].”
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente **“Propuesta Económica”** seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia **“No Abrir con la Propuesta Técnica.”**
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente **“No Abrir antes de [escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]”**.
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Cliente a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Cliente acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Cliente en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.
- 18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

- 19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona,

en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Cliente hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

- 21.1 El comité de evaluación del Cliente evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

22. Propuesta de Precios para SBC

- 22.1 Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Cliente. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)

- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Cliente notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura

de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.

- 23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

- 24.1 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta de Precio estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

- 24.1.1. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Cliente (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Cliente corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

- 24.1.2. Si la SP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (FormularioFIN-1) será considerado el precio ofrecido.

25. Impuestos

- 25.1 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Cliente de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.

26. Conversión a una Moneda

- 26.1 Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la **Hoja de Datos**.

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

- 27.1 En el caso de SBCC, el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la **Hoja de Datos**. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

- 28.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.
- 28.2 El Cliente elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

- 28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.
- 28.4 No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

- 28.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones Financieras

- 28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Cliente y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.
- 28.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.
- 28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Cliente podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

29. Conclusión de las Negociaciones

- 29.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.2 Si las negociaciones fracasan, el Cliente informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el

desacuerdo persiste, el Cliente terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Cliente invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Cliente comience negociaciones con este último Consultor, el Cliente no reabrirá las negociaciones anteriores.

30. Adjudicación del Contrato

- 30.1 Al concluir las negociaciones, el Cliente deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.
- 30.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	Ley y Reglamentos de la República del Ecuador
IAC 2.1	<p>Nombre del Cliente: Empresa Publica del Agua, EPA EP</p> <p>Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)</p> <p>Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9)</p>
IAC 2.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica:</p> <p>Sí <u>X</u> No <u> </u></p> <p>El nombre del trabajo es: "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO E INSTITUCIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE"</p>
IAC 2.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:</p> <p>Sí <u> </u> No <u>X</u></p> <p>Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: NO APLICA</p> <p>Hora: NO APLICA</p> <p>Dirección: NO APLICA</p> <p>Teléfono: NO APLICA Facsímil: NO APLICA</p> <p>E-mail: NO APLICA</p> <p>Persona de contacto/coordinador de la reunión:</p>
IAC 2.4	<p>El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas:</p> <p>Información de los Prestadores de servicio a ser intervenidos</p>
IAC 3.2.1 (d)	NO APLICA
IAC 4.1	NO APLICA
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.

	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	<p>Esta SP ha sido expedida en ESPAÑOL.</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas en ESPAÑOL.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en ESPAÑOL</p>
IAC 10.1	<p>Propuesta Técnica (Sobre I):</p> <p>a) Índice del contenido de la Oferta (oferta foliada).</p> <p>b) Información Institucional</p> <p>Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la firma (esta capacidad de representación o Poder deberá resultar de los contratos sociales y/o estatutos y/o poderes y/o instrumentos adjuntos, debidamente certificados por escribano público o autoridad competente, en su caso).</p> <p>Copia del instrumento constitutivo de la firma y de corresponder su modificación, del cual surja claramente que su objeto social es afín a la consultoría que se requiere, emitido por el organismo correspondiente.</p> <p>TECH-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica</p> <p>Anexo1 Estatuto de la Compañía. Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar compromiso de asociación o copia de estatuto existente.</p> <p>Anexo 2 Poder otorgado a quien suscribe la oferta. En el caso de una APCA se requieren: poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.</p> <p>TECH-2A Organización del Consultor</p> <p>TECH-2B Experiencia del Consultor</p> <p>TECH-3 Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia</p> <p>TECH-4 Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo</p> <p>TECH-5 Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables</p> <p>TECH-6 A Listado de Personal Técnico Clave</p> <p>TECH-6 B Hoja de Vida del personal técnico clave</p> <p>Propuesta Económica (Sobre II):</p> <p>FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica</p> <p>FIN-2 Resumen de Costos</p> <p>FIN-3 Desglose de Remuneraciones</p> <p>FIN-4 Desglose de Costos Directos Misceláneos</p> <p>Formalidades de la Presentación:</p>

	<p>Presentación en Copia Simple: La documentación institucional puede ser presentada en copia simple; en tal caso la copia deberá ser legible. En caso de resultar adjudicatario, deberá presentar debidamente certificada por notario público y legalizada si correspondiere. Los documentos emitidos por autoridades extranjeras deberán presentarse legalizados por autoridad consular o, con su respectiva apostilla o el trámite de autenticación pertinente de acuerdo a la legislación ecuatoriana y convenios internacionales vigentes con el país de procedencia. Toda la oferta debe estar foliada correlativamente</p> <p>Carácter de la Información y documentación presentada: Toda la información y documentación presentada en la oferta revestirá el carácter de declaración jurada, y el oferente deberá permitir al Cliente su verificación en cualquier momento, de detectarse falsedad o adulteración en la información presentada, se podrá desestimar la oferta, sin perjuicio de las otras sanciones que pudieran corresponder.</p> <p>El oferente que resulte adjudicado deberá presentar para la firma del contrato:</p> <p>Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) y Registro Único de Contribuyentes (RUC). Si es una APCA, deberá presentar esta documentación para cada asociado y del APCA.</p> <p>Nombramiento o Poder del Representante Legal de la empresa adjudicada que firmará el contrato.</p> <p>En caso de que el adjudicatario sea una asociación, deberá presentar copia certificada de la escritura de constitución de la Asociación de firmas Consultoras (APCA), con firmas legalizadas de los asociados</p>
IAC 10.2	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí X o No</p>
IAC 11.1	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.</p> <p>Sí X o No</p>
IAC 12.1	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas desde su presentación hasta la suscripción del contrato.</p>
IAC 12.9	<p>No se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios. La subcontratación de los servicios de consultoría se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para trabajos menores previamente aprobadas por la contratante.</p>
IAC 13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 20 días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La Entidad Contratante responderá a las mismas dentro de los 3 días hábiles siguientes de haberlas recibido.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Ing. Verónica Vintimilla</p> <p>Facsímile: NO APLICA E-mail: veronica.vintimilla@epa.gob.ec</p>

IAC 14.1.1	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar:</p> <p>(a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí X No</p> <p>(b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí o No X</p>																																				
IAC 14.1.2	<p>Insumo mínimo estimado de Personal Profesional Clave hombres-mes: 3,625</p> <table border="1" data-bbox="425 430 1403 978"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Cantidad</th><th>Participación (hombres-mes)</th><th>Participación total (hombres-proyecto)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Proyecto</td><td>1</td><td>1</td><td>8</td></tr> <tr> <td>Especialista en Desarrollo Institucional</td><td>1</td><td>0,5</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Especialista Comercial</td><td>1</td><td>0,375</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Especialista en Agua No Contabilizada</td><td>1</td><td>0,375</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Tarifas</td><td>1</td><td>0,375</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Especialista Sanitario</td><td>1</td><td>0,5</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Especialista Hidráulico</td><td>1</td><td>0,5</td><td>4</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>7</td><td>3,625</td><td>29</td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Cantidad	Participación (hombres-mes)	Participación total (hombres-proyecto)	Director de Proyecto	1	1	8	Especialista en Desarrollo Institucional	1	0,5	4	Especialista Comercial	1	0,375	3	Especialista en Agua No Contabilizada	1	0,375	3	Especialista en Costos y Tarifas	1	0,375	3	Especialista Sanitario	1	0,5	4	Especialista Hidráulico	1	0,5	4	TOTAL	7	3,625	29
Cargo	Cantidad	Participación (hombres-mes)	Participación total (hombres-proyecto)																																		
Director de Proyecto	1	1	8																																		
Especialista en Desarrollo Institucional	1	0,5	4																																		
Especialista Comercial	1	0,375	3																																		
Especialista en Agua No Contabilizada	1	0,375	3																																		
Especialista en Costos y Tarifas	1	0,375	3																																		
Especialista Sanitario	1	0,5	4																																		
Especialista Hidráulico	1	0,5	4																																		
TOTAL	7	3,625	29																																		
IAC 14.1.3	<p>La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo-insumo <u>mínimo</u> del Personal Profesional Clave de 29 hombres - proyecto.</p> <p>Las ofertas que tengan un tiempo de insumo mínimo menor al establecido serán rechazadas</p>																																				
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	<p>El presupuesto total disponible para este trabajo de Presupuesto Fijo es de: _____ (incluyendo o excluyendo impuestos). Las Propuestas que excedan el presupuesto total disponible serán rechazadas. NO APLICA</p>																																				
IAC 15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:</p> <p>PTE X o PTS</p> <p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.</p>																																				
IAC 16.1	<p>La propuesta debe detallar:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Viajes, viáticos y subsistencias, para el personal que se movilice fuera de las oficinas del Consultor en el Ecuador, cuando se deban a tareas relacionadas exclusivamente con el proyecto; (2) materiales de oficina; (3) arrendamiento de oficinas; (4) muebles de oficina; 																																				

	<p>(5) servicios básicos;</p> <p>(6) vehículos;</p> <p>(7) costo por arrendamiento y/o flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios (equipo de detección de fugas, computadoras; programas informáticos, etc.);</p> <p>(8) costos por concepto de elaboración de informes;</p> <p>(9) trabajos topográficos</p> <p>(10) calicatas</p> <p>(11) análisis de aguas</p> <p>(12) encuestas</p> <p>(13) impresión y reproducción de planos</p> <p>(14) copias</p> <p>(15) costos de ejecución de Talleres</p> <p>(16) gastos notariales</p>
IAC 16.2	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración:</p> <p>Sí No X</p>
IAC 16.3	<p>Todos los impuestos son de cuenta del Consultor. La Contratante efectuará al Consultor las retenciones que dispongan las leyes tributarias de la República del Ecuador; por lo tanto actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado (IVA).</p> <p>La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país de la Contratante pueden encontrarse en <i>la Ley de Régimen Tributario Interno y el Reglamento para su aplicación</i>, que se encuentran disponibles en la página www.sri.gob.ec</p>
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será presentada en dólares de los Estados Unidos de América
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: UN (1) original y UNA (1) copia;</p> <p>(b) Propuesta de Precio: UN (1) original.</p>
IAC 17.6, 17.7, 17.8 y 17.10	El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado: “Propuesta Técnica” , “SERVICIOS DE

	<p>CONSULTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO E INSTITUCIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE”, SP No. OPEM-1, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “No Abrir Hasta [escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas].”</p> <p>Igualmente, la Propuesta de Precio original será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente “Propuesta Económica”, “SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO E INSTITUCIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE”, SP No. OPEM-1, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “No Abrir con la Propuesta Técnica.”</p> <p>Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente “No Abrir antes de [escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]”.</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: <i>[indique día/mes/año [por ejemplo, el 15 de enero de 2011]]</i></p> <p>Hora: <i>[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, “16:00 hora local”]</i></p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es: Vía a Samborondón km 0,5. Edificio Centro Integrado de Seguridad. Oficinas de la Empresa Pública del Agua. Segundo Piso. Teléfono: (593 4) 2592 170. Guayaquil – Ecuador</p>										
IAC 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí o No X</p> <p>La apertura tendrá lugar en la misma dirección indicada para la entrega de propuestas</p> <p>Fecha: la misma fecha fijada para la entrega de las ofertas</p> <p>Hora: <i>[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo - “16:00 hora local”]</i></p> <p><i>[La hora debe ser inmediatamente después de la hora de la fecha límite para la entrega de propuestas].</i></p>										
IAC 19.2	<p>En el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta:</p> <p>(i) Nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; (iv) Período de validez de la oferta.</p>										
IAC 21.1	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <table> <tr> <td></td><td><u>Puntos</u></td></tr> <tr> <td>(i) Experiencia Especifica del Consultor:</td><td>máximo 10</td></tr> <tr> <td>(ii) Calificación del Personal Técnico Clave:</td><td>máximo 60</td></tr> <tr> <td> - Director de Proyecto:</td><td>10</td></tr> <tr> <td> - Especialista en Desarrollo Institucional:</td><td>10</td></tr> </table>		<u>Puntos</u>	(i) Experiencia Especifica del Consultor:	máximo 10	(ii) Calificación del Personal Técnico Clave:	máximo 60	- Director de Proyecto:	10	- Especialista en Desarrollo Institucional:	10
	<u>Puntos</u>										
(i) Experiencia Especifica del Consultor:	máximo 10										
(ii) Calificación del Personal Técnico Clave:	máximo 60										
- Director de Proyecto:	10										
- Especialista en Desarrollo Institucional:	10										

