REPÚBLICA DEL ECUADOR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE MERA

G.A.D. MUNICIPAL Mera

ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

BID Banco Interamericano de Desarrollo

bde BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.

Emitido el: 16 de septiembre de 2016

PROGRAMA DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Y/O SUS EMPRESAS PÚBLICAS (PRODESARROLLO) – Fase I

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID No.2839/OC-EC

GADMM-SBCC-014-2015

SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)

FISCALIZACIÓN DEL MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y REHABILITACION DEL SISTEMAS DE AGUA POTABLE PARA EL CANTON MERA CAPTACION RIO TIGRE.

Contratante: Gobierno Autónomo Descentralizado de Mera

País: República del Ecuador

Mera, 16 de septiembre de 2016

Prefacio

RESUMEN

SOLICITUD ESTÁNDAR DE PROPUESTAS

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.

Tabla de Contenido

PARTE I..... 1

Sección 1. Carta de Invitación 1

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

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. 15

29. Conclusión de las Negociaciones 15

30. Adjudicación del Contrato 15

Sección 2. Hoja de Datos 16

✓ Planos del proyecto, memorias de diseño, juego de planos y anexos. 17

✓ Especificaciones técnicas de las obras. 17

✓ Estudios de ingeniería y diseño definitivo. 17

1.1 Si con una sola obra o proyecto se justifica el monto máximo a acreditar que resulta de la suma del número máximo de proyectos por el valor mínimo admitido. Recibirá la totalidad del puntaje para cada parámetro a evaluar respectivamente (5 puntos y 5 puntos respectivamente). Resultando un total de diez (10 puntos). 21

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 29

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 31

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor 33

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente 34

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia 35

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 36

Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 37

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) 38

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 40

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 41

Formulario FIN-2: Resumen de Precios 43

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] 44

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración 45

Formulario de Muestra 47

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos 48

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables * 49

Sección 5. Países Elegibles 50

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 52
Sección 7. Términos de Referencia 1
FORMATO Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES: 18
b. El GAD Municipal de Mera designará al Administrador del Contrato de Fiscalización a fin de que garantice el estricto cumplimiento del mismo. 18
c. Especificaciones técnicas Ambientales de las obras a fiscalizarse 18
d. Especificaciones técnicas de las obras 18
PLAZO DE EJECUCIÓN. 18
VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA 19
MODALIDAD Y FORMA DE PAGO 19
MARCO LEGAL 19
PARTE II 20
Sección 8. Condiciones de Contrato 20
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL 21
I. Formulario de Contrato – Suma Global 23
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 25
1. Definiciones 25
2. Relaciones entre las Partes 26
3. Ley que Rige el Contrato 26
4. Idioma 26
5. Encabezados 26
6. Comunicaciones 26
7. Lugar 27
8. Autoridad del Integrante a Cargo 27
9. Representantes Autorizados 27
10. Prácticas Prohibidas 27
11. Entrada en Vigor del Contrato 27
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 27
13. Iniciación de los Servicios 27
14. Vencimiento del Contrato 28
15. Acuerdo Total 28
16. Modificaciones o Variaciones 28

17. Fuerza Mayor 28
18. Suspensión 29
19. Terminación 29
20. General 31
21. Conflicto de Interés 32
22. Confidencialidad 33
23. Responsabilidad del Consultor 33
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 33
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 33
26. Obligaciones para producir Reportes 33
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros 33
28. Equipo, Vehículos y Materiales 34
29. Descripción de Expertos Clave 34
30. Reemplazo de Expertos Clave 34
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 34
32. Asistencia y Exenciones 35
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 35
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 35
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente 36
36. Personal de la Contraparte 36
37. Obligación de Pago 36
38. Precio del Contrato 36
39. Impuestos y Derechos 36
40. Moneda de Pago 36
41. Modo de Facturación y Pago 36
42 Intereses sobre Pagos en Mora 37
42.1 Si el Cliente ha demorado los 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 dí de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC** 37
43. Buena Fe 37
44. Conciliación Amigable 37

45. Resolución de Conflictos 38
46. Elegibilidad 38
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 40
III. Condiciones Especiales de Contrato 44
IV. Apéndices 50
Apéndices A – Términos de Referencia 50
Apéndice B – Expertos Clave 50
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 50
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados 52

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Contrato de Préstamo No. BID-2839/OC-EC

Mera, 16 de septiembre de 2016

FIRMA CONSULTORA

Señor:

1. La República del Ecuador ha recibido financiamiento parcial del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para el Programa de Inversión para el Desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y/o sus Empresas Públicas- Fase I, cuyo objetivo general es apoyar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y/o sus Empresas Públicas en la ejecución de sus proyectos prioritarios, mediante un enfoque integral y de largo plazo que combine el financiamiento de infraestructura con el fortalecimiento institucional de la gestión operativa y financiera de los servicios a su cargo, que contribuya a su prestación eficiente y sostenible, cuyo Organismo Ejecutor es el Banco del Estado, que ha otorgado un Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mera, Provincia de Pastaza. Por su parte, esta Entidad se propone utilizar parte de los fondos para financiar el contrato objeto de esta Solicitud de Propuesta.

2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, invita a presentar las propuestas para suministrar el siguiente servicio de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): Fiscalización del Mejoramiento, Ampliación y Rehabilitación del Sistema de Agua Potable para el Cantón Mera, Captación Río Tigre. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.

3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

No.	NOMBRE OFERENTE	No. DE RUC	REPRESENTANTE LEGAL
1	ASOCIACIÓN NOEGA INGENIEROS S.L. - COPADE CÍA. LTDA.	1792363128001 NOEGA	Juan Luis Ortiz Cambronero
2	CAMINOSCA S.A.	1790268594001	Ing. Miguel Angel Vicente Alemán Andrade
3	INGENIEROS CONSULTORES ASOCIADOS CÍA. LTDA. (ICA) DE ECUADOR	1790084116001	Ing. Jaime Fernando Aguilar García
4	PROCESOS TÉCNICOS MEDIOAMBIENTALES S.L. (PROTECMED)	1792455693001	Ing. Lorena Margarita Vera Vera
5	PATRICIO VARGAS CONSULTORES ASOCIADOS CÍA. LTD	1791951891001	Ing. Jaime Patricio Vargas Delgado
6	ECOPSACONSTRUC S.A.	O2191723042001	Ing. Christian Roberto Ordoñez Pambi

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.

5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de *selección basado en la calidad y el costo (SBCC)* y en un formato de *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, GN-2350-9, las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.

6. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de Invitación

   Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

   Sección 3 - Propuesta Técnica (*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 (*Suma Global*)

7. Sírvase informarnos por escrito y antes del 23 de septiembre del 2016 a la siguiente dirección: Avenida Salvador Moral y Calle Velasco Ibarra. Municipio de Mera, Secretaria General, segundo piso, Pastaza – Ecuador, Municipio de Mera, Mera - Pastaza – Att. Lic. Luis Gustavo Silva – Alcalde del Gobierno Municipal de Mera. Email: municipio_mera@hotmail.com, tel: (03) 2 790 135 EXT. 110

   (a) que haya 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).

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

Cordialmente,

_____

LIC. LUIS GUSTAVO SILVA
ALCALDE DEL CANTÓN MERA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE MERA

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, 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 APCA's 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 agencies. 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 reserva 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 del 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 un 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. **Moneda de Pago**

C. Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en USD $.

D. 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**", ("Nombre del Trabajo"), número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**No Abrir Hasta" (Escribir fecha y hora de la fecha límite de la entrega de propuestas técnicas")**

17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original 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" (Escribir fecha y hora de la fecha límite de la entrega de propuestas técnicas")**

17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera 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. 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, 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 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 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.

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

27.2 En caso de SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Cláusula 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

27.3 El Cliente seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

27.4 En el caso de Selección basada en el Menor Costo (SBMC), el Cliente seleccionará el Consultor con el precio total evaluado más bajo entre los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo, e invitará a dicho Consultor a negociar el Contrato.

E. 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 todo 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)	Legislación Aplicable: Ecuador.
IAC 2.1	Nombre del Cliente: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mera. Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) Políticas aplicables*:* Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9.
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _X__ No ___ El nombre del trabajo es: FISCALIZACIÓN MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y REHABILITACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL CANTON MERA, CAPTACION RIO TIGRE; el proyecto a ser fiscalizado incluye los siguientes componentes: • Captación: Ubicada en el río Tigre, permite captar el agua requerida por las poblaciones de Mera (6,2 l/s), Shell y Moravia (72,3 l/s) y Madre Tierra (9,0 l/s). Las estructuras diseñadas en el sitio de captación son: un azud, una rejilla de fondo, un canal de excesos, un desripiador y un desarenador. Q cap.= 100 l/s. Se ha previsto el diseño de la rejilla para captar un caudal de 400 l/s el cual podría abastecer en el futuro a otras poblaciones de la provincia de Pastaza, como aquellas ubicadas cerca de la parroquia Madre Tierra. • Planta de Tratamiento Convencional Caudal: 87,50 l/s; Casa de Químicos, Tanque de ingreso y Mezcla rápida, Floculador Vertical, Sedimentador de Placas, Filtro rápido descendente, tasa declinante, Lecho de secado de lodos, Casa de Guardián y Tanque Séptico. • Línea de Conducción Planta de Tratamiento RIO TIGRE – Repartidor caudales No.1. • Construcción de 1 tanque repartidor de caudales que cumplirá también las funciones de rompepresiones, para repartir el caudal que requiere la población de Mera Q=6.2 l/s Q=81.30 l/s para el resto de las poblaciones. • Construcción de 1 tanque de reserva de ferrocemento de 85 m3 de capacidad. • Línea de aducción Mera T.Reserva 85 m3 – Red de distribución Mera. • Red de distribución y Conexiones domiciliarias, Mera, Shell y Madre Tierra. • Rehabilitación del tanque existente Volumen = 350 m3 Características: circular, de hormigón Rehabilitación interna y externa de la obra civil. Escalera de acceso y boca de visita Sustitución de tuberías y accesorios de entrada y salida.

	• Construcción de 1 tanque de reserva de 410 m3 para Shell, de hormigón, ubicado junto al TR existente de 400 m3.
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí X o No ___ Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: 30 de septiembre de 2016 Hora: 15H00 Dirección: Avenida Salvador Moral y Velasco Ibarra, segundo piso del Municipio de Mera en la Sala de sesiones, Mera - Pastaza - Ecuador Teléfono: (03) 2 790 35 EXT. 1010 E-mail: municipio_mera@hotmail.com.
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: ✓ Planos del proyecto, memorias de diseño, juego de planos y anexos. ✓ Especificaciones técnicas de las obras. ✓ Estudios de ingeniería y diseño definitivo.
IAC 3.2.1 (d)	No obstante se observará los numerales 1.9 y 1.11 de la política GN-2350-9
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	Esta SP ha sido expedida en idioma Español. Las Propuestas deberán ser presentadas en idioma Español. Todo intercambio de correspondencia se hará en idioma Español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE): Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4

	(6) TECH-5 (7) TECH-6
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí ___X____ o No _____
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _____X _____ o No ____._____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: el 14 de enero de 2017).
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios. En cualquier caso, la subcontratación requerirá la previa aceptación del Contratante y no podrá ser superior al 15% del valor total de la consultoría.
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Avenida Salvador Moral y Calle Velasco Ibarra. Municipio de Mera, Secretaria General, segundo piso, Pastaza - Ecuador Municipio de Mera, Mera - Pastaza – Att. Lic. Luis Gustavo Silva – Alcalde del Gobierno Municipal de Mera. Email: municipio_mera@hotmail.com.
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí __ No _X__ (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí __x_ o No __
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: El valor referencial de la presente consultoría es de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (US$ 144,368.00), al que se le añadirá el IVA.
IAC 14.1.3	NO CORRESPONDE
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	NO APLICA
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: Propuesta Técnica Extensa (PTE):___X_____ 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.

IAC 16.1	Gastos Reembolsables en dólares americanos: Se considerarán incluidos en los precios ofertados, todo trabajo y/o servicio detallado en la Solicitud de Propuestas y en el contrato o que, sin estar expresamente indicado en ellos resulte implícitamente necesario efectuar para la adecuada prestación de los servicios de consultoría, incluyendo, pero no limitado, la disposición de los equipos para la supervisión de las obras,; la mano de obra y todo el personal directo e indirecto que resulte necesario para la realización correcta y completa de la fiscalización; la provisión de los implementos, instrumentos, planteles y equipos para la ejecución de las pruebas y la recepción de las obras, los recursos necesarios para garantizar la seguridad en el trabajo así como los gastos indirectos y las utilidades esperadas. Los precios incluyen, asimismo, la totalidad de tasas e impuestos, aportes patronales, seguridad e higiene y otros directamente aplicables al personal. De igual manera cualquier aporte provisional, impositivo o profesional comprendido.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No ____X_____
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias de la Consultora en el país del GAD Municipal de Mera, pueden encontrarse en *la página* *http://www.sri.gob.ec/web/guest/detalle-de-obligaciones-por-contribuyente*
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: 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	El Consultor deberá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y *[3]* copias; (b) Propuesta de Precio: un (1) original
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: 16 de octubre de 2016. Hora: 15H00 Al sobre exterior sellado agregue una traducción de la advertencia: **No Abrir Hasta el 16 de Octubre de 2016 a las 15h30.** La dirección para la entrega de Propuestas es: Atención: LIC. LUIS GUSTAVO SILVA - ALCALDE Dirección: AV. SALVADOR MORAL y VELASCO IBARRA

	Piso: Planta alta País: Mera - Ecuador Código Postal: 160105, Correo Electrónico: municipio_mera@hotmail.com Tel: (03) 2 790 135
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No ___X___ La apertura tendrá lugar en la misma que la dirección para la entrega de Propuestas. Fecha: 16 de octubre de 2016. Hora: 15h30 hora local.
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: (i) Nombre del oferente y (ii) número de hojas. En caso que las propuestas no estén foliadas, el GAD del Cantón Mera procederá a numerarlas consecutivamente en presencia de los oferentes asistentes.
IAC 21.1 *[para* PTE*]*	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: TABLA No. 1

ELEMENTO O CRITERIO DE EVALUACION	**Puntaje máximo**
A. Experiencia Específica del Consultor	10
B. Lógica de la metodología y plan de trabajo	20
C. Calificaciones del personal clave	60
D. Participación Nacional	10
Puntaje Total	**100**

Los puntajes que se aplicarán a cada uno de los elementos de evaluación están establecidos en razón de su importancia, con los cuales se obtendrá la calificación final del Oferente, sobre cien (100) puntos.

Las ofertas técnicas que no superen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán rechazadas.

A. Experiencia específica de los Consultores relacionada con el objeto de la Consultoría,

	puntaje máximo **Diez** (**10) puntos:** Solamente pueden participar firmas consultoras o APCA´s, no consultores individuales, que cumplan con el siguiente **<u>requisito mínimo</u>**: Haber ejecutado al menos un (1) proyecto cuyo objeto sea la fiscalización de obras de construcción de obras hidráulicas y/o sistemas de agua potable por un monto de inversión de obra mínimo de USD 1.750 000,00, que haya ejecutado dentro de los últimos 10 años contados hasta la fecha de presentación de ofertas. Calificación: Se asignarán cinco (5) puntos por cada USD 1.750 000,00 de monto de inversión de obra que haya sido fiscalizada en los últimos diez años y que corresponda a obras similares al objeto de esta invitación. Con un máximo de 10 puntos (2 proyectos), monto mínimo por proyecto USD 1.750 000,00. Se asignará (0.50) puntos por cada USD 50.000,00 de servicios de consultoría en proyectos de diseños definitivos (ingeniería de detalle) de obras hidráulicas y/o sistemas de agua potable ejecutados en los últimos diez años; con un máximo de 5 puntos se admiten un máximo de 10 proyectos. Se calificará esta experiencia, siempre y cuando la firma consultora o APCA´s cumpla el requisito mínimo establecido (fiscalización de USD 1.750.000,00). 1.1 Si con una sola obra o proyecto se justifica el monto máximo a acreditar que resulta de la suma del número máximo de proyectos por el valor mínimo admitido. Recibirá la totalidad del puntaje para cada parámetro a evaluar respectivamente (5 puntos y 5 puntos respectivamente). Resultando un total de diez (10 puntos). **Nota 1**.-Para acreditar la experiencia el oferente debe adjuntar a nivel de País (Ecuador) actas de entrega recepción provisional o definitiva, y para los oferentes extranjeros copia notariada delos contratos y certificados del servicio de fiscalización y/o estudios que acrediten su experiencia por parte de la entidad contratante, para el caso de proyectos en ejecución solo se aceptaran experiencias con un 85% de avance. Se calificarán los trabajos que hayan sido realizados de manera simultánea. Para el caso de Asociaciones conformadas o con compromiso de asociación, interesadas en presentar la Propuesta, se evaluarán las experiencias de cada firma individual y los puntajes correspondientes se sumarán, sin aplicar ninguna ponderación. B. Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia, puntaje máximo **Veinte (20) puntos**:

a) Enfoque Técnico y Metodología (10 puntos):