	<ul style="list-style-type: none">- Especialista en Gestión Comercial: 10- Especialista en Agua No Contabilizada: 10- Especialista en Costos y Tarifas: 5- Especialista Sanitario: 10- Especialista Hidráulico 5 <p>(iii) Lógica de la metodología y plan de trabajo: máximo 15</p> <p>(iv) Transferencia de conocimientos (plan de Capacitación): máximo 5</p> <p>(v) Participación nacional entre el personal clave propuesto máximo 10</p> <p>Total Propuestas Técnicas 100 puntos</p>																				
IAC 21.1	<table><tr><td colspan="3">1. ANÁLISIS PRELIMINAR</td></tr><tr><td>1.1 Contiene todos los documentos solicitados</td><td>Presenta</td><td>No presenta</td></tr><tr><td>1.2 Demuestra legalidad en los documentos presentados?</td><td>Cumple</td><td>No Cumple</td></tr><tr><td colspan="3">2. CALIFICACIÓN CON PUNTAJE</td></tr><tr><td rowspan="2">Criterio</td><td colspan="2">Puntaje</td></tr><tr><td>Puntaje máximo</td><td>Puntaje obtenido</td></tr><tr><td>2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA FIRMA CONSULTORA: La Firma Consultora deberá demostrar documentadamente experiencia en la elaboración de proyectos para prestadores del servicio de agua para consumo humano que comprendan al menos dos de los siguientes temas: Optimización y/o Transformación Empresarial; Definición e Implementación de Estrategias Empresariales; Implementación de Gestión por Procesos; Desarrollo Organizacional; Gobernabilidad; Gestión Comercial; Agua No Contabilizada; Estudios de Costos y Tarifas; Diseños de obras hidráulicas; o áreas afines. Para la evaluación se considerarán los proyectos ejecutados dentro de los últimos 15 años contados a partir de la fecha de la presente convocatoria, cuyos montos ejecutados sean iguales o superiores a USD\$ 200.000 (sin IVA). El número máximo de Proyectos a evaluar es de tres. El Puntaje se asignará de la siguiente manera: Se dará el máximo puntaje al consultor que demuestre el monto más alto de ejecución. Para los demás consultores el puntaje será proporcional.</td><td>10</td><td></td></tr></table>	1. ANÁLISIS PRELIMINAR			1.1 Contiene todos los documentos solicitados	Presenta	No presenta	1.2 Demuestra legalidad en los documentos presentados?	Cumple	No Cumple	2. CALIFICACIÓN CON PUNTAJE			Criterio	Puntaje		Puntaje máximo	Puntaje obtenido	2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA FIRMA CONSULTORA: La Firma Consultora deberá demostrar documentadamente experiencia en la elaboración de proyectos para prestadores del servicio de agua para consumo humano que comprendan al menos dos de los siguientes temas: Optimización y/o Transformación Empresarial; Definición e Implementación de Estrategias Empresariales; Implementación de Gestión por Procesos; Desarrollo Organizacional; Gobernabilidad; Gestión Comercial; Agua No Contabilizada; Estudios de Costos y Tarifas; Diseños de obras hidráulicas; o áreas afines. Para la evaluación se considerarán los proyectos ejecutados dentro de los últimos 15 años contados a partir de la fecha de la presente convocatoria, cuyos montos ejecutados sean iguales o superiores a USD\$ 200.000 (sin IVA). El número máximo de Proyectos a evaluar es de tres. El Puntaje se asignará de la siguiente manera: Se dará el máximo puntaje al consultor que demuestre el monto más alto de ejecución. Para los demás consultores el puntaje será proporcional.	10	
1. ANÁLISIS PRELIMINAR																					
1.1 Contiene todos los documentos solicitados	Presenta	No presenta																			
1.2 Demuestra legalidad en los documentos presentados?	Cumple	No Cumple																			
2. CALIFICACIÓN CON PUNTAJE																					
Criterio	Puntaje																				
	Puntaje máximo	Puntaje obtenido																			
2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA FIRMA CONSULTORA: La Firma Consultora deberá demostrar documentadamente experiencia en la elaboración de proyectos para prestadores del servicio de agua para consumo humano que comprendan al menos dos de los siguientes temas: Optimización y/o Transformación Empresarial; Definición e Implementación de Estrategias Empresariales; Implementación de Gestión por Procesos; Desarrollo Organizacional; Gobernabilidad; Gestión Comercial; Agua No Contabilizada; Estudios de Costos y Tarifas; Diseños de obras hidráulicas; o áreas afines. Para la evaluación se considerarán los proyectos ejecutados dentro de los últimos 15 años contados a partir de la fecha de la presente convocatoria, cuyos montos ejecutados sean iguales o superiores a USD\$ 200.000 (sin IVA). El número máximo de Proyectos a evaluar es de tres. El Puntaje se asignará de la siguiente manera: Se dará el máximo puntaje al consultor que demuestre el monto más alto de ejecución. Para los demás consultores el puntaje será proporcional.	10																				
Para evaluar la experiencia específica del Consultor se deberá:																					

- Adjuntar certificados o cualquier otro documento emitido por la entidad contratante que contenga idealmente la siguiente información: Fecha de suscripción del contrato, objeto del contrato, valor contractual, valor ejecutado, plazo y ampliaciones, fecha de terminación, hombres – mes de la consultora que participó en el proyecto. Se aceptarán también Actas de Recepción de los Trabajos.
- En caso de haber participado como Asociación el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.
- Para trabajos realizados en el sector privado se deberán presentar: contrato, certificado del dueño o beneficiario de los trabajos y facturas de los trabajos ejecutados.
- Los proyectos a ser presentados como experiencia deben ser Proyectos terminados y/o recibidos a satisfacción por la entidad contratante que experimenten un avance igual o superior al 70%.
- Los montos a considerarse para la evaluación, serán los montos efectivamente ejecutados sin IVA, dolarizados a la fecha de presentación de las ofertas.
- En caso de que el oferente sea un APCA, cada uno de sus integrantes deberá cumplir individualmente la experiencia solicitada en función de su porcentaje de participación. La suma de los puntajes de los integrantes será la calificación final para este criterio.
- La documentación solicitada para acreditar la experiencia podrá ser presentada en copia simple, clara y legible. En caso de que el oferente resulte adjudicatario, previo a la firma del contrato deberá presentar la documentación original o copia notariada de la misma.

La Comisión Técnica podrá comprobar en cualquier momento la veracidad de la información remitida por los Oferentes.

Criterio	Puntaje	
	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
2.2 EXPERIENCIA Y COMPETENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE.- La Comisión analizará en base a los certificados presentados conjuntamente con el currículo vite, la experiencia del personal profesional técnico clave asignado al Proyecto.	60	
Director de Proyecto: máximo 10 puntos		
Requisito Básico: Título Universitario de Tercer Nivel. Mínimo 15 años de graduado		
Formación Académica: Título de postgrado en una de las siguientes áreas: Gerencia Empresarial, Gestión Empresarial, Administración de Empresas, Administración Pública, Dirección Estratégica, o áreas afines. El Puntaje se asignará de la siguiente manera:	2,5	
Master	2,5	
Especialista	2	
Diplomado	1	

	Experiencia General: Experiencia profesional acumulada desde la fecha de su graduación en trabajos relacionados con una o más de las siguientes áreas: Planificación Institucional, Administración Institucional, Optimización Empresarial, Transformación Empresarial, Gestión Empresarial, Gestión Comercial. Se dará el máximo puntaje si el profesional acredita cuando menos 2 años de experiencia en las áreas señaladas, contados desde la fecha de obtención de su título profesional. Para tiempos menores la puntuación será proporcional.	2,5	
	Experiencia Específica: Experiencia como Director de Proyecto o Contratista o cargo similar en proyectos para prestadores del servicio de agua para consumo humano que comprendan una o más de las siguientes áreas: Optimización y/o Transformación Empresarial; Definición e Implementación de Estrategias Empresariales; Implementación de Gestión por Procesos; Desarrollo Organizacional; Gobernabilidad; Gestión Comercial; Agua No Contabilizada; Estudios de Costos y Tarifas; diseños de obras hidráulicas; cuyos montos contractuales sean iguales o superiores a USD\$ 100.000 (sin IVA) El número máximo de Proyectos a evaluar es de cinco.	5	
	El puntaje se aplicará de la siguiente manera: Se otorgará 1 punto por cada proyecto que cumpla los requisitos solicitados.	5	
Especialista en Desarrollo Institucional: máximo 10 puntos			
Requisito Básico: Título universitario de tercer nivel en: Ingeniería Comercial, Economía, Administración de Empresas, Sociología, o áreas afines. Mínimo 10 años de graduado			
	Experiencia Específica: como Contratista y/o Especialista en Desarrollo Institucional o cargo similar en proyectos para prestadores del servicio de agua para consumo humano que comprendan una o más de las siguientes áreas: Optimización y/o Transformación Empresarial; Definición e Implementación de Estrategias Empresariales; Implementación de Gestión por Procesos; Desarrollo Organizacional; Gobernabilidad; Gestión Comercial; Estudios de Costos y Tarifas, cuyos montos contractuales sean iguales o superiores a USD\$ 100.000 (sin IVA). El puntaje se aplicará de la siguiente manera: Se asignará 2 puntos por cada proyecto presentado, con un máximo de 10 puntos	10	

> o igual a 5 proyectos	10	
4 proyectos	8	
3 proyectos	6	
2 proyectos	4	
1 proyecto	2	
Especialista en Gestión Comercial: máximo 10 puntos		
Requisito Básico: Título universitario de tercer nivel en: Ingeniería Comercial, Economía, Administración de Empresas, o áreas afines. Mínimo 10 años de graduado.		
Experiencia Específica: como Contratista y/o Especialista en Gestión Comercial o cargo similar en proyectos para prestadores del servicio de agua para consumo humano que comprendan una o más de las siguientes áreas: Optimización y/o Transformación Empresarial; Definición e Implementación de Estrategias Empresariales; Implementación de Gestión por Procesos; Desarrollo Organizacional; Gobernabilidad; Gestión Comercial; Agua No Contabilizada; Estudios de Costos y Tarifas, cuyos montos contractuales sean iguales o superiores a USD\$ 100.000 (sin IVA). El puntaje se aplicará de la siguiente manera: Se acreditará 2 puntos por cada proyecto presentado, con un máximo de 10 puntos.	10	
> o igual a 5 proyectos	10	
4 proyectos	8	
3 proyectos	6	
2 proyectos	4	
1 proyecto	2	
Especialista en Agua No Contabilizada: máximo 10 puntos		
Requisito Básico: Título universitario de tercer nivel en: Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería hidráulica o áreas afines. Mínimo 10 años de graduado.		
Experiencia Específica: como Contratista y/o Especialista en Agua no Contabilizada o cargo similar en proyectos para prestadores del servicio de agua para consumo humano; cuyos montos contractuales sean iguales o superiores a USD\$ 100.000 (sin IVA). El puntaje se aplicará de la siguiente manera: Se acreditará 2 puntos por cada proyecto presentado con un máximo de 10 puntos	10	
> o igual a 5 proyectos	10	
4 proyectos	8	
3 proyectos	6	
2 proyectos	4	

1 proyecto	2	
Especialista en Costos y Tarifas: máximo 5 puntos		
Requisito Básico: Título universitario de tercer nivel en: Ingeniería Comercial, Economía, Administración de Empresas, Contabilidad, Ingeniería Civil, o áreas afines. Mínimo 5 años de graduado.		
Experiencia Específica: como Contratista y/o Especialista en Costos y Tarifas o cargo similar en proyectos para prestadores del servicio de agua para consumo humano, que comprendan una o más de las siguientes áreas: Optimización y/o Transformación Empresarial; Definición e Implementación de Estrategias Empresariales; Gestión Comercial; Estudios tarifarios, cuyos montos contractuales sean iguales o superiores a USD\$ 100.000 (sin IVA). El puntaje se aplicará de la siguiente manera:	5	
3 o más proyectos	5	
2 proyectos	3	
1 proyecto	1	
Especialista Sanitario: máximo 10 puntos		
Requisito Básico: Título universitario de tercer nivel en: Ingeniería Civil, con especialidad en Sanitaria, o áreas afines. Mínimo 10 años de graduado.		
Experiencia Específica: como Contratista y/o Especialista Sanitario o cargo similar en trabajos que comprendan una o más de las siguientes áreas: Evaluación y/o Diseño y/o construcción y/o fiscalización y/o supervisión y/o administración de proyectos de agua potable, cuyos montos contractuales de construcción sean iguales o superiores a USD\$ 200.000 (sin IVA). El puntaje se aplicará de la siguiente manera: Se acreditará 2 puntos por cada proyecto presentado con un máximo de 10 puntos	10	
> o igual a 5 proyectos	10	
4 proyectos	8	
3 proyectos	6	
2 proyectos	4	
1 proyecto	2	
Especialista Hidráulico: máximo 5 puntos		
Requisito Básico: Título universitario de tercer nivel en: Ingeniería Civil, con especialidad en Hidráulica o áreas afines. Mínimo 10 años de graduado.		

Experiencia Específica: como Contratista y/o Especialista Hidráulico o cargo similar en trabajos que comprendan una o más de las siguientes áreas: Evaluación y/o Diseño y/o construcción y/o fiscalización y/o supervisión y/o administración de proyectos de agua potable, cuyos montos contractuales de construcción sean iguales o superiores a USD\$ 200.000 (sin IVA). El puntaje se aplicará de la siguiente manera:	5	
3 o más proyectos	5	
2 proyectos	3	
1 proyecto	1	

Para la evaluación de los profesionales se deberá:

- Adjuntar certificados o cualquier otro documento emitido por la entidad contratante o beneficiaria, que contenga idealmente la siguiente información: el objeto del contrato, el plazo contractual o el período al cual se extendió el plazo y el nombre de la firma o consultor individual; en el caso de que el profesional formó parte de una firma consultora se deberá indicar además el nombre del profesional, el tipo de trabajo que ejecutó y el período de participación en el proyecto. Se aceptarán también certificados emitidos por la Firma Consultora de la cual el profesional formó parte, acompañados del contrato suscrito con el profesional, facturas de pago, rol de pago o aportes al IESS para el caso de personal de planta.
- Se aceptarán los trabajos realizados en relación de dependencia en instituciones del sector público, siempre y cuando los certificados o documentos emitidos por la entidad contratante contengan información que permita comprobar la experiencia específica solicitada.
- La documentación solicitada para acreditar la experiencia podrá ser presentada en copia simple, clara y legible. En caso de que el oferente resulte adjudicatario, previo a la firma del contrato deberá presentar la documentación original o copia notariada de la misma.
- Adjuntar copias simples de los títulos profesionales.
- En caso de no presentarse la Carta Compromiso de prestación de servicios o no estar firmada por el técnico, el currículum vitae del técnico no será evaluado, hasta el momento de su convalidación.
- En caso de presentarse dos o más técnicos para ocupar un mismo cargo, se considerará al que obtenga el mayor puntaje.
- Los proyectos a ser presentados como experiencia deben ser Proyectos terminados y/o recibidos a satisfacción por la entidad contratante o dueño de la obra; o que experimenten un avance igual o superior al 70%.
- Para acreditar el número de proyectos, se considerarán únicamente aquellos en los cuales los profesionales justifiquen una participación efectiva igual o superior al 70 %.
- La Comisión Técnica podrá comprobar en cualquier momento la veracidad de la información presentada

2.3 LÓGICA DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO: máximo 15 puntos**a) Enfoque Técnico y Metodología (5 puntos):**

Consiste en la descripción del enfoque técnico y la metodología para la prestación de los servicios, que demuestren una comprensión clara de los trabajos a realizarse. Contemplará en forma detallada y con la secuencia lógica los métodos, procedimientos y estrategias a utilizarse para cumplir con los objetivos y alcances de la consultoría.

Insuficiente:	1 punto	La metodología no establece la secuencia de los procesos a seguir. El enfoque es general
Satisfactoria:	2,5 puntos	El enfoque no es claro. Se presenta la metodología con la secuencia lógica de los procesos a seguir para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.
Muy buena:	5 puntos	El enfoque muestra un claro entendimiento de los trabajos a realizarse. La metodología se describe en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir y aseguran el cumplimiento de los objetivos y alcances de los servicios de consultoría.

b) Plan de trabajo, Organización y Dotación de Personal (10 puntos):

Tiene por objeto conocer detalladamente la forma como la Consultora desarrollará los distintos productos de la consultoría, describiendo las actividades y tareas a realizar. Debe contener el cronograma de los trabajos diferenciando etapas y actividades, el cual será acorde con la metodología propuesta; la unidad mínima de programación es la semana. La organización y dotación de personal debe ser acorde con el plan de trabajo y mostrar con claridad las responsabilidades de cada uno de los profesionales

Insuficiente:	2 puntos	El plan de trabajo se describe de manera general, no describe las actividades y tareas a realizar. La organización y dotación del personal no es adecuada.
Satisfactoria:	5 puntos	Presenta el plan de trabajo y el cronograma. La organización y dotación del personal no es congruente con la metodología propuesta.
Muy Buena:	10 puntos	Presenta el plan de trabajo, describe actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, acordes con la metodología propuesta. La organización y dotación de personal es adecuada. El cronograma de los trabajos es claro e incluye el plan de entrega de los informes.

2.4 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS (PLAN DE CAPACITACIÓN): máximo 5 puntos**a) Pertinencia del programa de capacitación (máximo 2,5 puntos)**

Insuficiente:	0,5 puntos	No presenta objetivos ni alcance. Enfoca de manera general los temas a ser tratados.
Satisfactoria:	1,5 puntos	Presenta objetivos y alcance del plan de capacitación. No presenta claridad en los temas a ser tratados
Muy Buena:	2,5 puntos	Presenta objetivos y alcance del plan de capacitación. Los temas propuestos son adecuados y traerá mejoras evidentes a la organización.

b) Enfoque y metodología de la capacitación (máximo 2,5 puntos)

Insuficiente:	0,5 puntos	No define la duración de cada capacitación. No presenta la metodología para evaluar los resultados de la capacitación.
Satisfactoria:	1,5 puntos	No se definen con claridad el enfoque ni el personal al que estará dirigida la capacitación. Los métodos didácticos son adecuados. Propone la metodología para evaluar el plan de capacitación
Muy Buena:	2,5 puntos	El plan de capacitación propuesto está enfocado en desarrollar capacidades individuales y colectivas en el prestador en diferentes áreas. Los métodos y medios didácticos son apropiados para facilitar el aprendizaje. Los tiempos previstos para la capacitación son adecuados para los temas propuestos. Propone la metodología para evaluar el plan de capacitación y la manera de reportar los resultados.

2.5 PARTICIPACIÓN DE TÉCNICOS NACIONALES ENTRE EL PERSONAL CLAVE PROPUESTO: máximo 10 puntos

Se calificará con 10 puntos al oferente que presente el mayor número de profesionales técnico clave ecuatorianos (incluye al Director). Para los demás oferentes la calificación será directamente proporcional al número de profesionales ecuatorianos presentados.

El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es: 70/100 Puntos.

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

a) En caso de empate en la puntuación final, la oferta ganadora será aquella que

	<p>tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.</p> <p>b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p>b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el criterio “Experiencia del Personal Técnico Clave”</p> <p>De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:</p> <p>b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia de la Consultora”;</p> <p>b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en la calificación del Director de Proyecto</p> <p>Si aún después de aplicar los criterios anteriores, subsistiera el empate, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado en presencia de los oferentes involucrados.</p>
IAC 23.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:</p> <p>Sí o No X</p>
IAC 24.1.1	<p>En el presente proceso se utilizará un Contrato de Suma Global</p>
IAC 25.1	<p>Para propósitos de la evaluación de las ofertas se excluirá: El Impuesto al valor Agregado (IVA). En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, este impuesto se agregará al monto del Contrato como un renglón separado; en el acta de negociación se dejará señalado cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por la Contratante en nombre del Consultor.</p>
IAC 26.1	<p>La moneda para la conversión de los precios expresados en varias monedas en una sola es: DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA</p> <p>La fuente oficial es el Banco Central del Ecuador. Se usará el tipo de cambio para la venta</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: La fecha límite de presentación de las ofertas.</p>
IAO 27.1	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:</p> <p>T = 80%, y</p> <p>P = 20%</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.</p>

	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p>Fecha: <i>día/mes/año [por ejemplo, 15 de enero de 2016]</i></p> <p>Dirección: Vía a Samborondón km 0,5. Edificio Centro Integrado de Seguridad. Oficinas de la Empresa Pública del Agua. Segundo Piso. Teléfono: (593 4) 2592 170. Guayaquil – Ecuador.</p>
IAC 30.1	<p>La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea, en la página web de la EMPRESA PUBLICA DEL AGUA, EPA EP, en la página web del Banco y en página única de Internet oficial del país del Cliente.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. <p>La publicación se hará dentro de 15 días siguientes a la firma del contrato.</p>
IAC 30.2	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: <i>[Indique mes y año]</i> en: <i>[Indique lugar]</i></p> <p>El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de 240 (doscientos cuarenta) días calendario, contados a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato según lo establecido en CGC y CEC 11.1.</p>

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas que se muestran en corchetes { } en la Sección 3 ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

Se requiere para PTE	FORMULARIO	DESCRIPCIÓN
✓	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.
“✓” Si corresponde	Anexo TECH-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.
“✓” Si corresponde	Poder	Estatuto de la Compañía. En el caso de una APCA se requieren: poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.
✓	TECH-2A	A. Organización del Consultor
✓	TECH-2B	B. Experiencia del Consultor
✓	TECH-3	Comentarios Sobre los Términos de Referencia
✓	TECH-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo
✓	TECH-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables
✓	TECH-6A	Composición del Equipo: Profesionales Clave
✓	TECH-6B	Hoja de Vida del personal técnico clave (CV)
Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Económica original deberán ser rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.		

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría [Indique el título del trabajo] de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. [Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SP: “Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica “Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado.”].

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta en asociación/como consorcio/como APCA con: [Indique una lista con el nombre completa y la dirección de cada integrante e indique el nombre del miembro responsable del grupo.] Hemos adjuntado una copia [indique: “de nuestra carta de intención para conformar una APCA” o, si la APCA ya está conformada, “del acuerdo APCA”] firmada por cada uno de los integrantes participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los integrantes de dicha APCA.

O

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: [Indique una lista con el nombre completo y dirección de cada Subconsultor.]

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el Ecuador.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Cláusula 30.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que el Cliente no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que el Cliente reciba.

Cordialmente,

Firma Autorizada *[Nombre completo e iniciales]*: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del APCA):

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono e e-mail): _____

[Para una APCA, todos los integrantes deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás integrantes]

TECH-2A Organización del Consultor

[Suministrar aquí una breve descripción de los antecedentes y organización de su compañía, y – en el caso de una APCA, - de cada uno de los integrantes.]

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]*: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

TECH-2B – Experiencia del Consultor

Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o subconsultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Cliente.

[Debe contener un resumen de la experiencia del Consultor que sea más relevante para el presente trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos de cada integrante.]

EXPERIENCIA GENERAL								
NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PROYECTO	PAÍS DE EJECUCIÓN	TIEMPOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO			NOMBRE DE LOS CONSULTORES ASOCIADOS Y SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SI LOS HUBO	COSTO DEL PROYECTO (Valores ejecutados)
				INICIO (d/m/a)	FIN (d/m/a)	DURACIÓN (meses)		

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]*: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

EXPERIENCIA ESPECIFICA								
NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PROYECTO	PAÍS DE EJECUCIÓN	TIEMPOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO			NOMBRE DE LOS CONSULTORES ASOCIADOS Y SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SI LOS HUBO	COSTO DEL PROYECTO (Valores ejecutados)
				INICIO (d/m/a)	FIN (d/m/a)	DURACIÓN (meses)		

Firma Autorizada [*Nombre complete e iniciales*]: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Formulario TECH-3: Comentarios y Sugerencias sobre los Términos de Referencia

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo.

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]*: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la realización del trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica (en formato PTE)]:

a) *[Enfoque Técnico y Metodología]*

b) *[Plan de Trabajo]*

c) *[Organización y Personal]*

- a) **[Enfoque Técnico y Metodología.]** *Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.*
- b) **[Plan de Trabajo.]** *Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Cliente) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*
- c) **[Organización y Personal.]** *Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]:* _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

N°	Entregables ¹ (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Cliente}												
D-2	{ej., Entregable #2:.....}												

- 1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

Firma Autorizada [*Nombre complete e iniciales*]: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Formulario TECH-6 A Listado de Personal Técnico Clave

Cargo	Nombre	Participación (Hombres– mes)	Tareas

Firma Autorizada [*Nombre complete e iniciales*]: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Formulario TECH-6 B Hoja de Vida (CV) Personal Técnico Clave

Título del Cargo	[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]
Nombre del Profesional:	[Indique nombre completo]
Fecha de nacimiento:	[día/mes/año]
Cédula de ciudadanía	
País de Ciudadanía/Residencia	[Indique el País]
Información de contacto del Profesional (dirección, teléfono, dirección electrónica)	
Formación Académica	

Historia laboral relevante al trabajo: [Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de clientes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]

Experiencia							
Proyecto	Periodo de ejecución	Entidad Contratante (dueño de la obra)	Valores ejecutados (USD\$)	País	Contratista (Empresa que desarrolló el Proyecto)	Cargo que desempeñó el profesional	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
	[ej., Mayo 2005-presente]	[ej., Ministerio de, asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, vice ministro]					

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

	Si	No
(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Sí", identifique cuál)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para [nombre del proyecto y contrato]. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para [nombre del proyecto y contrato], certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[Las Notas en corchetes { } ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta de Precio y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Los Formularios Estándar de la Propuesta de Precio serán utilizados para la preparación de la Propuesta de Precio de acuerdo con las instrucciones de la Sección 2.

FIN-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Económica
FIN-2	Resumen de Costos
FIN-3	Desglose de la Remuneración
FIN-4	Desglose de Costos Directos Misceláneos

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [Fecha] y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique “incluidos” o “excluidos”] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es [indique el monto] [en números y palabras] el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. [Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y Dirección de los Agentes / Otra Parte	Monto y Moneda	Propósito
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[Si no se hacen o prometen pagos, agregue la siguiente declaración: “No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato.”]

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

[Para una APCA, podrán firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal/responsable/Consultor, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

Rubro	Valor (Dólares de los Estados Unidos de América)
(1) Remuneraciones	
(2) Costos Directos Misceláneos	
Subtotal Costos Directos	
(3) Costos Indirectos (Gastos administrativos, Utilidad Empresarial)	
Subtotal Costos Indirectos	
Total (SIN IVA) (1+2+3)	
IVA (impuesto al valor agregado)	

[Los Costos Indirectos deben expresarse como porcentaje de las remuneraciones]

SON:.....(En números y letras)

Notas:

1. El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la Cláusula **16.4 de la Hoja de Datos**
2. El valor debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]*: _____

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración

Cargo	Participación (Hombres– mes)	Remuneración mensual (incluye cargas sociales)	Total (USD\$)
1. Personal Técnico Clave			
Subtotal			
2. Personal Auxiliar y Administrativo			
Subtotal			
TOTAL			

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]*: _____

FIN-4 Desglose de Costos Directos Misceláneos

Rubro	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Total (USD\$)
Viajes, Viáticos y subsistencias				
Materiales de oficina				
Reproducciones / Copias				
Arriendo oficinas				
Luz, Agua, Teléfono, Internet				
Alquiler de vehículo				
Alquiler de equipos de detección de fugas				
Mobiliario oficinas				
Alquiler computadoras				
Informes				
Encuestas				
Calicatas				
Trabajos topográficos				
Análisis de Aguas				
Impresión y Reproducción de planos				
Talleres				
Gastos notariales				
Otros (especificar)				
Total				

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]*: _____

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

“Países Elegibles: 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

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) 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.
- d) 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:

- i. 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.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una *APCA* y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo

comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo 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 incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de 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 y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) 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;
- (iii) 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; y
- (iv) 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; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo 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:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) 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;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/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;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado² 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;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo 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.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (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.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

² Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, 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 convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) 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 (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (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) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios 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 solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (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, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión 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.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (i) 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;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) 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).

Sección 7. Términos de Referencia

1. ANTECEDENTES

1.1 Marco Jurídico

De conformidad con lo señalado en el Artículo 318 de la Constitución de la República del Ecuador, el agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos.

El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias.

El mismo artículo 318, último inciso, establece que el Estado, a través de la Autoridad Única del Agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación.

La Autoridad Única del Agua es la entidad que dirige el sistema nacional estratégico del agua y es la responsable de la rectoría, planificación y gestión de los recursos hídricos, entre otras competencias y atribuciones asignadas en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, Capítulo II Sección I.

La prestación de los servicios públicos de agua potable, en todas sus fases es competencias de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, de conformidad con lo estipulado en el Art. 264 de la Constitución del Ecuador y en el Artículo 137 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Mediante Decreto Ejecutivo No. 310 de 17 de abril de 2014, se crean la Agencia de Regulación y Control (ARCA) y la Empresa Pública del Agua (EPA EP).

La Agencia de Regulación y Control es un organismo de derecho público, adscrita a la Autoridad Única del Agua, a la cual le corresponde la regulación y control de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos; dentro de las competencias detalladas en el artículo 23 de Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua se encuentra: g) Regular para estandarizar y optimizar sistemas relacionados a los servicios públicos vinculados al agua; h) Regular y controlar la aplicación de criterios técnicos y actuariales para la fijación de las tarifas para los usos y aprovechamiento productivo del agua por parte de la Autoridad Única del Agua y para la prestación de los servicios vinculados al agua; y, l) Regular y controlar la gestión técnica de todos aquellos servicios públicos básicos vinculados con el agua.

A la Empresa Pública del Agua EPA EP, creada al amparo del Artículo 315 de la Constitución de la República, le corresponde: a) contratar, administrar y supervisar los proyectos de infraestructura hídrica de competencia del Gobierno Central, en sus fases de diseño, construcción, operación y mantenimiento; b) asesorar y asistir técnica y comercialmente a los prestadores de los servicios públicos y comunitarios de agua y c) realizar la gestión comercial de los usos y aprovechamientos del agua.