Consiste en la descripción del enfoque que usará la Consultora para cumplir con sus obligaciones contractuales. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Insuficiente:	0 puntos	No se detalla la metodología ni se menciona la secuencia lógica de los procesos a seguir, o no se incluyen las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la Consultora.
Satisfactoria:	5 puntos	Se presenta la metodología pero no se detalla la secuencia lógica de procesos a seguir ni las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora.
Buena:	7 puntos	Se presenta la metodología detallada y se incluye la secuencia lógica de procesos a seguir para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora.
Muy buena:	10 puntos	La metodología se describe en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos adicionales que resulten pertinentes para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora, y la realización de comentarios y sugerencias a los términos de referencia de la fiscalización. Para la obtención de este puntaje deberá igualmente describir en forma detallada los procesos y mecanismos a implementar a efectos de asegurar una buena coordinación de los trabajos de fiscalización y una adecuada interacción con un número plural de contratistas de obra, si así es adjudicado el proyecto.

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

Tiene por objeto conocer detalladamente la forma como la Consultora desarrollará las distintas actividades propias de la fiscalización. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora, así como la organización del personal. Deberá reflejar un plan de entrega de informes, y discriminar las actividades requeridas para asegurar un adecuado control TÉCNICO, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVO, LEGAL Y FINANCIERO de los contratos de obra civil. Deberá presentar el cronograma del proyecto diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta. La unidad mínima de programación es el mes.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE	PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Insuficiente:	0 puntos	No se presenta el plan de trabajo. Se menciona el plan de trabajo pero no describe las actividades y tareas a realizar o no incluye el plan de entrega de los informes o la organización del personal.
Suficiente:	5 puntos	Presenta el plan de trabajo y la organización del personal razonablemente completos, pero la descripción de las actividades y tareas es escueta. El contenido puede merecer observaciones menores.
Buena	7 puntos	Presenta el plan de trabajo y la organización del personal con definición de etapas y actividades acordes con la metodología propuesta y el contenido con buen nivel de detalle.
Muy Buena:	10 puntos	Presenta el plan de trabajo, describe actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo, acordes con la metodología propuesta y la organización del personal. Para la obtención de este puntaje deberá igualmente describir en forma detallada las actividades y tareas a ejecutar, considerando un número plural de contratistas de obra, si así es adjudicado el proyecto.

C. Calificaciones del personal profesional clave mínimo y competencia para el trabajo, máximo **Sesenta (60) puntos:**

TABLA No. 2

1. Director de Fiscalización (1)	20 puntos
2. Jefes de Frente (2)	20 puntos (10 cada uno)
3. Especialista Ambiental	10 puntos
4. Especialista hidráulico	10 puntos
Total de puntos para el criterio C:	**60 puntos**

Los requisitos mínimos que deben satisfacer cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave son:

1 - DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN	
Requisitos:	1. Formación profesional: Título universitario en ramas de la Ingeniería (Civil, Sanitaria o Hidráulica)
	2. Experiencia profesional general: Mínimo diez (10) años de experiencia profesional general, contados desde la obtención del título profesional.
	3. Experiencia Profesional Específica: Adicional a los dos requisitos mínimos anteriores, , deberá haber actuado como Director de Obra, o de Fiscalización y/o Director de estudios y/o Jefe de Fiscalización de proyectos de construcción de obras hidráulicas y/o sistemas de agua potable, que comprendan entre ellos componentes de captación, bombeos, conducciones en tuberías de acero, reservas, plantas de

			tratamiento y redes de distribución; y cumpla con los siguientes requisitos: i) Duración de prestación de servicios de al menos el 80% de tiempo de ejecución del proyecto, ii) la suma de los montos de inversión de la obra sean igual o superior a TRES MILLONES DE DÓLARES (USD 3.000.000.00) en máximo 3 proyectos, monto mínimo por cada proyecto será USD 1.000.000.00
			4. Dedicación de tiempo completo en el proyecto objeto de este proceso de contratación.
		2 – JEFES DE FRENTE (cada uno)	
		Requisitos:	1. Formación profesional: Título universitario en ramas de la Ingeniería (Civil, Sanitaria o Hidráulica).
			2. Experiencia profesional general: Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional general, contados desde la obtención del título profesional.
			3. Experiencia Profesional Específica: Adicional a los dos requisitos mínimos anteriores, deberá haber actuado como Jefe de Frente o residente en labores de fiscalización o de construcción de proyectos de construcción de obras hidráulicas y/o sistemas de agua potable, que comprendan captación y planta de tratamiento de agua potable de 80 l/s o más; conducción, tanques de almacenamiento y redes de distribución. . Para las dos posiciones se considerarán únicamente las referencias en las que la duración de prestación de servicios haya sido de al menos el 80% de tiempo de ejecución del proyecto. Se otorgará el puntaje máximo del rubro cuando la suma de los montos de inversión de las obras sea igual o superior a TRES MILLONES DE DÓLARES (USD 3.000.000.00) en máximo 3 proyectos, monto mínimo por cada proyecto será USD 1.000.000.00.
			4. Dedicación de tiempo completo en el proyecto objeto de este proceso de contratación.
		3 - ESPECIALISTA AMBIENTAL	
		Requisitos:	1. Formación profesional: Título universitario en Ingeniería Ambiental o Civil.
			2. Experiencia profesional general: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional general, contados desde la obtención del título profesional.
			3. Experiencia Profesional Específica: Adicional a los dos requisitos mínimos anteriores, deberá haber actuado como Especialista ambiental en labores de fiscalización o construcción de proyectos de obras hidráulicas y/o saneamiento ambiental; y cumpla con los siguientes requisitos: i) duración de prestación de servicios de al menos el 80% de tiempo de ejecución del proyecto, ii) la suma de los montos de inversión de las obras se superior a NOVECIENTOS MIL DÓLARES (USD 900.000.00) en máximo 3 proyectos. El monto mínimo por cada proyecto será de USD 300.000.00.
			4. Dedicación de tiempo completo en el proyecto, objeto de este proceso de contratación.
		4– ESPECIALISTA HIDRÁULICO	

Con formato: Color de fuente: Rojo

Requisitos:	1. Formación profesional: Título universitario en Ingeniería Civil.
	2 Experiencia profesional general: Mínimo diez (10) años de experiencia profesional general, contados desde la obtención del título profesional.
	3. Experiencia Profesional Específica: Adicional a los dos requisitos mínimos anteriores, deberá haber actuado como Especialista Hidráulico en labores de fiscalización, diseñador o contratista, de proyectos de construcción de obras hidráulicas y/o sistemas de agua potable, que comprendan entre todos ellos componentes de captación, bombeos, conducciones; y cumpla con los siguientes requisitos: i) Duración de prestación de servicios de al menos el 25% de tiempo de ejecución del proyecto, ii) la suma de los montos de inversión de las obras se superior a NOVECIENTOS MIL DÓLARES (USD 900.000.00) en máximo 3 proyectos. El monto mínimo por cada proyecto será de USD 300.000.00.
	Dedicación del 25% en el proyecto objeto de este proceso de contratación.

El incumplimiento de un requisito mínimo trae como consecuencia el rechazo de la propuesta.

Los elementos de evaluación de los perfiles profesionales son los siguientes:

TABLA No. 3

ELEMENTOS DE EVALUACION	**Puntaje Máximo**
Formación Profesional	10
Experiencia Profesional Específica	90
Puntaje Total	**100**

Detalle de requisitos que debe cumplir cada uno de los profesionales del personal técnico clave y criterios de calificación individual:

1) Formación Profesional **Máximo diez (10)**	Si acredita Título de Maestría o doctorado en rama afín a la profesión y/o al rol que desempeñará en el proyecto, se otorgarán diez (10) puntos.