En el caso de la asesoría y asistencia a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se deberán contemplar los procedimientos establecidos en Ley, las resoluciones del Consejo Nacional de Competencias o la petición expresa de los referidos Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Para dar cumplimiento a sus objetivos de creación, la EPA EP está construyendo 6 megaproyectos que garantizarán el agua para consumo humano, riego y control de inundaciones. Así mismo, a través de la Gerencia de Asistencia Técnica está trabajando con los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) Municipales, en aras a alcanzar altos estándares de calidad y cobertura en la prestación del servicio de agua para consumo humano.

1.2 Evolución y Situación Actual de la Prestación del Servicio de Agua para Consumo Humano en el Ecuador

De acuerdo a los datos del INEC, en el Ecuador el porcentaje de viviendas con acceso a agua por tubería dentro de la vivienda ha aumentado progresivamente, es así que según el censo de 1990, a nivel nacional el 40,6% de las viviendas recibían este servicio, cifra que aumentó al 43% en el 2001.

En el II Informe Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, ODM, se señala que en el Ecuador, para el año 2006, el promedio nacional de acceso a agua entubada por red pública es del 49%.

Para el año 2008, de acuerdo a estimaciones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el 58,6% de las viviendas del Ecuador tendrían acceso a una red pública de agua.

Según el censo del año 2010, la cobertura de viviendas con acceso a agua por red pública es del 74,5%.

Si bien es cierto que la cobertura de agua para consumo humano ha crecido considerablemente en la última década, también es cierto que queda mucho por hacer para cumplir con la Estrategia Nacional de erradicación de la pobreza extrema y alcanzar las metas del Plan Nacional del Buen Vivir de incrementar las coberturas de agua segura y alcantarillado desde el 74,5 % y 65,5 % actuales, hasta el 85% y 75% respectivamente al año 2017, para lo cual es necesario implementar medidas urgentes que mejoren la capacidad de los prestadores del servicio.

De la información constante en el documento Erradicación de la pobreza: Agua Segura y Saneamiento, publicado en el mes de marzo de 2014, elaborado por SENPLADES, Secretaría Técnica para la erradicación de la Pobreza, Secretaría del Agua, Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, Ministerio de Salud Pública, Ministerio del Ambiente, Banco del Estado y AME, se desprenden que a nivel de país no se cuenta con información adecuada, ni monitoreo de la calidad, cantidad y continuidad del agua para consumo humano, ni con indicadores de gestión que permitan evaluar la capacidad de los prestadores del servicio de agua; sin embargo en este documento se observan los siguientes datos importantes:

- De un total de 221 GADs municipales, existen 109 identificados como de baja capacidad institucional, determinada en base a variables financieras y de gestión.
- El Índice de Agua No Contabilizada a nivel nacional supera el 59%.
- El 52 % de los prestadores de servicio no dispone de un catastro confiable de sus abonados.
- En la gran mayoría de los sistemas, los ingresos generados por las tarifas no alcanzan a cubrir los costos de operación y mantenimiento de la infraestructura.
- Los diseños técnicos están desactualizados y son de baja calidad.

Ante esta realidad, con fecha.....el Banco Interamericano de Desarrollo y la Empresa Pública del Agua EPA EP, suscribieron la Cooperación Técnica No.....por un valor de USD\$, de los cuales USD\$serán financiados por el Banco y USD\$..... con fondos provenientes de la contraparte local. El objetivo de esta Cooperación Técnica (CT) es apoyar a los prestadores del servicio público de agua en procesos de Optimización Institucional, Mejoras en la Gestión Comercial y Diseños Técnicos.

Los componentes a desarrollarse como resultado de la Cooperación Técnica son los siguientes:

Componente 1: Identificación del Sistema de Indicadores de Gestión de los prestadores de servicio de agua para consumo humano. Tiene como objetivo identificar el sistema de indicadores de gestión más representativos para la evaluación de los prestadores públicos del servicio de agua. En coordinación con la Agencia de Regulación y Control del Agua, ARCA, se desarrollarán los siguientes componentes: (i) identificación de la muestra de operadores de servicio en la cual se levantará la información; (ii) definición de los datos, variables e indicadores más representativos; (iii) levantamiento, procesamiento, análisis e interpretación de la información; (iv) propuesta de un sistema de clasificación de los prestadores con base en los indicadores definidos inicialmente; (iv) selección de una muestra de prestadores de servicio representativa a nivel geográfico (costa, sierra, amazonia) y de modelo de gestión público (Gobierno Autónomo Descentralizado –GAD- o Empresa Pública)

Componente 2: Diagnostico y Asistencia Técnica, Comercial e Institucional. Tiene como objetivo elaborar un plan de mejoras para un grupo de prestadores de servicio seleccionados previamente, para fortalecer su capacidad operativa, con énfasis particular en modelos de gestión comercial que permitan generar los recursos requeridos para cubrir sus costos operativos y de inversión. Los productos a desarrollar son: (i) diagnóstico institucional; (ii) propuesta de un plan de mejora institucional; (iii) propuesta de mejoras para la Gestión Comercial, con énfasis en temas de estructura tarifaria, facturación y cobranzas; (iv) evaluación del Índice de Agua No Contabilizada y propuesta para su reducción; (v) capacitación del personal y supervisión concurrente; (vi) elaboración de una propuesta de estrategia nacional para la asistencia técnica, comercial e institucional a los prestadores de agua potable.

Componente 3: Infraestructura y Diseños Técnicos. Tiene como objetivo realizar el diagnóstico de la infraestructura existente en cada uno de los prestadores seleccionados y elaborar una propuesta para su mejoramiento. Los productos a desarrollarse son: (i) diagnóstico y evaluación de la infraestructura existente, (ii) plan de mejoras, (iii) análisis de la capacidad de endeudamiento de los prestadores, (iv) otros estudios que se identifiquen en I fase de diagnóstico.

Los presentes Términos de Referencia corresponden a los Componentes 2 y 3

2. OBJETIVOS DEL TRABAJO

2.1 Objetivo General de la Consultoría

El objetivo general de esta consultoría es contribuir con la Estrategia Nacional de erradicación de la pobreza extrema por necesidades básicas insatisfechas, mediante la concepción y aplicación de una propuesta de estrategia nacional para la asistencia técnica, comercial e institucional de los prestadores públicos del servicio de agua para consumo humano, enfocada en el incremento de la cobertura de estos servicios a nivel nacional, con calidad y en cantidad suficiente para la satisfacción efectiva de las necesidades de la población, aplicando criterios de responsabilidad social y sostenibilidad.

2.2 Objetivos Específicos

En atención al objetivo general, se plantea la necesidad de diseñar y aplicar un plan piloto en prestadores públicos de servicios de agua, que cubra los siguientes objetivos específicos:

- a) Realizar un Diagnóstico institucional y del entorno socio económico y legal, que proporcione información relevante al prestador público para el análisis y toma de decisiones en el plano estratégico de su actividad.
- b) Construir, conjuntamente con cada prestador, los elementos orientadores de la acción empresarial y desarrollar la planificación de corto, mediano y largo plazo, con su respectiva propuesta de mejoramiento de estructura organizacional, de ser el caso.
- c) Elaborar un plan de Optimización Institucional, con énfasis en la gestión operativa, comercial y financiera del prestador.
- d) Desarrollar capacidades individuales y colectivas en el prestador, mediante la ejecución de un plan de capacitación de su personal, tomando como referencia el diagnóstico, la planificación institucional y el plan de optimización;
- e) Concebir y justificar una Estrategia Nacional para la asistencia técnica, comercial e institucional de los prestadores públicos del servicio de agua para consumo humano, sobre la base de la experiencia obtenida en los prestadores que son motivo de la consultoría.
- f) Contar con un diagnóstico de la infraestructura afectada a la prestación del servicio de agua potable.
- g) Diseñar y desarrollar un plan emergente de mejoramiento de la infraestructura afectada a los servicios de agua potable.

Para el desarrollo de los trabajos se ha identificado a los siguientes prestadores de servicio:

- 1. Nombre, ubicación geográfica, número de empleados, número de abonados, descripción general de la infraestructura.
- 2. Nombre, ubicación geográfica, número de empleados, número de abonados, descripción general de la infraestructura.
- 3. Nombre, ubicación geográfica, número de empleados, número de abonados, descripción general de la infraestructura.
- 4. Nombre, ubicación geográfica, número de empleados, número de abonados, descripción general de la infraestructura.
- 5. Nombre, ubicación geográfica, número de empleados, número de abonados, descripción general de la infraestructura.
- 6. Nombre, ubicación geográfica, número de empleados, número de abonados, descripción general de la infraestructura.

Para los prestadores señalados en los numerales 4, 5 y 6 únicamente se desarrollarán los componentes de Diagnóstico Institucional, Diagnóstico de Infraestructura Hidráulica y Plan Emergente de mejoramiento de la infraestructura hidráulica a nivel de propuesta, todos estos estudios son descritos más adelante.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS, TAREAS (COMPONENTES) Y ENTREGABLES PREVISTOS

Para cumplir con los objetivos de los servicios de consultoría, en cada uno de los prestadores seleccionados, el Consultor deberá abarcar pero no limitarse a los siguientes temas:

3.1 Diagnóstico

3.1.1 Diagnóstico Institucional

En este componente se realizará la descripción y el análisis situacional del prestador así como el análisis del sector en el cual se desenvuelve, procurando detallar los factores y condiciones internas que representan sus fortalezas y debilidades, y los elementos del entorno que determinan las oportunidades y amenazas para cada prestador. Los elementos que incluirá el diagnóstico serán los siguientes:

Como actividad inicial, el Consultor realizará un taller con el personal del prestador para explicar el alcance de los trabajos de consultoría y conocer sus necesidades y opiniones, de lo cual se levantarán las respectivas actas.

Se levantará la información base del prestador y se elaborará un resumen descriptivo del prestador en cuanto a sus elementos constitutivos e históricos, incluyendo una descripción de su actual estructura funcional.

El Análisis Sectorial contendrá un estudio pormenorizado del marco legal del sector agua, así como una caracterización de las estructuras económicas básicas del sector, tales como oferta, demanda, precios, etc. Dentro de este estudio se deberá analizar la base legal que sustenta el funcionamiento del prestador, así como de la aplicación de la normativa nacional en cuanto al uso y aprovechamiento de la (s) fuente (s) de abastecimiento de agua utilizadas.

La Consultora realizará una encuesta a la población para: (i) Determinar la percepción de los clientes sobre el servicio de agua; (ii) Estimar la capacidad de pago de los hogares usuarios de los servicios de agua potable y su disposición a contribuir en el financiamiento de los costos del servicio; (iii) Estimar el nivel de ingresos y gastos de los hogares usuarios de los servicios del prestador; (iv) Caracterizar la situación socioeconómica coyuntural de los hogares; (v) Identificar la influencia del pago de servicios públicos en la estructura de gastos de los hogares; (vi) Identificar y proponer un esquema práctico de política social que pueda servir de base para una posterior propuesta de focalización de subsidios en los servicios ofertados por cada prestador. El contenido de la encuesta será establecido de común acuerdo con el prestador y deberá contar con el visto bueno de la EPA EP. El tamaño de la muestra será estimado por el Consultor y acordado con la EPA EP, teniendo en cuenta que esta debe tener un nivel de confianza del 95% y un error del 5%. Los resultados de la encuesta serán procesados, sistematizados e interpretados por el Consultor y discutidos con las autoridades del prestador previo a su aceptación por parte de la EPA EP.

La consultora elaborará un diagnóstico situacional de cada prestador, dentro de cual deben constar el análisis de los aspectos político, legal, técnico, financiero, comercial, social (mapa de actores), tecnológico y cultural que involucran al prestador. De forma especial, se efectuará una evaluación de los Ingresos y Egresos históricos del prestador estableciendo sus tendencias bajo las condiciones coyunturales vigentes. Este diagnóstico se complementará con los resultados del diagnóstico de la infraestructura hidráulica que paralelamente se desarrollará en la consultoría (ver sección 3.1.2 de estos términos de referencia).

Sobre la base de los estudios desarrollados en esta fase de diagnóstico, la Consultora realizará un análisis de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades para cada prestador, y calculará la

línea base de los indicadores de gestión definidos previamente con la EPA EP. En caso de registrarse ausencia de información en los prestadores para la construcción de la línea base de indicadores, la Consultora deberá estimar los datos de forma provisional, los cuales serán validados en las siguientes fases de la consultoría.

Tanto el diagnóstico, como el análisis FODA y la línea base serán socializados en un taller con la presencia y asistencia de funcionarios y autoridades de la entidad prestadora y de la EPA EP.

3.1.2 Diagnóstico de la Infraestructura Hidráulica afectada al Servicio

De inicio, la consultora realizará la verificación de infraestructura hidráulica existente en formatos simplificados, considerando en dichos formatos las características técnicas, estado físico actual de la infraestructura hidráulica, cobertura y eficiencia en los servicios prestados. Los formatos deberán contar con una descripción breve pero clara, completa y veraz; el contenido de los formatos se discutirá y acordará con la EPA EP.

Se presentará la estimación de la situación esperada al corto, mediano y largo plazo, señalando los elementos esenciales que permitan formular un plan o programa emergente de mejoramiento y/o rehabilitación y/o la conclusión de obras dentro de la infraestructura hidráulica actual. Deberá agregar la información documental y de campo, acompañando con fotografías e imágenes que reflejen la situación y estado de la infraestructura existente.

El contenido sugerido para el diagnóstico de la infraestructura hidráulica es el siguiente:

Partiendo de la información recopilada y analizada, se describirá en forma general el estado físico y las condiciones de operación de la infraestructura de agua potable, tomando en cuenta sus componentes como: captación, conducción, potabilización, regulación, bombeo (de existir) y distribución.

Se indicarán las características principales de funcionamiento hidráulico y la ubicación de las plantas o sistemas de potabilización, de los tanques de regulación y de reserva, determinando además su estado físico y concluyendo si su capacidad es suficiente para la prestación actual y futura.

Se describirán las características de las estaciones de bombeo, cuando éstas existan, indicando su capacidad, condiciones físicas actuales, consumos eléctricos y/o de combustible según sea el caso, para poder determinar su eficiencia en el servicio y de esta manera diagnosticar la rehabilitación, reparación o cambio en las partes afectadas.