2) Experiencia profesional específica **Máximo noventa (90) puntos**	La calificación de la experiencia específica para cada uno de los profesionales que conforman el personal técnico clave, se realizará sólo sobre las propuestas que hayan cumplido con lo establecido en los requisitos básicos detallados para cada uno en este acápite. La obtención del puntaje se realizará de la siguiente manera: El máximo puntaje de **90 puntos**, lo obtendrá quien alcance un monto acumulado en un máximo de tres proyectos según los valores detallados en la Tabla No 2 para cada uno de los especialistas. Para montos menores el puntaje será proporcional.

TABLA No. 4

Especialista	Monto a cumplir - Requisito Básico (1 Proyecto)	Montos acumulados en máximo tres proyectos
Director de Fiscalización (1)	$ 1.000.000.00	$ 3.000.000,00
Jefes de Frente (2)	$ 1.000.000.00	$ 3.000.000,00
Especialista Ambiental (1)	$ 300.000.00	$ 900.000,00
Especialista hidráulico (1)	$ 300.000.00	$ 900.000,00

Nota 1: Para soportar la experiencia, deberán adjuntar, entre otros documentos, copia simple del título profesional o de maestría, doctorado, especialización o la certificación de estudios en caso de diplomados, así como las certificaciones emitidas por los empleadores y/o contratantes, y/o las actas de entrega o recepción provisional o definitiva de la fiscalización.

Nota 2: Para efectos de asignar el puntaje, la evaluación de cada uno de los profesionales claves se la realizará sobre un máximo de cien (100) puntos. Una vez obtenido el puntaje individual, éste será afectado por el puntaje máximo consignado para cada profesional en la tabla anterior, de manera que se le reconozca su peso porcentual en el equipo de trabajo. (Ejemplos: si el currículum vitae del subdirector se califica con 100 puntos, su puntaje ponderado final será el máximo (100%) del puntaje parcial máximo que conste en la Tabla No. 1 (10 puntos); si el currículum vitae del especialista ambiental se califica con 70 puntos, su puntaje final será el 70% del puntaje parcial máximo que conste en la Tabla No. 1 (3,5 puntos).

Nota 3: En el caso de los Jefes de Frente el puntaje total será igual a la sumatoria de las calificaciones personales de los 2 Jefes de Frente (puntaje máximo 10 + 10= 20)

D. Participación Nacional, puntaje máximo **Diez** (**10) puntos:**

TABLA No. 5

1. Director de Fiscalización (1)	2 puntos
2. Jefes de Frente (2)	2 puntos (cada uno)
3. Especialista Ambiental	2 puntos
4. Especialista hidráulico	2 puntos

	Total de puntos para el criterio D: 10 puntos **Total de puntos para todos los cuatro criterios aplicables: 100 puntos**
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____o No __X__.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el contratante excluirá: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en Ecuador. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: **Dólares de los Estados Unidos de América.** Para oferentes extranjeros cuando la experiencia se derive de un monto con moneda diferente al dólar se aplicara el cambio de moneda con la tabla del Banco Central del Ecuador, a la fecha límite de presentación de propuestas.
IAO 27.1 *[solo para SBCC]*	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/ F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = *80*, y P = *20* Las propuestas serán 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 x T% + Sf x P%.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:

	Fecha: *11 de diciembre de 2016* **Dirección:** Avenida Salvador Moral y Calle Velasco Ibarra. Municipio de Mera, Secretaria General, segundo piso, Pastaza – Ecuador
IAC 30.1	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 y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (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. La publicación se hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	La fecha para iniciar los servicios de consultoría será aquella que, una vez suscrito el contrato, el Contratante haya depositado el anticipo establecido en el contrato en la cuenta bancaria del Consultor, mediante transferencia a través del Banco Central del Ecuador. Los recursos depositados en esta cuenta serán exclusivamente utilizados en actividades propias del proyecto y administrados solamente por el Director del proyecto. En el caso de APCA, los recursos deberán ser administrados por la firma líder. El lugar para desarrollar los servicios de consultoría será la ciudad de Mera

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas al Consultor 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 (√)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	*Límite de página*
PTE				
√		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	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requieren varios; 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-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
√		TECH-2ª	A. Organización del Consultor	
√		TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	
√		TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Cliente.	
√		TECH-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
√		TECH-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	
√		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-6	Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	

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 país del Cliente.*]*

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 complete 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]

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización de la consultora y un resumen de la experiencia reciente de la consultora que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombre de los Profesionales Clave y Subconsultores de la consultora que hayan participado, la duración del trabajo, el monto del contrato (total y, si se realizó en forma de una APCA o como subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación de la consultora.

A – Organización del Consultor

[1. 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 para este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos *diez* años.

2. 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.

Duración	**Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados**	**Nombre del Cliente y País del Trabajo**	**Valor aproximado del Contrato (e*n US$ o EURO)/* Monto pagado a su firma**	**Función en el Trabajo**
[ej., ene.2009–abr.2010]	*[ej., "Mejoramiento de calidad de.....": plan maestro diseñado para racionalización de.....;]*	*[ej., Ministerio de ....., país]*	*[jet, US$1 mill/US$0.5 mill]*	*[Ej. Integrante responsable en un APCA A&B&C]*
[ej., ene-mayo 2008]	*[ej., "apoyo al gobierno regional.....": regulaciones de nivel secundario sobre.....]*	*[ej., municipio de....., país]*	*[ej., US$0.2 mil/US$0.2 mil]*	*[ej., único Consultor]*

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo; y sobre requisitos del personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente, incluido: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

[Incluir comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc. si corresponde]

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

[*Sólo para la Propuesta Técnica Extensa*]

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.*** *Consiste en la descripción del enfoque que usará la Consultora para cumplir con sus obligaciones contractuales. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.*

b) ***Plan de Trabajo.*** *Tiene por objeto conocer detalladamente la forma como la Consultora desarrollará las distintas actividades propias de la fiscalización. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora, así como la organización del personal. Deberá reflejar un plan de entrega de informes, y discriminar las actividades requeridas para asegurar un adecuado control TÉCNICO, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVO, LEGAL Y FINANCIERO de los contratos de obra civil. Deberá presentar el cronograma del proyecto diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta. La unidad mínima de programación es el mes.*

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa

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:.....}												
n													

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.

Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

**[*Para la Propuesta Técnica Extensa*

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-5)											Total tiempo-insumo (en meses)		
		Cargo		D-1	D-2	D-3	.....	D-...					Base	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE															
K-1	{ej.: Mr. Abbbb}	[Líder del Grupo]	[*Base*]	[2 meses]	[1.0]	[1.0]									
			[*Campo*]	[0.5 m]	[2.5]	[0]									
K-2															
K-3															
n															
										Subtotal					
EXPERTOS NO CLAVE															
N-1			[*Base*]												
			[*Campo*]												
N-2															
n															
										Subtotal					
										Total					

1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.

2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

Título del Cargo y No.	*[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]*
Nombre del Profesional:	*[Indique nombre completo]*
Fecha de nacimiento:	*[día/mes/año]*
País de Ciudadanía/Residencia	*[Indique el País]*

Educación*: [Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]*

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.]*

Periodo	**Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias**	**País**	**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]*		

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:
_____

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

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	**Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas**
[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]	

Información de contacto del Profesional: (e-mail……., teléfono……)

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 Autorizado del Consultor (El mismo que firma la Propuesta)	Firma	Fecha

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

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmo 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

[Notas al Consultor 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, incluido el Apéndice A "Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración" en el caso del SBC. (NO APLICA)

FIN-4 Gastos reembolsables (NO APLICA)

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

Mera, xx de xxxxxxx de 2016 *[Lugar, fecha]*

A: Gobierno Autónomo Descentralizado de Mera

Dirección: Avenida Salvador Moral y Calle Velasco Ibarra. Municipio de Mera, Secretaria General, segundo piso, Pastaza - Ecuador
Ciudad: Mera
Correo electrónico: municipio_mera@hotmail.com

Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de Mera.