En lo referente a la red de distribución se señalará su ubicación, longitud, diámetro, materiales, (diferenciando el material por sectores, de ser el caso) y estado físico. Para este propósito la consultora deberá de contar con planos de la red de distribución proporcionado por el prestador del servicio de agua potable. En caso de no existir esta información, se considerará la formulación de un proyecto o plan de mapeo, digitalización y georeferenciación de redes dentro del Plan Emergente de Mejoramiento de la Infraestructura o del Plan Estratégico Institucional, ambos a ser desarrollados en este estudio de consultoría.

Se identificarán todas las fuentes de abastecimiento que existan (acompañar con fotografías), indicando su ubicación geográfica y cotas de implantación. Las condiciones de ubicación y elevación, serán indicadas en planos base topográficos escala 1:50,000 o en cartografía digital (de estar disponible), y serán corroboradas por medio de información directa obtenida con aparatos

portátiles de GPS. Adicionalmente, la consultora verificará el caudal disponible en cada fuente y la condición legal de la o las autorizaciones de uso (concesiones) de caudales en la fuente.

El estudio de consultoría estimará los volúmenes de captación, producción, almacenamiento y distribución, considerando las condiciones actuales de cobertura del servicio por número de habitantes servidos.

Se establecerá técnicamente las condiciones de continuidad del servicio, sus horarios y duración; también se analizarán las presiones y se concluirá si estas presiones son suficientes para proporcionar un servicio adecuado. Con esta información se identificarán los proyectos y/o las acciones que se deberán desarrollar dentro del plan de reducción y control de agua no contabilizada (ver numeral 3.3.4), aquellos que se deberán desarrollar en el plan emergente de mejoramiento de la infraestructura hidráulica, y aquellos que por su magnitud y complejidad deberán incorporarse al plan estratégico institucional.

El diagnóstico no se limitará a la descripción de las condiciones físicas de la infraestructura hidráulica afectada al servicio, sino que deberá elaborar un informe técnico completo respecto a su funcionalidad y eficiencia.

En cuanto a procesos operativos y de mantenimiento, la consultora realizará un diagnóstico general de estos procesos, estableciendo las debilidades de los mismos y sus oportunidades de mejora. De forma particular, la consultora compilará y verificará los procesos de potabilización o desinfección existentes, concluyendo sobre la eficacia de estos procesos y señalando la calidad del agua producida y distribuida; para esto, se realizarán los análisis de agua que se consideren necesarios.

Finalmente, el diagnóstico de infraestructura deberá identificar las zonas carentes de servicio de agua potable, indicando el tipo de abastecimiento alternativo y los costos aproximados en los que incurre la población para abastecerse de agua.

3.2 Planificación Institucional

La Consultora deberá acompañar y dirigir el proceso de construcción de los elementos orientadores de la acción empresarial, que será liderado por su máxima autoridad. En el proceso se desarrollarán talleres de trabajo con el prestador, bajo la dirección metodológica del o la consultora, y se culminará con la actualización y validación de la misión, visión y valores corporativos los cuales deberán ser socializados y validados con un taller de trabajo. Adicionalmente se determinarán las principales estrategias y ejes de trabajo para el corto, mediano y largo plazo, de las cuales se derivarán las acciones a desarrollar por el prestador para alcanzar los objetivos estratégicos. Se obtendrá como producto el Plan Estratégico Institucional, con su respectiva programación anual y plurianual de proyectos estratégicos, conforme las guías elaboradas por la SENPLADES para estos fines.

Como complemento a la planificación institucional, en esta parte de la consultoría se debe realizar el análisis de Macro procesos del prestador, que conllevará a una propuesta de modernización del Modelo de Gestión y de la Estructura organizacional de cada uno de los prestadores. Esta fase de planificación institucional culminará con la presentación de proyectos de: i) reformas al estatuto orgánico u ordenanza del prestador; ii) reglamento o manual de organización por procesos. Tanto la propuesta para el modelo de gestión como la estructura organizacional serán socializadas al interior del prestador.

3.3 Plan de Optimización Institucional

Partiendo de la información generada en el diagnóstico y la planificación institucional, la Consultora con base en su experiencia elaborará el Plan de Optimización Institucional para cada prestador, que deberá contener al menos los siguientes componentes:

- a) Plan de Mejoramiento del Proceso de Operación y Mantenimiento;
- b) Plan de Optimización del Proceso de Gestión Comercial;
- c) Estudio de Costos y Tarifas por los servicios;
- d) Programa de Reducción y Control de Agua No Contabilizada;
- e) Plan de optimización de costos y gastos

Para la elaboración estos documentos, la Consultora deberá trabajar coordinadamente con las autoridades de cada prestador, de manera que la propuesta sea conocida y aceptada por cada uno de ellos.

3.3.1 Plan de Mejoramiento del Proceso de Operación y Mantenimiento

A partir del diagnóstico institucional, la Consultora deberá describir y analizar el proceso de operación y mantenimiento, definiendo apropiadamente los aspectos críticos y proponiendo los ajustes y mejoras técnicas, tecnológicas y operativas para optimizar los servicios prestados; la propuesta o plan de optimización del proceso de operación y mantenimiento incorporará la identificación de los recursos e inversiones mínimas requeridas para la mejora, así como de maquinaria y equipos; definirá también los recursos humanos necesarios para el proceso, considerando una razonable relación capital/trabajo.

A partir del Plan Institucional diseñado para cada prestador, serán definidos los indicadores meta para el proceso de operación y mantenimiento en el mediano y largo plazo, las acciones que deben ser desarrolladas para alcanzar esas metas y los presupuestos requeridos para este fin; adicionalmente, la Consultora socializará y propiciará la apropiación del plan de optimización del proceso de operación y mantenimiento por parte de las autoridades, funcionarios y trabajadores de cada prestador.

3.3.2 Plan de Optimización de la Gestión Comercial

Tomando como base la información de la que dispone el prestador y con los resultados obtenidos en los estudios de diagnóstico institucional, la Consultora realizará un análisis exhaustivo de su gestión comercial y propondrá un plan para optimizar los procesos y subprocesos que se ejecutan dentro de la gestión comercial de los servicios del prestador.

De manera particular, la Consultora describirá y analizará con profundidad los siguientes componentes de la gestión comercial:

- Proceso y sistema de lectura y medición de volúmenes distribuidos y consumidos
- Proceso de altas y bajas en el catastro de clientes; además, propondrá e iniciará las acciones necesarias para la actualización de dicho catastro;
- Proceso y sistemas de facturación y recaudación, incluyendo los subprocesos de revisión y bajas de consumos;
- Proceso y sistema de atención al cliente, que incluye la atención y solución a los reclamos.

De forma coherente con el Plan Institucional, serán definidos los indicadores meta de cada uno de los componentes, procesos y subprocesos críticos de la gestión comercial en el mediano y largo plazo, y las acciones que deben ser desarrolladas para alcanzar esas metas y los presupuestos requeridos para este fin; adicionalmente, la Consultora socializará y propiciará la apropiación del plan de optimización de la gestión comercial por parte de las autoridades, funcionarios y trabajadores de cada prestador.

3.3.3 Estudio de Costos y Tarifas

Como parte del Plan de Optimización Institucional es indispensable promover la sostenibilidad de empresa a través de la adecuada cobertura o financiamiento de los costos y gastos del prestador, para esto la Consultora deberá ejecutar al menos los siguientes trabajos especializados:

3.3.3.1 Estimación del Costo Medio de Largo Plazo

Sobre la base del diagnóstico a las finanzas del prestador en el cual se analizó los ingresos y costos históricos del prestador, y considerando la información técnica y comercial (consumos y clientes históricos) que el prestador le proporcionará a la Consultora, ésta última realizará la estimación del Costo Medio de Largo Plazo de los servicios, para lo cual propondrá la metodología a seguir, debiendo estimar con facilidad y cierta precisión los ingresos y gastos futuros de la empresa, para una apropiada planificación financiera de mediano y largo plazo. El estudio a desarrollarse deberá considerar los sistemas que contemplan el área de cobertura de los servicios.

El costo medio de largo plazo incorporará los costos de inversión actuales y futuros, que serán definidos mediante trabajos conjuntos entre el personal clave del prestador y la consultora (esto en el caso de no contar con planes de inversión y/o planes de trabajo de las áreas operativas del prestador), así como los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios materia de este estudio, proyectados sobre la base de la información histórica y otras consideraciones de eficiencia en la prestación de los servicios.

En esta etapa, se realizará las reuniones de trabajo necesarias para recopilar y analizar la documentación que se requiera para establecer el costo medio de largo plazo.

3.3.3.2 Propuesta Tarifaria

La Consultora deberá complementar los resultados de la estimación del costo medio de largo plazo con un análisis de la tarifa o precio que el usuario paga por los servicios que consume, utilizando para este fin, tanto la estructura tarifaria vigente como una nueva estructura (de ser pertinente) que será propuesta en esta parte del estudio.

Con este análisis, la Consultora deberá identificar y recomendar los potenciales incentivos a introducir en la nueva estructura tarifaria propuesta para optimizar el consumo de agua por parte de la población.

Con todos estos elementos, la Consultora deberá establecer una propuesta para la transición tarifaria de los servicios del prestador, orientada por los criterios de eficiencia económica, suficiencia financiera, simplicidad y transparencia; y que permita, adicionalmente, identificar los subsidios entregados a la población.

La propuesta deberá contar con una clara justificación de los criterios elegidos para los niveles tarifarios de la propuesta, así como los pasos y condiciones que se plantean como supuestos para la implementación.

3.3.3.3 Análisis de Sostenibilidad y de Riesgo de la propuesta

La Consultora deberá establecer el impacto financiero de la propuesta tarifaria en cada prestador, así como analizará los riesgos derivados de la potencial aplicación de las recomendaciones del estudio de costos y tarifas, buscando la sostenibilidad a largo plazo de los servicios. El prestador proporcionará las facilidades para acceder a toda la información financiera disponible.

3.3.3.4 Plan de Optimización de Costos y Gastos

En consecuencia con los resultados del estudio de costos y tarifas, y de los respectivos análisis de sostenibilidad y de riesgo, la Consultora evaluará y justificará la necesidad de incorporar un Plan de Optimización Costos y Gastos. Este plan incluirá acciones precisas para controlar y reducir las tendencias de crecimiento de gastos, buscando maximizar los márgenes operativos pero sin comprometer la calidad de los servicios prestados y asegurando una adecuada estructura de financiamiento de costos.

Tanto la propuesta tarifaria como el plan de reducción de costos y gastos serán socializados y discutidos con las autoridades del prestador.

3.3.4 Programa de Reducción y Control de Agua No Contabilizada

La concepción de un programa de reducción y control del agua no contabilizada y el inicio de su ejecución tiene un doble propósito dentro de la asistencia técnica del prestador: el primer propósito es el de optimizar el uso y aprovechamiento del agua captada y producida, al tiempo de mejorar las condiciones de facturación y recaudación del prestador; y el segundo propósito es el desarrollo de capacidades y habilidades individuales y organizativas del prestador para el uso eficiente del agua y la generación de recursos que aseguren la sostenibilidad del servicio en el tiempo.

En función de lo mencionado, la Consultora deberá desarrollar varias actividades conducentes a la identificación y cuantificación de los volúmenes de pérdidas reales (técnicas) y de pérdidas aparentes (comerciales), para lo cual desarrollará, de inicio, el diagnóstico de la red de distribución y una evaluación de los medidores domiciliarios (su antigüedad y exactitud); además, realizará el análisis de la demanda actual de consumo de agua y la estimación de la demanda proyectada en un período de al menos 10 años; el análisis y la estimación de la demanda considerará los tipos de consumos presentes en el área de servicio del prestador (residencial, comercial, industrial, especial, etc.).

Con base a esta información, la consultora procederá al cálculo sustentado de los volúmenes captado, producido, facturado (medido y estimado), medido no facturado, no medido, no facturado, etc. y con ellos determinará el índice actual de agua no contabilizada, IANC. Además, definirá claramente la metodología que permitirá estimar periódicamente el IANC, asegurando la transferencia de esta metodología al prestador.

Con esta información de base, la consultora deberá diseñar el Programa de Reducción del Agua No Contabilizada, en el cual constarán los proyectos y las actividades conducentes a:

Mejorar la gestión de las presiones en la red, buscando controlar las presiones a niveles óptimos de servicio según las condiciones y características de cada prestador. En este campo, la Consultora trabajará con el prestador en la Sectorización de la Red y en la modulación de presiones.

Identificar las posibilidades de mejora en la gestión de la infraestructura, determinando la estrategia de rehabilitación del sistema de almacenamiento y distribución a largo plazo.

Determinar la estrategia de rehabilitación, reposición y/o mantenimiento del conjunto de dispositivos de micromedición a corto, mediano y largo plazo;

Establecer e iniciar la aplicación de una metodología para el control activo de fugas, y para la cuantificación de volúmenes perdidos por fugas

Establecer un procedimiento técnico para la detección de consumos no autorizados o ilícitos, y verificar su funcionamiento en campo con el personal del prestador.

Establecer un procedimiento técnico para mejorar la velocidad y la calidad de las reparaciones en la red de distribución.

Identificar los equipos e instrumentos necesarios para la detección de fugas y de consumos ilícitos, estimando su presupuesto de adquisición, de ser necesario.

Como resultado de estos trabajos, y considerando lo establecido en el Plan de Optimización de la Gestión Comercial, la Consultora establecerá las metas para el IANC en el mediano y largo plazo, para lo cual deberá considerar un nivel económico de pérdidas que formará parte de la propuesta del programa. Finalmente, presentará un Plan de Acción para la reducción del IANC que incluirá un plan de comunicación para el ahorro y consumo razonable de agua en los domicilios.

3.4 Plan Emergente de Mejoramiento de la Infraestructura Hidráulica

Partiendo de las proyecciones de población y de demanda de agua actual y futura, se buscará optimizar el servicio, propiciando una racionalización de los volúmenes de consumo y atendiendo adecuadamente las demandas con costos apropiados de inversión y operación.