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para "FISCALIZACIÓN DE MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y REHABILITACION DEL SISTEMAS DE AGUA POTABLE PARA EL CANTON MERA CAPTACION RIO TIGRE" 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	**Precio** {El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la Cláusula **16.4 de la Hoja de Datos**} {*Indicar moneda nacional, si se utiliza y/o requiere (16.4 Hoja de Datos*}
Precio de la Propuesta de Precio	
Incluye:	
(1) **Remuneración**	
(2) **Reembolsables**	
Precio total de la Propuesta Económica: *{debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1}*	
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado	
(i) {indique el tipo de impuesto· ej., IVA o impuesto a las ventas}	
(ii) {ej., impuesto de renta en profesionales no residentes}	
(iii) {indique el tipo de impuesto}	
Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:	

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 16.4). (NO APLICA)

En relación a los gastos reembolsables se considerará lo establecido en el numeral 16.1 de la hoja de datos

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

Cuando se utilice para un trabajo con contrato de Suma Global, la información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

A. Remuneración _____

No.	**Nombre**	**Cargo (como en TECH-6)**	**Tarifa remuneración persona-mes**	**Insumo tiempo en Persona/Mes** (de TECH-6)	*{Moneda nacional como en FIN-2}*
	Expertos Clave				
K-1			[*Base*]		
			[*Campo*]		
K-2					
	Expertos No Clave				
N-1			[*Base*]		
N-2			[*Campo*]		
				Costo Total	

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.

1.2. Si la SP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SP solicita la presentación de la propuesta económica, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Económico-3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice D o C.

1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Cliente será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

(i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).

(ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el "Salario" y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.

(iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.

(iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia x } 100}{[365 - w - ph - v - s]}$$

Donde w = fines de semana, ph = festivos oficiales, v = vacaciones, s = incapacidad.

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Cliente la licencia tomada.

(v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Cliente no acepta margen adicional *(add-on)* por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.

(vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.

(vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.

(viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

(a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Profesionales que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Profesionales del Consultor;

(b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los profesionales que figuran en la lista;

(c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Profesionales de la lista;

(d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de cargos sociales y gastos administrativos se basan en las experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y cargos sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

(Modelo Formulario I)

*(Expresado en **US dólares**)*

Personal		*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
Nombre	*Cargo*	*Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo*	*Cargos Sociales[1]*	*Gastos Administrativos[1]*	*Subtotal*	*Utilidad[2]*	*Viáticos fuera de Base*	*Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo*	*Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo[1]*
Base									
País del Cliente									

** Si se utiliza más de una moneda, utilice tabla(s) adicional(es), una por cada moneda*

1. *Expresado como porcentaje de 1*
2. *Expresado como porcentaje de 4*

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

Cuando la información utilizada para un trabajo de contrato de Suma Global se suministre en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

B. *[Reembolsable]* _____					
N°	**Tipo de [*Gastos Reembolsables]***	**Unidad**	**Costo unitario**	**Cantidad**	*[Moneda nacional – como en FIN-2]*
	*[ej.: Viáticos diarios**]*	[Día]			
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]			
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]			
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]				
	[ej.: reproducción de				
	[ej.: alquiler de oficina]				
	……				
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]				
Costos Totales					

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,Venezuela,

Territorios elegibles: Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión - por ser Departamentos de Francia, Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam - por ser Territorios de los Estados Unidos de América, Aruba - por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Saba, Sint Eustatius - por ser Departamentos del Reino de los Países Bajos; y, 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

Fraude y Corrupción

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados en virtud de la Política GN-2350-9]

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 Banco[1] 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

[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.

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.

(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 designado[2] 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

[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.

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 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. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

1.2. Localización y Características del Área del Proyecto

La ciudad de Mera, es la cabecera cantonal y se encuentra ubicada hacia el noroeste del Puyo, capital de la provincia de Pastaza aproximadamente a 15 Km. La parroquia Shell se encuentra ubicada a 5,90 km. de la ciudad de Mera en línea recta y la parroquia Madre Tierra se encuentra a una distancia aproximada de 4,4 Km. desde Shell igualmente en línea recta. Para llegar a esta parroquia se debe tomar una vía lastrada que parte desde la carretera Puyo-Mera y que se encuentra actualmente en construcción. Existen asentamientos poblacionales cercanos a la cabecera cantonal como son: Mangayacu, San Luís, Nuevo Mera, Pindo Mirador, Brisas del Alpayacu. La ciudad de Shell también ha generado asentamientos principalmente en sus áreas de expansión, como los barrios Luz Adriana Moral, Moravia, Nuevo Amanecer, 4 de Octubre entre otros. Madre Tierra por su parte concentra 16 comunidades indígenas pertenecientes a la Comuna San Jacinto.

Las viviendas existentes en Mera, Shell, y Madre Tierra son predominantemente construidas en hormigón armado, madera y mixtas. La población de Mera y Shell presentan una distribución ordenada en manzanas y las calles de Mera y Shell están en su mayoría adoquinadas o asfaltadas.

Las áreas urbanas de Mera y Shell son aproximadamente 50 y 76 ha respectivamente. Shell a pesar de ser una parroquia, tiene un mayor desarrollo urbanístico que la ciudad de Mera, cuenta con mejores obras de infraestructura física y un mejor equipamiento urbano (coliseo, mercado, parques, etc.), además actualmente se encuentra en proceso de adoquinado varias calles.

En Shell existe un aeropuerto para uso comercial y militar siendo este uno de los factores para el crecimiento de la ciudad. Existe también la presencia del fuerte militar Amazonas.

1.3. Condiciones existentes

Entre las principales causas para este problema está la situación de las captaciones, las cuales no responden a los requerimientos técnicos y ambientales para asegurar la cantidad de agua suficiente sin alterar los caudales ecológicos. Si bien se cuenta con una captación en el río Mangayacu que abastece la parroquia Mera y una captación en el río Pindo para la parroquia Shell y zona urbana de Madre Tierra, así como cinco pequeñas captaciones para las comunidades; estas presentan gran parte de su infraestructura deteriorada ya sea por su vida útil concluida o por un mantenimiento inadecuado. De la misma manera su capacidad en verano es insuficiente y no responde a la creciente demanda de la población.

Otra causa de la ineficiencia del sistema son las plantas de tratamiento colapsadas. Apenas se cuenta con dos plantas de tratamiento, una tradicional para la captación Mangayacu y otra compacta para la captación Río Pindo. Su infraestructura también se encuentra deteriorada y su capacidad es insuficiente, tal es el caso que el personal de operación ha optado por pasos alternativos que van directamente desde los tanques de almacenamiento a los tanques de distribución mezclando el agua tratada con agua

no tratada y ocasionando como consecuencia que en ninguno de los poblados del cantón se consuma agua potable.

De igual manera las redes de distribución de los subsistemas parroquiales requieren permanentes remplazos de redes por su mal estado o por los requerimientos de una creciente población. Estos arreglos y ampliaciones se realizan de una forma improvisada, sin planificación, disminuyendo día con día la cantidad de caudal que llega a las viviendas y siendo común observar las fugas en las diferentes calles.

El problema se ve agravado por la escaza sostenibilidad de los proyectos ejecutados hasta hoy y de la gestión misma del sistema, donde no hay una cultura de uso y de pago por parte de la ciudadanía, el personal desconoce de normas adecuadas de mantenimiento y operación y la supervisión es limitada. Como consecuencia se dan altos costos de mantenimiento y operación, subsidio de tarifas y un consumo excesivo en algunos sectores en contraposición a la ausencia del líquido vital en otros sectores.

La gravedad del problema se acentúa en las comunidades rurales. Algunas de estas comunidades cuentan con pequeñas captaciones y redes de abastecimiento de agua, pero las mismas no disponen de ningún tratamiento lo que incide directamente en la salud y calidad de vida de la población.

Entre las causas que afectan la suficiente disponibilidad de agua están la deforestación de las cuencas altas, y sobre todo el acelerado crecimiento de la población a tasas que sobrepasan las proyecciones realizadas hace más de tres décadas, cuando se construyeron los sistemas donde la demanda se incrementaba en un 2.8% anual mientras que hoy día la tasa de crecimiento poblacional llega al 4.35% anual, una de las más altas del país.