El plan partirá de la debida consideración de los aspectos visualizados en el diagnóstico de infraestructura hidráulica, y contemplará como concepto esencial una estricta adecuación de los elementos del sistema a condiciones técnicas eficientes de prestación del servicio, tanto en la red de conducción, en los sistemas de potabilización, en los tanques de regulación y almacenamiento, así como en las líneas de distribución y en las instalaciones de las tomas domiciliarias y/o hidrantes públicos.

3.4.1 Proyecciones

En cuanto a las proyecciones necesarias para la definición de este plan, tenemos:

a) De Población.

Considerando el crecimiento demográfico, las tasas de crecimiento, las características migratorias y las perspectivas de desarrollo económico, se podrá determinar el porcentaje del crecimiento en la población total y servida por cada prestador en la muestra. Para la obtención de la información necesaria para realizar la proyección de la población, se recurrirá a diferentes organismos oficiales.

b) De Oferta y Demanda de agua potable.

Para la proyección de la demanda de agua potable se deberá considerar el diagnóstico de situación actual de abastecimiento. Es conveniente estimar los volúmenes suministrados, de acuerdo al consumo promedio por habitante y la población actual conectada al servicio de distribución de agua potable.

Deberá considerarse también el volumen requerido por los usuarios potenciales (no conectados), con el objeto de conocer la totalidad del volumen demandado por toda la población, ya que en base a esta información se proyectará la rehabilitación y/o ampliación de los servicios demandados por la población. El volumen estimado para los usuarios potenciales, será el resultado de extrapolar la

información de las zonas con niveles de población semejantes. Para el cálculo de la demanda actual y la proyección de la demanda futura, deberán considerarse las medidas correspondientes a las pérdidas estimadas en el sistema.

Para la oferta se partirá de una relación de las fuentes de abastecimiento actuales y futuras que puedan ser factibles a usarse para satisfacer la demanda, jerarquizándolas en función de su distancia y capacidad.

El cálculo de la oferta y la demanda se realizará para un período mínimo de 10 años.

3.4.2 Fases del Plan Emergente de Mejoramiento de la Infraestructura Hidráulica

Sobre la base del diagnóstico de infraestructura y de las proyecciones de oferta y demanda de agua potable en el tiempo será definido los estudios y proyectos para la rehabilitación y el mejoramiento emergente de los sistemas hidráulicos para la provisión del servicio, incluyendo la culminación de obras inconclusas. El plan emergente de mejoramiento de infraestructura tendrá una fase de diseño y otra de ejecución.

En la fase de diseño del plan se considerará únicamente aquellos estudios y proyectos identificados que provean de mejoras inmediatas, con costes moderados y que puedan ser ejecutados en un horizonte máximo de 12 meses.

La consultora propondrá el mecanismo de priorización de los estudios y/o las obras de rehabilitación, mejoramiento y terminación de obras inconclusas (de existir) que permitan contar en el corto plazo con una infraestructura hidráulica más eficiente, teniendo en cuenta la importancia que tiene la intervención para la calidad, continuidad y eficiencia del servicio, así como los costos relativos a la capacidad financiera anual del prestador.

En la fase de ejecución del plan, se observarán los estudios y proyectos priorizados al final de la fase de diseño del plan emergente. De esta forma, la consultora desarrollará los diseños de las soluciones técnicas, hidráulicas y de obra civil que sean necesarios en cada uno de estos estudios o proyectos priorizados para la mejora inmediata del servicio, incluyendo planos constructivos y análisis de precios unitarios, que posibiliten su contratación y ejecución con celeridad y oportunidad.

La consultora incluirá en su propuesta técnica y económica los recursos para desarrollar los diseños técnicos requeridos en el plan emergente y para la dirección técnica de la ejecución de obras menores que sean factibles realizar durante el plazo de la consultoría.

El financiamiento para la ejecución de las obras o intervenciones emergentes será con cargo al presupuesto institucional del prestador del servicio.

3.5 Programa de Capacitación

La Consultora de común acuerdo con el personal directivo de cada prestador, elaborará un plan de capacitación del personal que abarque todas las áreas objeto de esta consultoría y que sea consistente con los proyectos y acciones del Plan de Optimización Institucional. Del diagnóstico del sistema de talento humano, combinado con los proyectos y metas a alcanzar con el Plan de optimización Institucional, se obtendrán las brechas de capacitación y se definirá el programa con objetivos de corto, mediano y largo plazo.

El Programa de Capacitación deberá ser aprobado por la EPA EP previo a su implementación. Una vez aprobado el Plan, este será implementado en su fase de corto plazo durante la presente consultoría y bajo la responsabilidad de la Consultora

3.6 Estrategia Nacional para la asistencia técnica, comercial e institucional a los prestadores

Con base a la experiencia adquirida durante la realización de los trabajos, el Consultor preparará una Estrategia Nacional la asistencia técnica, comercial e institucional a los prestadores de servicio, el cual considerará pero no se limitará a lo siguiente:

Análisis comparativo, e identificación de los elementos análogos en las estructuras organizativas, en los procesos técnicos, comerciales, financieros y talento humano de los prestadores intervenidos, así como del entorno político, económico, ambiental, normativo sectorial y social que condicionan el funcionamiento de dichos prestadores;

Análisis de los factores críticos que condicionan su situación actual, surgidos de los diagnósticos institucionales y de la infraestructura hidráulica, así como de la Planificación Institucional desarrollada en cada prestador;

Similitudes y diferencias respecto a las estructuras tarifarias vigentes, y de los factores institucionales, políticos y jurídicos que condicionan los niveles tarifarios;

Similitudes y diferencias en los factores que determinan los niveles registrados de Agua No contabilizada, tanto en aspectos técnicos como comerciales;

Análisis comparativo de indicadores de gestión obtenidos para cada prestador;

Similitudes y diferencias en las propuestas de optimización generadas para cada prestador, y en las metas de largo plazo planteadas, así como en las acciones propuestas.

Sobre la base de estos elementos analíticos y comparativos, la consultora deberá establecer un marco conceptual para enfrentar el problema del mejoramiento de la gestión institucional de los prestadores públicos de agua para consumo humano en el Ecuador. Sobre la base de este marco conceptual definirá la estrategia, o camino más conveniente para lograr las metas de reducción de la pobreza por necesidades básicas insatisfechas a través de servicios de agua potable sostenibles, con altas coberturas, con calidad y en cantidades suficientes para satisfacer las necesidades de la población.

La propuesta de Estrategia Nacional considerará las competencias de los actores institucionales presentes en el sector, y sugerirá los ajustes o arreglos institucionales que a criterio del consultor sean factibles de aplicar en este sector estratégico. De igual forma, la estrategia considerará la acción protagónica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados como competentes en la gestión del servicio de agua para consumo humano, así como de las personas jurídicas pública que actúan como prestadores. De cualquier forma, la estrategia propuesta debe conducir hacia prestadores responsables y hacia su sostenibilidad técnica, financiera y de gestión con un enfoque empresarial y calidad de servicios, teniendo presente siempre la amplia diversidad que en materia geográfica regional, socioeconómica, demográfica y cultural existe en el Ecuador.

4 METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS

El Consultor en su Propuesta Técnica tendrá amplia libertad para presentar la metodología que a su criterio y experiencia mejor se ajuste a los objetivos, requerimientos y alcances de la presente consultoría. En cualquier caso, la propuesta metodológica presentada tendrá una base participativa muy consistente y privilegiará las acciones de transferencia tecnológica para incrementar las capacidades individuales y organizacionales de los prestadores.

La metodología aportada por la consultora en su propuesta técnica incluirá cuando menos los siguientes aspectos:

Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor: En el que el Consultor explicará su comprensión sobre el objeto y alcance de los términos de referencia y la metodología que propone implementar para conseguir el objetivo general y los objetivos específicos de la consultoría. Se presentará también una descripción de la estructura organizativa del equipo del consultor.

Plan de Trabajo y Personal asignado al Proyecto: Descripción de las principales actividades, su contenido, duración y fechas de entrega de los informes que deberá estar acorde con el cronograma de los trabajos. Aquí se deberá incluir un Cronograma de Gantt en el que consten las tareas y el equipo que el consultor asignará para la ejecución de los trabajos, con sus respectivos tiempos de participación.

Comentarios y Mejoras a los TDRs: La metodología debe aportar objetivamente a la consecución de los objetivos de la presente consultoría, por tanto no debe limitarse a la transcripción de lo mencionado en los términos de referencia, sino que debe ser demostrativa de la capacidad y experiencia de la consultora y del equipo de consultores. Se valorará positivamente los comentarios y mejoras que la Consultora realice en su propuesta metodológica a los alcances y resultados especificados en los presentes términos de referencia, así como aquellos elementos de su propuesta que agreguen valor a los productos solicitados.

5 ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades a desarrollarse en la consultoría serán primordialmente de campo, es decir, en las localidades seleccionadas. Dada la modalidad participativa que plantean los términos de referencia, la consultora deberá diseñar actividades que incluyan a las autoridades y técnicos del prestador, además de las actividades de capacitación que como producto se prevén dentro de la consultoría.

La consultora será la responsable de identificar y programar, a más de las actividades de gabinete, todas las actividades de campo que considere pertinentes para la consecución de los objetivos de la consultoría. En cualquier caso, la consultora deberá desarrollar al menos las siguientes actividades en la sede del prestador:

En el Diagnóstico Institucional:

- Presentación del Equipo Técnico al Prestador
- Reconocimiento del Área de Trabajo y Levantamiento de Información
- Encuestas de Capacidad de Pago (Diseño, Prueba Piloto, Levantamiento y Proceso de información)
- Mapeo de actores y entrevistas a los actores clave
- Taller de Socialización del FODA y del Diagnóstico Institucional

En la Planificación Institucional:

- Reuniones o Talleres de trabajo para la definición de los Elementos Orientadores, Estrategia, Objetivos y metas, Plan de Largo Plazo, etc.
- Taller de socialización y validación de objetivos y metas de largo plazo
- Taller de socialización y validación del Modelo de Gestión y Estructura

En el Plan de Optimización Institucional

- Taller de socialización del Plan de Optimización de Operación y Mantenimiento
- Taller de socialización del Plan de Optimización de la Gestión Comercial
- Taller de socialización de la Propuesta Tarifaria y del Plan de Optimización de Costos y Gastos

Dentro del Programa de Reducción de Pérdidas

- Sectorización de la Red de Distribución y Modulación de Presiones
- Evaluación de los dispositivos de micromedición
- Control activo de Fugas, identificación de fugas
- Identificación en campo de consumos o conexiones ilícitas.

En el Plan Emergente de Mejoramiento de la Infraestructura

- Reuniones o Talleres de trabajo con técnicos del prestador para la socialización del diagnóstico de infraestructura
- Reuniones o Talleres de trabajo para la definición del Plan Emergente
- Reuniones o Talleres de trabajo para la presentación de las soluciones técnicas diseñadas previo a su implementación.

En el Programa de Capacitación:

- Sesiones o Talleres de Capacitación y de Transferencia Tecnológica
- Taller de socialización de la Propuesta de Manual de Funciones

En la Estrategia Nacional para la asistencia técnica, comercial e institucional a los prestadores

- Taller de Presentación de la Estrategia Nacional de asistencia técnica, comercial e institucional a los prestadores de agua potable (con la EPA EP)

6 REQUISITOS DE COMPOSICIÓN Y CALIFICACIÓN DEL EQUIPO PARA LOS EXPERTOS CLAVE

Este proceso está abierto para Firms Consultoras con demostrada experiencia en la realización de trabajos similares a los descritos en estos Términos de Referencia. El proceso de selección se realizará bajo la modalidad de Selección Basada en Calidad y Costo, conforme a las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9)*.

La EPA EP considera que el personal técnico clave mínimo, así como los tiempos de participación requeridos para la realización de los trabajos son los siguientes:

Cargo	Cantidad	Participación (hombres- mes)	Participación total (hombres- proyecto)
Director de Proyecto	1	1	8
Especialista en Desarrollo Institucional	1	0,5	4
Especialista Comercial	1	0,375	3
Especialista en Agua No Contabilizada	1	0,375	3
Especialista en Costos y Tarifas	1	0,375	3
Especialista Sanitario	1	0,5	4
Especialista Hidráulico	1	0,5	4
TOTAL	7	3,625	29

La forma de evaluación a los Expertos Clave se realizará conforme lo establecido en la [Hoja de Datos IAC 21.1](#)

7. PRODUCTOS E INFORMES

7.1 Como resultado de los Servicios de Consultoría se obtendrán los siguientes productos:

Producto 1. Diagnóstico Institucional que contendrá:

- Antecedentes: Ubicación; Identificación del prestador de Servicio; Área de influencia; Población Servida; Cobertura; Descripción general del estado actual de la prestación del servicio.
- Análisis Situacional del Prestador:
 - Base legal que sustenta el funcionamiento del prestador
 - Aplicación de la normativa nacional en cuanto al uso y aprovechamiento de las fuentes de abastecimiento de agua
 - Estructura organizacional actual
 - Situación económica: Evaluación de los Ingresos y Egresos
 - Equipos y maquinarias con los que cuenta
- Análisis FODA
- Resultados de la encuesta: información procesada, sistematizada e interpretadas por el Consultor.
- Indicadores de Gestión Institucionales: Línea base
- Anexos:
 - Encuestas
 - Actas de talleres: (i) Listado de participantes; (ii) temas tratados; (iii) resultados obtenidos (iv) conclusiones y recomendaciones (v) actas suscritas por los participantes.

Producto 2. Diagnóstico de Infraestructura Hidráulica

- Descripción de componentes del sistema, estado físico y las condiciones de operación de la infraestructura de agua potable.
- Diagnóstico de los componentes del sistema
- Estimación de los volúmenes de captación, producción, almacenamiento y distribución
- Diagnóstico de Procesos Operativos.
- Diagnóstico de calidad del agua captada, producida y distribuida.

Producto 3. Planificación Institucional que contendrá:

- Planificación Macro: Elementos Orientadores, estrategias y objetivos institucionales
- Definición de Objetivos y Metas de Largo Plazo para la gestión Institucional (indicadores meta)
- Taller de socialización y validación de objetivos y metas de largo plazo
- Análisis de Macro Procesos
- Modelo de Gestión y Estructura Óptima
- Resultados, conclusiones y recomendaciones de Taller de socialización y validación del Modelo de Gestión y Estructura
- Proyecto de Reformas al Estatuto Orgánico Funcional
- Proyecto de Manual de Organización por Procesos
- Anexos:
 - Actas de talleres: (i) Listado de participantes; (ii) temas tratados; (iii) actas suscritas por los participantes.