Tampoco se dispone de una administración y mantenimiento adecuado como requieren los procesos aplicados en función de filtros donde se necesita una vigilancia permanente por la inestabilidad del clima y turbiedad de las aguas. Al tratarse de varios sistemas pequeños su mantenimiento y operación implicaría altos costos de inversión.

1.4 Descripción del Proyecto

El proyecto integra parte de los componentes del sistema existente (con capacidad hasta el final del período de diseño), las obras nuevas requeridas hasta el final del período de diseño, y los equipamientos para operar hasta el fin de la primera etapa; en el cuadro siguiente se resumen las características del proyecto:

COMPONENTES	**UBICACIÓN / JUSTIFICATIVOS**
Captación Cota: 1386 msnm	Ubicada en el río Tigre, permite captar el agua requerida por las poblaciones de Mera (6,2 l/s), Shell y Moravia (72,3 l/s) y Madre Tierra (9,0 l/s). Las estructuras diseñadas en el sitio de captación son: un azud, una rejilla de fondo, un canal de excesos, un desripiador y un desarenador. Q cap.= 100 l/s. Se ha previsto el diseño de la rejilla para captar un caudal de 400 l/s el cual podría abastecer en el futuro a otras poblaciones de la provincia de Pastaza, como aquellas ubicadas cerca de la parroquia Madre Tierra.

	Aguas abajo del sitio seleccionado y en la margen izquierda, se ubican viviendas y pequeños cultivos, que limitaron mover la planta a una cota inferior, con el fin de evitar la potencial contaminación que generan las actividades humanas. El proyecto por otra parte considera brindar servicio hasta la población Madre Tierra, por lo que se requería ubicar la obra de captación en la cota seleccionada, para asegurar un servicio completamente a gravedad hasta ese sitio ubicado aproximadamente a 24 km de la captación. Finalmente, el caudal a captar permite que en el cauce se mantenga el caudal ecológico, es decir que la afectación a los ecosistemas, especialmente acuáticos, sufran una incidencia mínima.
Línea de Conducción Captación – Planta de Tratamiento	Longitud = 468.50 m Tramo 1: Tub.acero recubierta D=10" L=182.27 m, se considera tubería de acero debido a que su contacto es directo con un suelo rocoso y para proteccion en caso de creciente del Rio Tigre ya que su conducción está cerca del margen derechos aguas abajo. Tramo 2: PVC-P 250 x 1.0 MPa L= 77.01 m. Tramo 3: PVC-P 200 x 1.0 MPa L= 205.80 m. Q cond = 87,50 l/s
Planta de Tratamiento Convencional Caudal: 87,50 l/s Cota: 1364 msnm	En función de los análisis de aguas realizados el mes de octubre del 2006, se determinó la necesidad de incluir una planta de tratamiento tipo convencional que permita remover la turbiedad y el color. Los valores registrados de color y turbiedad de la muestra tomada el 2 de octubre del 2006, son: 62,50 Pt-Co y 220 UNT. Las pruebas de tratabilidad indican que la dosis óptima de coagulante es 80 mg/l. El coagulante a dosificar es: Sulfato de Aluminio tipo A. Además como ayudante de coagulación se dosificará cal. Las recomendaciones para turbiedades superiores a 150 UNF, es la utilización de plantas convencionales.
	Casa de Químicos Area para Oficina y Laboratorio Area para dosificadores de sulfato Baño Bodega
	Tanque de ingreso y Mezcla rápida GH = 1601 s^{-1} Qdiseño= 87.5 l/s **Gradiente Hidráulico (GH)**
	Floculador Vertical Número de zonas = 3 Longitud de recorrido = 308.37 m Número de unidades = 1

	Sedimentador de Placas Tasa de aplicación = 162.91 $m^3/m^2/d$ Número de placas = 205 Dimensión de las placas = 0.006x1.20x2.40 m Espacio entre Placas = 7.5 cm Ancho de placas = 2.40 m Número de unidades = 2
	Filtro rápido descendente, tasa declinante, autolavante Tasa de aplicación = 233 $m^3/m^2/d$ Area de filtracion = 32.47 m^2 Altura de arena = 0.80 m Altura de grava = 0.38 m Número de unidades = 4
	Desinfección mediante Cloro Gas Se ha previsto la instalación de un sistema de desinfección mediante cloro gas, para lo cual se proveerá el equipo necesario para la inyección del cloro a la tubería de salida del agua tratada en la planta de tratamiento. Tipo de desinfectante = Cloro gas Dosis de aplicación = 2.0 mg/l **Lecho de secado de lodos** Se construirán tres lechos de secado, los cuales están conformados por capas de arena y grava y de un sistema de drenaje, estos lechos son cubiertos. Los sólidos desecados serán retirados manualmente de los lechos y llevados al sitio que establezcan el Director de Obras Públicas Municipales y el Gerente de la Empresa de Agua Potable. **Casa de Guardián y Tanque Séptico** Se construirá una casa para vivienda de un guardián y un tanque séptico para tratamiento de las aguas servidas provenientes de la casa de químicos y vivienda del guardián.
Línea de Conducción Planta de Tratamiento RIO TIGRE – T.Repartidor caudales No.1	Longitud = 1859 m Diámetro: 200 mm, 1,00 Mpa L= 1690 m. Diámetro: 250 mm, 1.00 Mpa L=168.52 m. Qcond = 87.50 l/s
Tanque Repartidor de caudales No.1 Cota: 1269.90 msnm.	Construcción de 1 tanque repartidor de caudales que cumplirá también las funciones de rompepresiones, para repartir el caudal que requiere la población de Mera Q=6.2 l/s Q=81.30 l/s para el resto de las poblaciones.
Tanque de reserva para Mera V= 85 m^3 Cota: 1266,50 msnm.	Construcción de 1 tanque de reserva de ferrocemento de 85 m^3 de capacidad.
Línea de aducción Mera T.Reserva 85 m^3 – Red de distribución Mera	Longitud = 2008.84 m Diámetro: 110 mm, 1.0 Mpa L=545.20 m. Diámetro: 90 mm, 1.0 Mpa L=1.463,64 m. Qcond = 7.60 l/s Se conduce el QMH

MERA: Red de distribución y Conexiones domiciliarias	Utilización de la red existente, y sustitución de tuberías de acuerdo al siguiente detalle: Tubería de 110 mm, 1.0 Mpa L = 1452.78 m Tubería de 63 mm, 1.0 Mpa L = 793.10 m Dotación de 4 nuevas bocas de fuego. 256 conexiones domiciliarias nuevas, provistas de medidor.
Línea de Conducción desde TRP No.1 (1271.90 msnm) – TRP No.2 (1235.87 msnm)	Longitud = 5722 m Diámetro: 355 mm, 1.00 Mpa L= 753.09 m. Diámetro: 315 mm, 1.25 Mpa L= 680.85 m. Diámetro: 315 mm, 1.00 Mpa L= 3959.71 m. Diámetro: 250 mm, 1.00 Mpa L= 328.85 m. Qcond = 81.30 l/s
SHELL Red de distribución y Conexiones domiciliarias	Utilización de la red existente, y sustitución de tuberías de acuerdo al siguiente detalle: Tubería de 160 mm, 1.0 Mpa L = 1237 m Tubería de 110 mm, 1.0 Mpa L = 1409 m Dotación de 8 nuevas bocas de fuego 1416 nuevas conexiones domiciliarias en Primera Etapa, provistas de medidor.
Línea de Conducción T.Repartidor de caudales No.2 (1235.87 msnm) – T.Repartidor caudales No.3 (1184.48 msnm)	Longitud = 4915.86 m Diámetro: 250 mm, 1.00 MPa. L= 868.46 m. Diámetro: 200 mm, 1,25 MPa. L= 1800.56 m. Diámetro: 200 mm, 1.00 MPa. L= 1319.22 m. Diámetro: 160 mm, 1,25 MPa. L= 319.78 m. Diámetro: 160 mm, 1,00 MPa. L= 607.84 m. Q = 30,70 l/s
Tanque de reserva antiguo de 350 m^3	Rehabilitación del tanque existente Volumen = 350 m^3 Características: circular, de hormigón Rehabilitación interna y externa de la obra civil. Escalera de acceso y boca de visita Sustitución de tuberías y accesorios de entrada y salida.
Conducción desde T.Repartidor de caudales No.3 - Red Madre Tierra	Longitud = 11879. 85m Diámetro: 110 mm, 1,00 MPa, L= 2718.91 m Diámetro: 110 mm, 1,25 MPa, L= 6036.87 m Diámetro: 90 mm, 1,25 MPa, L= 595.97 m Diámetro: 90 mm, 1,00 MPa, L= 1617.48 m Caudal cond. = 9,00 l/s
Tanque de reserva existente en Madre Tierra	Rehabilitación del Tanque de Reserva existente de 80 m^3 Arreglo de filtraciones existentes, sustitución de tuberías y accesorios, construcción de cerramiento de malla y puerta de acceso.

MADRE TIERRA Red de distribución y Conexiones domiciliarias	Nueva red de distribución. Diámetro:63 mm x 1.0 Mpa, L = 2822.46 m. (en la parte concentrada). Diámetro: 110 mm x 1.0 Mpa, L = 2380 m. (desde el T.R.80m3. hasta la red) Bocas de fuego (2 u) Instalación de 245 nuevas conexiones.
Nuevo Tanque de reserva para Madre Tierra Cota: 1092 msnm	Construcción de 1 tanque de reserva de 50 m^3 elevado para Madre Tierra, el cual estará ubicado en la cota 1092.00 msnm

2. Objetivo del Trabajo

El objetivo de la fiscalización es vigilar el estricto cumplimiento de los términos de referencia y de las cláusulas de los contratos de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

Lo anterior, con el fin de entregar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera los trabajos contratados con estricto apego al Contrato, a las especificaciones técnicas, a los planos, a las órdenes de cambio y demás documentos, y que sean ejecutados dentro de los plazos previstos, garantizando un eficiente y seguro funcionamiento de las obras

3. Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Previstos

La fiscalización será completamente responsable del control de todo el proceso constructivo de las obras, de la calidad de los materiales, del producto final, de la verificación de cantidades, del procedimiento de aceptación o rechazo de las obras, etc.

La fiscalización cumplirá con las disposiciones del contrato de fiscalización, normativa aplicable y lineamientos y políticas de adquisición del Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9. http://www.iadb.org/es/proyectos/adquisiciones-de-proyectos

Para que los objetivos puedan cumplirse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, la fiscalización hará cumplir a los contratistas las disposiciones de los contratos de obra, normativa aplicable y lineamientos y políticas de adquisición del Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9; además todas las normas aplicables contenidas en las especificaciones técnicas, planos, ordenanzas municipales, Código Ecuatoriano de la Construcción, etc.

Para que las obras puedan ejecutarse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, a la fiscalización se le asigna, entre otras, las siguientes funciones:

- Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas de los contratos de construcción a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con los diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

- Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran las acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.

- Justificar técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al administrador de los contratos para adoptar las decisiones que correspondan.

- Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados.

- Procurar que de manera oportuna se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución de los contratos.

- Obtener y procesar la información estadística sobre personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc. del proyecto, así como problemas surgidos y otros eventos relativos a la ejecución del proyecto.

- Mantener oportunamente informados al Administrador de los Contratos y a los Directores de Obra acerca del avance de los trabajos, de los problemas surgidos en la ejecución del proyecto y las soluciones adoptadas.

- Asesorar y revisar la planificación y cronograma de los subproyectos para asegurar el cumplimiento de los plazos e inversión previstos.

El trabajo de la Fiscalización se ejecutará en forma compatible con las mejores prácticas, técnicas y administrativas, en proyectos de esta naturaleza e incluirá, pero no se limitará, a lo siguiente:

- Revisión de los diseños y documentos contractuales, planos y especificaciones técnicas que sirvieron de base para la preparación de las propuestas presentadas por los contratistas.

- Verificar que los Contratistas dispongan de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales necesarios para ejecutar las obras.

- Coordinar con los Contratistas, previo acuerdo con los Directores de Obra, las actividades más importantes del proceso constructivo.

- Comprobar en el terreno todas las referencias necesarias para la correcta ejecución del proyecto que deberán haber colocado los contratistas.

- El Consultor verificará, controlará e informará mensualmente el número, tipo, características, estado y utilización de los equipos de construcción destinados a las obras, comprobando que sean iguales o mayores a los consignados por los contratistas en sus propuestas.

- El Consultor verificará, controlará e informará mensualmente que el personal asignado a las obras sea el mismo que consta en los cronogramas de utilización de personal que adjuntaron en las propuestas los contratistas. Calificará la capacidad y experiencia del resto del personal para garantizar que sean adecuados para la buena y oportuna ejecución de la obra; exigirá el reemplazo del personal que no satisfaga los requisitos necesarios.

- El consultor revisará y evaluará los cronogramas de los contratistas de acuerdo con los contratos vigente sobre:

    - ✓ Ejecución de los trabajos
    - ✓ Utilización de equipo y personal
    - ✓ Programa valorado de trabajos
    - ✓ Memoria sobre la metodología propuesta para la construcción.

- Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por los Contratistas y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.

- Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas preventivas-correctivas y/o soluciones técnicas que se estimen necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.

- Examinar cuidadosamente los materiales que se vayan a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio que deberán ejecutarse directamente o bajo la supervisión de su personal.

- Elaborar, verificar y certificar conjuntamente con los constructores las planillas de pago, y remitir a la Administración de los Contratos para su aprobación y pago, adjuntando anexos volúmenes de obra, el informe sobre evaluación del cumplimiento de los programas, el libro de obra y la aplicación de las estipulaciones contractuales correspondientes.

- Recomendar al Administrador designado por el Contratante las soluciones que considere pertinentes a dudas que surgieren en la interpretación de los planos, en especificaciones o detalles constructivos y, en general sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.

- Convocará la reunión Inicial de Coordinación, luego de emitir la Orden de Inicio de las Obras, para definir con los Contratistas, los aspectos inherentes a los Contratos de Obra, en cuanto al programa de trabajo, la disponibilidad de personal, equipos y laboratorios por parte de los Contratistas, la calificación de proveedores, los requisitos para el planillaje y otros que el Fiscalizador considere necesarios.

- Anotar en el libro de obra (que permanecerá bajo su custodia y responsabilidad), las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por los Contratistas para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se

consignarán adicionalmente por oficio regular. Una copia de él deberá ser entregada al Administrador de los contratos conjuntamente con el informe de cada mes.

- Verificar el registro en los planos de construcción de todos los cambios introducidos durante la construcción para obtener los planos finales de la obra ejecutada o planos As Built elaborados por los Contratistas de Obra y legalizarlos.

- Exigir a los Contratistas el cumplimiento de las leyes laborales y reglamentos de seguridad industrial, de protección ambiental y acción social; así como el Plan de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

- Preparar periódicamente los informes de Fiscalización dirigidos al Administrador de los Contratos y a los Directores de Obra, que contendrán por lo menos la siguiente información:

  - ✓ Análisis del estado de las obras en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
  - ✓ Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
  - ✓ Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio, y comentarios al respecto.
  - ✓ Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
  - ✓ Análisis del personal técnico de los Contratistas.
  - ✓ Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona donde se desarrollan las obras.
  - ✓ Referencia de las comunicaciones cursadas con los Contratistas.
  - ✓ Otros aspectos importantes del proyecto.

- Verificar la localización de las minas o canteras de materiales pétreos, así como la calidad de los mismos de acuerdo con las especificaciones correspondientes y que en su explotación se cumplan las recomendaciones que al respecto establezcan los estudios o especificaciones de impactos ambientales.

- Supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas y de control que los contratistas de la obra debe ejecutar y satisfacer para mitigar los impactos ambientales negativos en la ejecución del proyecto, considerando los aspectos relacionados con la salud pública, pérdida y/o deterioro del patrimonio natural y cultural e impactos socio-culturales en la comunidad. Exigirá a los Contratistas el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental descrito en el Estudio de Impacto Ambiental.

- Diseñar cualquier cambio que fuere necesario para una mayor economía en el proyecto, por su propia iniciativa o a requerimientos de la Contratante. Todo cambio propuesto por el fiscalizador deberá ser aprobado por la Administración del Contrato, previamente a su ejecución.

- Revisar y hacer recomendaciones a la Contratante relacionadas con reclamaciones de parte de los contratistas de construcción para prórrogas de plazo de los contratos, pago de trabajo adicional, etc.