Producto 4. Plan de Optimización Institucional que contendrá:

Proceso de Operación y Mantenimiento:

- Descripción del Proceso de Operación y Mantenimiento
- Propuesta de Optimización del Proceso de OyM: recursos técnicos mínimos requeridos, maquinaria y equipos, inversiones mínimas necesarias
- Indicadores Meta de Operación y Mantenimiento
- Resultados, conclusiones y recomendaciones de Taller de socialización del Plan de Optimización de Operación y Mantenimiento
- Anexos:
 - Actas de talleres: (i) Listado de participantes; (ii) temas tratados; (iii) actas suscritas por los participantes.

Proceso de Gestión Comercial

- Descripción del Proceso de Gestión Comercial
- Descripción del sistema de macro y micromedición
- Propuesta de Optimización del Proceso de Gestión Comercial: catastro de clientes, sistemas de medición, facturación y cobranza
- Indicadores Meta para la Gestión Comercial
- Resultados, conclusiones y recomendaciones de Taller de socialización del Plan de Optimización de la Gestión Comercial

- Anexos:
Actas de talleres: (i) Listado de participantes; (ii) temas tratados; (iii) actas suscritas por los participantes.

Estudio de Costos y Tarifas

- Análisis de Información financiera Histórica: Ingresos y Gastos
- Análisis de Estadísticas de Conexiones y Consumo de la población
- Estimación del Plan de Inversiones para los próximos 5 años
- Estimación del Costo Medio de Largo Plazo
- Propuesta Tarifaria
- Análisis de Sostenibilidad de la Propuesta
- Análisis de Riesgos de la Propuesta
- Plan de Optimización de Costos y Gastos
- Resultados, conclusiones y recomendaciones del Taller de socialización de la Propuesta Tarifaria y del Plan de Optimización de Costos y Gastos
- Anexos:
Actas de talleres: (i) Listado de participantes; (ii) temas tratados; (iii) actas suscritas por los participantes.

Programa de Reducción de Agua No Contabilizada

- Demanda actual y proyectada
- Diagnóstico del sistema de distribución y evaluación de medidores domiciliarios
- Determinación de Volúmenes de Agua: Captado, Producido, Facturado, Estimado, etc.
- Sectorización de la Red y modulación de presiones
- Estrategia de rehabilitación de los Sistemas de almacenamiento y distribución
- Estrategia de rehabilitación y/o reposición y de mantenimiento de los dispositivos domiciliarios de medición.
- Proceso para la Control activo de fugas
- Estimación de volúmenes perdidos por fugas
- Estimación de pérdidas técnicas y comerciales
- Proceso de detección de consumos y conexiones ilícitas
- Procedimiento técnico para Atención de Daños en la Red (velocidad y calidad)
- Índice de Agua No Contabilizada, actual y proyectado
- Metodología para la estimación del IANC
- Plan de Acción para la reducción del IANC
- Plan de comunicación para el consumo razonable del agua
- Resultados, conclusiones y recomendaciones del Taller de socialización del Plan de Reducción de Agua No Contabilizada
- Anexos:
Actas de talleres: (i) Listado de participantes; (ii) temas tratados; (iii) actas suscritas por los participantes.

Producto 5. Plan emergente de mejoramiento de la infraestructura hidráulica, que contendrá:

- Diseño del Plan:
 - Proyectos y Estudios de rehabilitación, mejoramiento y conclusión de obras;
 - Alternativas inmediatas para el mejoramiento del servicio;
 - Priorización del Plan
- Fase de Ejecución del Plan:
 - Diseños Técnicos, planos y análisis de precios unitarios
 - Proyectos y actividades ejecutadas

Producto 6. Programa de Capacitación que contendrá:

- Diagnóstico del Sistema de Talento Humano
- Definición de brechas de capacitación
- Elaboración del Plan de Capacitación (Aprobación por parte de la EPA EP)
- Ejecución del Plan de Capacitación
- Propuesta de Manual de Funciones
- Resultados, conclusiones y recomendaciones del Taller de socialización de la Propuesta de Manual de Funciones
- Anexos:
 - Actas de talleres: (i) Listado de participantes; (ii) temas tratados; (iii) actas suscritas por los participantes

Producto 7. Estrategia Nacional de la asistencia técnica, comercial e institucional que contendrá:

- Propuesta de Estrategia Nacional
- Resultados, conclusiones y recomendaciones del Taller de socialización de presentación de la Estrategia Nacional al personal de la EPA EP
- Anexos:
 - Actas de talleres: (i) Listado de participantes; (ii) temas tratados; (iii) actas suscritas por los participantes

Productos 8. Indicadores de Gestión que contendrá:

- Línea base de Indicadores
- Propuesta de evolución de Indicadores, e indicadores meta
- Plan de acción para cumplimiento de Indicadores meta

7.2 Informes

El Consultor entregará los siguientes informes:

7.2.1 Informe No. 1

A ser presentado dentro de los 60 días calendario siguientes a la fecha de de entrada en vigor del contrato, y contendrá el Producto No. 1 Diagnóstico Institucional y Producto No. 2 Diagnóstico de Infraestructura Hidráulica.

7.2.2 Informe No. 2

A ser presentado dentro de los 120 días calendario contados a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato y contendrá el Producto No. 3 Planificación Institucional

7.2.3 Informe No. 3

A ser presentado dentro de los 185 días calendario contados a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato y contendrá el Producto No. 4 Plan de Optimización Institucional con sus subproductos: Proceso de Operación y Mantenimiento, Proceso de Gestión Comercial, Estudio de Costos y Tarifas y Programa de Reducción de Agua No Contabilizada; y el Producto No. 8 Indicadores de Gestión.

7.2.4 Informe No. 4

A ser presentado dentro de los 210 días calendario contados a partir de la de entrada en vigor del contrato y contendrá el Producto No. 6 Programa de Capacitación

7.2.5 Informe No. 5

A ser presentado dentro de los 240 días calendario contados a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato y contendrá el Producto No. 5 Plan Emergente de Mejoramiento de la Infraestructura Hidráulica, el Producto No. 7 Estrategia Nacional para la asistencia técnica, comercial e institucional de los prestadores de agua potable., y el producto No.8 Indicadores de Gestión

7.2.6 Informe mensual de los servicios de consultoría:

Dentro de los 5 primeros días laborables de cada mes el Consultor presentará un informe mensual de avance de los trabajos, que contendrá cuando menos: (i) antecedentes; actividades realizadas durante el período; (ii) personal que participó en el período; (iii) estado de cumplimiento del cronograma valorado de los trabajos; (iv) Informe borrador de los productos o subproductos desarrollados durante el período; (v) conclusiones y recomendaciones del consultor; y cualquier otro dato importante que a criterio del consultor sea relevante para el proyecto.

7.2.7 Informe Final de los Servicios de Consultoría

Dentro de los 15 días calendario siguientes a la aprobación del Informe No. 5, el consultor presentará a la EPA EP el Informe Final de los Servicios de Consultoría que resumirá los trabajos realizados, el personal utilizado, la liquidación económica y de plazos, el cumplimiento del contrato, las conclusiones y recomendaciones y cualquier otro dato que a criterio de la contratante o del consultor sea requerido para demostrar el cumplimiento de los términos de referencia.

7.3 Aspectos generales sobre la presentación y aprobación de los Informes

7.3.1 Todos los informes y documentos que se generen como parte de la presente consultoría estarán redactados en castellano.

7.3.2 Los Informes mensuales serán presentados en forma impresa en original y dos copias, en los formatos establecidos de común acuerdo con el Administrador del Contrato.

Una vez recibido el informe, el administrador del contrato tendrá 5 días hábiles para aprobarlo o solicitar los ajustes que considere; así mismo el consultor dispondrá de tres días hábiles para realizar las correcciones o presentar los descargos correspondientes. En caso de incumplimiento se aplicarán las multas señaladas en el contrato.

7.3.3 Los informes que contengan los productos contratados, se presentarán dentro de los plazos señalados en forma impresa en original y copia; y con soporte en CD en los formatos establecidos de común acuerdo entre las partes.

La empresa consultora debe presentar, de ser el caso, los programas o *software* de carácter técnico utilizados para la ejecución de los trabajos, con su respectiva licencia, manuales: del usuario y técnicos, así como la autorización para permitir su uso por parte de la EPA EP.

Una vez recibido el informe, el administrador del contrato tendrá 10 días hábiles para aprobarlo o solicitar los ajustes que considere; así mismo el consultor dispondrá de cinco días hábiles para realizar las correcciones o presentar los descargos correspondientes. En caso de incumplimiento se aplicarán las multas señaladas en el contrato.

La EPA EP, en caso de requerirlo podrá solicitar al consultor, en cualquier momento la realización de presentaciones y la entrega de informes de avance sobre temas puntuales.

7.3.4 Informe Final de Consultoría

El Informe Final será presentado en forma impresa en original y dos copias, en los formatos establecidos de común acuerdo con el Administrador del Contrato.

Una vez recibido el informe, el administrador del contrato tendrá 15 días calendario para aprobarlo o solicitar los ajustes que considere; así mismo el consultor dispondrá de tres días hábiles para realizar las correcciones o presentar los descargos correspondientes. En caso de incumplimiento se aplicarán las multas señaladas en el contrato.

8. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El plazo de ejecución de los servicios de consultoría es de 240 días calendario contados a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato

9. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto referencial de este proceso es de USD\$ 745.457,88 (incluido el IVA)

El valor del contrato será cancelado de conformidad con el siguiente detalle:

a) Un anticipo hasta del 20% del valor del contrato, previo a la entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria que respalde el 100% de su valor. Este pago se realizará dentro de los 15 días siguientes a la fecha de suscripción del contrato. El anticipo entregado será amortizado de cada pago que se realice al Consultor.

b) Un primer pago equivalente al 40% del monto del contrato, a la entrega y aprobación de los Informes Nos. 1 y 2.

d) Un segundo pago equivalente al 40% del monto del contrato, a la entrega y aprobación del Informe No. 3.

e) Un tercer pago equivalente al 20% del monto del contrato, a la entrega y aprobación de los Informes Nos. 4 y 5

De cada pago que se realice al Consultor, se retendrá el 10% de su valor, el cual será devuelto una vez suscrita el Acta de Recepción Única del Contrato de Consultoría.

10. INSUMO DEL CLIENTE Y PERSONAL DE LA CONTRAPARTE

Toda relación entre el Consultor y el Cliente se realizará a través del Administrador del Contrato que para el efecto será designado por la EPA EP.

La entidad contratante NO proporcionará a los Consultores insumos tales como: personal técnico, oficinas, equipos de computación, vehículos; por lo que estos deberán estar costeados en la Propuesta de Precios del Consultor.

La información referente a los prestadores de servicio o GADs que serán atendidos en esta consultoría, serán entregados por los representantes de cada uno de estos; sin embargo la EPA EP brindará todas las facilidades para su obtención.

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

1. El Formulario de Contrato estándar consta de cuatro partes: Formulario de Contrato a ser firmada por el Cliente y el Consultor, y las Condiciones Generales de Contrato (CGC), incluido el Anexo 1 (Política del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas); las Condiciones Especiales de Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1 no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales de Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Generales.

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
SUMA GLOBAL**

**“SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y
FORTALECIMIENTO TÉCNICO E INSTITUCIONAL DE PRESTADORES DE
SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE”**

COOPERACION TECNICA No. EC-T1330

CONTRATO No. _____

entre

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA, EPA EP

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
SUMA GLOBAL**

**Nombre del Proyecto “SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO
TÉCNICO E INSTITUCIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE”**

COOPERACION TECNICA

No. EC-T1330

Contrato No. _____

Entre

**EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA EPA EP
[Nombre del Cliente]**

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, *[Nombre del Cliente o Receptor o Beneficiario]* (referido en adelante el “Cliente”) y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el “Consultor”).

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: “ (referido en adelante el “Cliente”) y, de otra parte, una APCA *[Nombre de la APCA]* consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir *[Nombre del integrante]* y *[Nombre del integrante]* (referido en adelante el “Consultor”).]*

POR CUANTO

- a) el Cliente ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) el Consultor, habiendo manifestado al Cliente que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) el Cliente ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Cliente, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
 - a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);
 - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
 - c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Cliente y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:
 - a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
 - b) el Cliente efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

Por y en nombre de *[Nombre del Cliente]*

[Representante Autorizado del Cliente – Nombre, cargo y firma]

Por y en nombre de *[Nombre del Consultor o Nombre de una APCA]*

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

[Nota: Para una APCA, firmarán todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Por y en nombre de los integrantes del Consultor *[indique el Nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

[Agregar bloques de firmas para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato – SUMA GLOBAL

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Cliente por la ejecución del Contrato.
 - (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
 - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
 - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
 - (e) “Cliente” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
 - (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
 - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatoria suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
 - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación al contrario.
 - (i) “Experto” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
 - (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
 - (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
 - (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
 - (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Cliente.
 - (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia

- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Cliente.
- (p) “Moneda Nacional” significa la Moneda del país del Cliente.
- (q) “Parte” significa el Cliente o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID. las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Cliente, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

- 2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Cliente y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Expertos y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

3. Ley del Contrato

- 3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

4. Idioma

- 4.1 Este Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

5. Encabezados

- 5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado de este Contrato.

6. Comunicaciones

- 6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.
- 6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

- 7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Autoridad del Integrante a cargo

- 8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las CEC para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Cliente de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Cliente.

9. Representantes Autorizados

- 9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Cliente o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC**.

10. Prácticas Prohibidas

- 10.1 El Banco exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y Honorarios

- 10.2 El Cliente exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte del Banco.

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

- 11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la “Fecha Efectiva”) de la notificación del Cliente al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor

- 12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las partes podrá, con un aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Iniciación de los Servicios

- 13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

14. Vencimiento del Contrato

- 14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

15. Acuerdo Total

- 15.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

16. Modificaciones o Variaciones

- 16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.
- 16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales se requerirá el previo consentimiento del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

- 17.1 Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.
- 17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.
- 17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido.

b. Ninguna Violación del Contrato

- 17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerada una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

c. Medidas a Tomar

- 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.
- 17.6 Una parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al

suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, finalice alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o
 - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 48 y 49.

18. Suspensión

- 18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

- 19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

a. Por el Cliente

- 19.1.1. El Cliente podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Cliente deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):
- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
 - (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
 - (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1;

- (d) si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, decide terminar este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Cliente con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

- (a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 49.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
- (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
- (c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1.
- (d) Si el Cliente comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

d. Cesación de Servicios

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance

por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Cliente, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Una vez termine este Contrato, el Cliente hará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) remuneración de los Servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación y gastos reembolsables por concepto de gastos incurridos realmente antes de la fecha efectiva de terminación; y de acuerdo con la Cláusula 42;
- (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. Generalidades

a. Estándar de Cumplimiento

- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato lo los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Cliente y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.
- 20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente pueda aprobar previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.
- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando
 - (a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
 - (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

- 20.6 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

- 21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Cliente como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no se sacará provecho de Comisiones, descuentos, etc.

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 41 a 46) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

- 21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en Ciertas actividades

- 21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las CEC indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

- 21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

- 21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

- 22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el

curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

- 23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

- 24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Cliente, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC**, y (ii) a solicitud del Cliente, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

- 25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.
- 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco).

26. Obligaciones para producir Reportes

- 26.1 El Consultor entregará al Cliente los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho Apéndice.

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como 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 Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente 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 Cliente.
- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el

desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Cliente serán de propiedad del Cliente y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Cliente. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Cliente, los asegurará a cargo del Cliente por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.
- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Cliente para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de Expertos Clave

- 30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.
- 30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

- 31.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 31.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.
- 31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

- 32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:
- (a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
 - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.
 - (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
 - (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios
 - (e) Colabore con el Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores por concepto de los Servicios que emplee el Consultor a conseguir que se les exima de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.
 - (f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Cliente, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.
 - (g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

- 33.1 El Cliente garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Cliente será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos

- 34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos topes que se indican en la Cláusula CGC 41.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

- 35.1 El Cliente facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia **Apéndice A** en el momento y en la forma que se especifican allí.

36. Personal de la Contraparte

- 36.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

- 37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Cliente efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en las CGC siguientes.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

- 38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.
- 38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 38.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 16 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

39. Impuestos y Derechos

- 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

- 40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

- 41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.
- 41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC**.

41.2.1 Pago Anticipado: Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado

sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Cliente haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Cliente en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

41.2.2 Pagos de Suma Global. El Cliente pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Cliente reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Cliente deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3 Pago Final El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Cliente. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Cliente dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Cliente de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las CEC.

41.2.4 Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

- 42.1 Si el Cliente ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CEC.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

- 43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimiento con los objetivos del mismo.

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

- 44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

- 45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

- 46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:
- (a) Una **persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) Una **persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.
- 46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

2. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo 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 incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de 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 y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) 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;
- (iii) 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; y
- (iv) 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; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

³ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo 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:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) 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;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/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;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁴ 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;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo 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.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (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.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de

⁴ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, 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 convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) 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 (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (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) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios 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 solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (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, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión 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.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) 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;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) 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).

II. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República del Ecuador.
CEC 4.1	El Idioma es: el Español
CEC 6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Cliente: Vía a Samborondón km 0,5. Edificio Centro Integrado de Seguridad. Oficinas de la Empresa Pública del Agua. Segundo Piso. Teléfono: (593 4) 2592 170. Guayaquil - Ecuador</p> <p>Atención : Arquitecto Raúl Saches Montenegro</p> <p>Facsimile : N.A</p> <p>E-mail (cuando corresponda): _____</p> <p>Consultor : _____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsimile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
CEC 8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>El Integrante Principal en nombre del APCA es <i>[indique aquí el nombre del integrante]</i></p>
CEC 9.1	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Cliente: <i>[Nombre, cargo]</i></p>

	Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i>
CEC 11.1	<p>El Contrato entrará en vigor cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigencia del Contrato de crédito • El Contrato se encuentre suscrito • Notificación por parte de la Contratante de que el anticipo se encuentra disponible <p>Orden de inicio de los trabajos por parte de la Contratante</p>
CEC 12.1	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>El plazo será 60 días contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato</p>
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>El número de días será: cinco días hábiles.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave y de haber contratado los seguros según se indica en la Cláusula CGC y CEC 24.1 para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p>
CEC 14.1	<p>Vencimiento del Contrato:</p> <p>El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de 240 (doscientos cuarenta) días calendario, contados a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato según lo establecido en CGC y CEC 11.1</p>
CEC 21 (b)	<p>El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3</p> <p>Sí _____ No X</p>
CEC 23.1	<p>Ningunas disposiciones adicionales.</p> <p>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente</p>

	<p>puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</p> <p><i>“Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente:</i></p> <p><i>(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor será responsable para con el Cliente:</i></p> <p><i>(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y</i></p> <p><i>(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda [indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres] veces el valor total del Contrato;</i></p> <p><i>(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá</i></p> <p><i>(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;</i></p> <p><i>(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la “Ley Aplicable”</i></p> <p><i>[Notas al Cliente y al Consultor: Las sugerencias que el Consultor haga en la Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor conforme al Contrato deben ser examinadas cuidadosamente por el Cliente y discutidas con el Banco antes de aceptar cualquier cambio a lo que se había incluido en la SP. A este respecto, las Partes deberán conocer la política del Banco esta material, la cual es:</i></p> <p><i>Para que sea aceptable al Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá como mínimo estar relacionada de manera razonable con (a) el daño que el Consultor pueda causar potencialmente al Cliente, y (b) la capacidad del Consultor para pagar compensación utilizando sus activos propios y amparo obtenible de manera razonable. La responsabilidad del Consultor no estará limitada a menos de un multiplicador de los pagos totales al Consultor bajo el Contrato por concepto de remuneración y [gastos reembolsables]. Una declaración de que el Consultor es responsable únicamente por la re-ejecución de Servicios defectuosos no será aceptable al Banco. También, la responsabilidad del Consultor nunca deberá estar limitada a pérdida o daño ocasionado por negligencia crasa o mala conducta intencional del Consultor.</i></p> <p><i>El Banco no acepta una disposición de que el Cliente indemnizará y mantendrá al Consultor libre contra reclamaciones de Terceros, salvo, obviamente, si la reclamación se basa en pérdida o daño causado por incumplimiento o actos incorrectos del Cliente en la medida que ello sea permitido por la Ley Aplicable en el país del Cliente].</i></p>
--	---

CEC 24.1	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo del valor total del este Contrato.</p>
CEC 27.1	<p>Según lo señalado en CGC 27.1</p>
CEC 27.2	<p>El Consultor no utilizará la información ni los documentos generados como producto de los servicios de consultoría para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.</p>
CEC 38.1	<p>El Precio del Contrato es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable]</i> <i>[indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán retenidos por el Cliente al Consultor.</p>
CEC 39.1 y CEC 39.2	<p>El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato. La Contratante actuará como agente de retención de los impuestos según la legislación aplicable.</p> <p>El Cliente garantiza que <i>[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, Parte “Impuesto Nacional Indirecto – Estimación”)]</i>:</p> <p>“El Cliente pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,” cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), en relación con la prestación de los Servicios; (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Cliente por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos; (c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea pagado de los recursos del Cliente y que sea tratado como propiedad del Cliente;

	<p>(d) bienes que sean introducidos en el país del Cliente por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Cliente, siempre y cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Cliente para importar bienes al país del Cliente; y ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Cliente y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Cliente, o (b) los reembolsará al Cliente si dichos bienes fueron pagados por el Cliente en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Cliente.
CEC 40.1	La moneda de pago será el Dólar de los Estados Unidos de Norte América
CEC 41.2	<p>Cronograma de pagos:</p> <p>De conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia, el Cliente efectuará los siguientes pagos a l Consultor:</p> <p>El valor del contrato será cancelado de conformidad con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un anticipo hasta del 20% del valor del contrato, previo a la entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria, de conformidad con lo señalado en la Cláusula CGC y CEC 41.2.1, que respalde el 100% de su valor. Este pago se realizará dentro de los 15 días siguientes a la fecha de suscripción del contrato. El anticipo entregado será amortizado de cada pago que se realice al Consultor. b) Un primer pago equivalente al 40% del monto del contrato, a la entrega y aprobación de los Informes Nos. 1 y 2. d) Un segundo pago equivalente al 40% del monto del contrato, a la entrega y aprobación del Informe No. 3. e) Un tercer pago equivalente al 20% del monto del contrato, a la entrega y aprobación de los Informes Nos. 4 y 5

	De cada pago que se realice al Consultor, se retendrá el 10% de su valor, el cual será devuelto una vez suscrita el Acta de Recepción Única del Contrato de Consultoría. Todos los pagos con cargo a este contrato se realizarán en dólares de los Estados Unidos de Norte América
CEC 41.2.1	<p>Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de suscripción del Contrato, el Cliente entregará al Consultor un anticipo hasta del 20% de su valor en dólares de los Estados Unidos de Norte América, previo a que el Cliente reciba una garantía bancaria que respalde el 100% de su valor, en la misma moneda en que este fue entregado. El anticipo será amortizado de que cada pago que se realice al Consultor 2. La garantía bancaria será liberada cuando se haya amortizado totalmente el anticipo entregado.
CEC 41.2.3	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p>
CEC 42.1	La tasa de interés es: la fijada por el Banco Central del Ecuador
CEC 45.1	<p><i>[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral]</i></p> <p>Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Selección de Árbitros.</u> Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: <ol style="list-style-type: none"> (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a <i>[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza]</i> para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el

	<p>único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, <i>[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]</i> deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia.</p> <p>(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por <i>[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]</i>.</p> <p>(c) Si, en una discrepancia sujeta al párrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a <i>[nombre la misma autoridad nominadora del párrafo (b)]</i> que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia.</p> <p>2. <u>Reglas de Procedimiento</u>. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>3. <u>Árbitros Sustitutos</u>. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.</p> <p>4. <u>Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros</u>. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los párrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor <i>[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes]</i> o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de:</p> <p>(a) el país de constitución del Consultor <i>[Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o</i></p>
--	--

	<p>Partes]; o</p> <p>(b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o</p> <p>(c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o</p> <p>(d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato</p> <p>5. <u>Varios.</u> En cualquier proceso de arbitramento:</p> <p>(a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en <i>[seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]</i>;</p> <p>(b) el <i>[tipo de idioma]</i> será el idioma oficial para todos los propósitos; y</p> <p>(c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.</p>
--	--

III. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia

[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Cliente y el Consultor durante las negociaciones; fechas de finalización de varias tareas; lugar de la realización de las diferentes tareas; requisitos de informe detallados; insumos del Cliente, incluido personal de la contraparte asignado por el Cliente para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Cliente.]

Introducir el texto basado en la Sección 7 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en los Formularios TECH-1 a TECH-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 7 de la SP]

Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, a la Sección “Requisitos de Reporte” de los TDR se deberá adicionar la siguiente acción que requiere la previa aprobación del Cliente: Se requiere la previa aprobación escrita del Cliente como “Empleador” para tomar cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” de acuerdo con el contrato de obras civiles.]

Apéndice B – Expertos Clave

[Inserte una tabla basada en el Formulario TECH-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]

[Especifique las Horas de Trabajo de los Expertos Clave: Haga aquí una lista de las horas de trabajo de los Expertos Clave; tiempo de viaje a/del país del Cliente; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días festivos en el país del Cliente que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Cerciorarse que haya concordancia con el Formulario TECH-6. En particular: un mes equivale a 22 días de días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].

Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración

1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

[Inserte la tabla con las tarifas de remuneración. La tabla se basará en el [Formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar. La nota al pie deberá incluir los cambios hechos al [Formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]

2. Cuando el Consultor haya sido seleccionado bajo el método de Selección Basada en Calidad, o el Cliente haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, también agregar lo siguiente:

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A del Formulario FIN-3 de las “Declaraciones de los Consultores en relación con Costos y Cargos” presentadas al Cliente por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.

En caso de que el Cliente encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Cliente podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a

que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Cliente antes de la modificación (i) el Cliente tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Cliente deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Cliente cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Cliente. Dicha reclamación por el Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Cliente reciba un informe definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Cliente de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato.”]

Modelo del Formulario I

Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor

Por le presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que se indican abajo, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos cuando se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresado en *[indique la moneda]*)⁵

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/ Año Laboral	Prestaciones Sociales ⁶	Gastos Administrativos ⁷	Subtotal	Utilidad ⁸	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/ Año Laboral	Tarifa Final por Mes/Día/ Año Laboral Hora ⁹
Oficina Base									
Trabajo en el País del Cliente									

Firma _____

Fecha _____

Nombre y cargo: _____

⁵ En caso de incluir más de una moneda, incluir tabla adicional

⁶ Expresado como porcentaje de 1

⁷ Expresado como porcentaje de 1

⁸ Expresado como porcentaje de 4

⁹ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos

1. *[Inserte la tabla con las tarifas de gastos reembolsables. La tabla se deberá basar en el [Formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. La nota al pie deberá indicar los cambios que se hayan hecho al [Formulario FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]*
2. Todos los gastos reembolsables serán reembolsado al costo, salvo que este Apéndice disponga explícitamente otra cosa, y en ningún caso, se hará reembolso por encima del monto del Contrato.

Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 45.1 (a) y CEC 45.1(a)]

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la Garantía: [indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]

Beneficiario: [indique el nombre y la dirección del Cliente]

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

Hemos sido informados que [Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado] (referido en adelante, como el “Consultor”) ha celebrado el Contrato No. [Número de referencia del contrato] de fecha [indicar fecha] para la provisión de [incluya una breve descripción de los Servicios] (referido en adelante el “Contrato”).

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago por anticipo por la suma de [monto en palabras] ([monto en cifras]) contra una garantía de pago por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, [Nombre del Banco] por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de [monto en palabras] ([monto en cifras])¹ una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

- a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.
- b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número [indicar número de cuenta] en [Nombre y dirección del Banco].

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o

¹ El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Cliente.

el *[día]* de *[mes]*, *[año]*,² la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]

² Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Cliente tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Cliente podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no exceda *[seis meses]* *[un año]*, en respuesta a la solicitud escrita del Cliente para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía.”