- Controlar que los trabajos de mantenimiento durante la construcción se ejecuten con oportunidad y de conformidad con las normas y estipulaciones de los contratos de construcción.

- Participar como observador en las recepciones provisional y definitiva de los Contratos, informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

- Preparar un informe final que muestre, entre otras cosas, los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, las minas utilizadas, las características de los materiales con los respectivos ensayos de laboratorio, grado de cumplimiento de los contratos de construcción, un resumen de los costos incurridos, comentarios y fotografías del proyecto, incluyendo los planos finales de ejecución en forma de archivo para computadoras. Este informe deberá entregarse, como máximo, quince (15) días después de la recepción provisional de las obras.

- En el ámbito de la Responsabilidad Social, el Fiscalizador deberá:

  - ✓ Supervisar el desempeño del personal que labora en sitio, así como de la actividad de transporte de material y su disposición final en los sitios de escombreras.
  - ✓ Realizar monitoreo periódico del estado del equipos de protección del personal, el orden y limpieza de la zona de trabajo y campamentos, si hubiere.
  - ✓ Realizar monitoreo ambiental ocupacional en el sitio de trabajo de forma periódica con atención a factores de riesgo físico: ruido, iluminación, estrés térmico, fracción respirable, etc.
  - ✓ Informar inmediatamente al GAD Municipal de Mera si se encontrase un hallazgo de interés arqueológico o cultural en las áreas en de trabajo.

- El Consultor deberá dar cumplimiento a lo establecido en las normas técnicas de control interno expedido por la Contraloría General del Estado, que establece las funciones de la Fiscalización, que son complementarias a las indicadas en los párrafos precedentes.

- Aprobar el programa de organización y ejecución de los trabajos presentados por los Contratistas referentes a: programación presentada para la ejecución de los trabajos; cronograma valorado de trabajos; cronograma de avance físico; programa de movilización e instalaciones provisionales; programa de utilización de personal, equipos y subcontratistas; programa de movimiento económico; programa de cumplimiento de los planes de manejo ambiental; y programa de adquisición de suministros y bienes importados.

- Analizar mensualmente los programas antes mencionados, proponiendo los correctivos necesarios, en caso de incumplimiento o previsión de incumplimiento de los plazos o de las estipulaciones contractuales

- Coordinar sus actividades de manera que los Contratistas no retrasen sus avances de obra por causas imputables a la Fiscalización; en tal virtud deberá sujetarse al horario de trabajo que estas fijen para cumplir con el cronograma establecido.

- En caso de trabajo simultáneo de varios contratistas en la zona de las obras, la Consultora deberá planificar, coordinar y priorizar las actividades cada uno de ellos, de tal manera que no

se presenten interferencias o suspensiones de actividades entre tales contratistas, evitando que se produzcan solicitudes de incremento de plazos u otros reclamos, por las causas indicadas. De igual manera deberá controlar el avance de todas las obras a efectos de asegurar su adecuada conexión y su funcionamiento coordinado al final del proyecto.

Control de los recursos apropiados

- Verificar las calificaciones del personal técnico de los Contratistas y comprobar que su idoneidad y número sean los adecuados para la buena y oportuna ejecución de las obras; deberá exigir el retiro y remplazo del personal que no satisfaga los requisitos necesarios y/o no sea idóneo.
- Examinar y aprobar los equipos de construcción y arbitrar las medidas correctivas en caso de deficiencias de cualquier tipo ya sea en su número, estado, cumplimiento de normas ambientales u otros.
- Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y la aceptabilidad de los mismos, así como la de los rubros de trabajo, a través de pruebas y/o ensayos de laboratorio que los ejecutará directamente o bajo la supervisión de su personal, y certificar el cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Controlar la calidad y acompañar la realización de todas las pruebas especificadas para los diferentes rubros o materiales a incorporarse en el Proyecto, además de las que se realicen para complementar o verificar su calidad, según los procedimientos establecidos en las especificaciones técnicas y demás normas aplicables.
- Expedir certificados de aceptación de equipos, materiales y obras o parte de ellas.
- Autorizar o resolver sobre nuevas fuentes de materiales presentadas por los Contratistas.
- Autorizar, cuando técnicamente se justificare, el cambio de equipos y materiales, siempre que esto no implique cambio en las especificaciones técnicas.
- Cuando las circunstancias lo justifiquen, resolver sobre el retiro de equipos, materiales u otros por parte de los Contratistas.
- Ordenar la corrección, demolición o remplazo de las obras defectuosas o no autorizadas ejecutadas por los Contratistas.
- Presentar informes técnicos y ambientales relacionados con la ejecución de la obra cuando sean requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera.
- Autorizar y supervisar la disposición, técnica y ambiental, de escombros, restos de construcción y material de desalojo tendido en las escombreras propuestas por los Contratistas, las mismas que deberán contar con las debidas aprobaciones de las autoridades competentes.

Revisión y modificación de los diseños durante la fase de ejecución de las obras

- Revisión de los parámetros fundamentales utilizados para los diseños y elaboración o aprobación de nuevos planos con los diseños modificados de ser necesarios.
- Sugerir al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera, la adopción de medidas correctivas que estime necesarias en los diseños de las obras, ya sean estas propuestas por los Contratistas o por la propia Fiscalización.
- Resolver las dudas que surgiesen en la interpretación de planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.
- Verificar que los Contratistas dispongan de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales.

- Comprobar el replanteo de las obras realizado por los constructores, exigiendo la colocación de hitos y referencias que faciliten su construcción y posterior control.
- Revisar y aprobar los planos de taller preparados por los constructores.
- Revisar los planos de construcción y los catastros de las obras elaborados por los constructores, certificando su veracidad y verificando que se hayan registrado todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada.

Control de calidad y acompañamiento durante la construcción las obras

- Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias para los replanteos topográficos y verificar topográficamente, cada excavación, cotas de fundación, alineamientos horizontales y verticales y todas aquellas actividades que así lo precisen para la correcta ejecución de las obras.
- Conocer, aprobar y supervisar los procedimientos constructivos propuestos por los Contratistas y hacer las recomendaciones pertinentes con miras a lograr mayor efectividad de los procesos, comprobando que se ajustan a las especificaciones técnicas, al programa de construcción, a las medidas de seguridad establecidas y al Plan de Manejo Ambiental.
- Revisar y aprobar las planillas de armado de hierro en estructuras, preparadas por los Contratistas.
- Definir los contornos y niveles de cimentación de las obras verificando los ensayos de capacidad portante efectuados por el contratista de obra, una vez realizado el respectivo descapote.
- Tomar muestras y realizar los ensayos de laboratorio, para control de calidad de materiales y trabajos.
- Aprobar los materiales a ser utilizados en los rellenos y controlar la verificación que haga el contratista de obra respecto al cumplimiento de la compactación con las especificaciones técnicas de construcción.
- Comprobar la calidad de los hormigones.
- Mediante el densímetro nuclear comprobar la densidad de compactación de las zonas intervenidas, a fin de que no se produzcas hundimientos ni socavaciones posteriores.
- Verificar las pruebas hidrostáticas de las tuberías antes de tapar las zanjas, que efectúe el contratista de obra.
- Certificar las pruebas de todos los equipos y bienes a ser instalados en forma definitiva en las obras, de manera que cumplan con las especificaciones técnicas correspondientes.
- Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos técnicos y ambientales empleados en la construcción de las obras.
- Atender y resolver oportunamente los pedidos y consultas de los Contratistas a través de los Libros de Obra.
- Coordinar las labores con otras Compañías Constructoras a través de las correspondientes Fiscalizadoras a fin de evitar interferencias.
- Preparar las Órdenes de Trabajo y los Contratos Complementarios para aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera
- Con su visto bueno dar a conocer al Administrador para ser aprobados los planos “Como queda Construido” (As built) preparados por los Contratistas.

Cuantificación de cantidades de obra y tramitación de planillas

- Los últimos siete días de cada mes, o según sea acordado con los Contratistas, medir conjuntamente con los responsables de la ejecución de las obras, las cantidades de obra

realizadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago incluyendo la aplicación de las fórmulas de reajuste de precios.

- Revisar, aprobar y presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera para su conformidad y pago, las planillas mensuales elaboradas por los Contratistas. En cada planilla la Fiscalización incluirá la evaluación del cumplimiento de los programas y la aplicación de las estipulaciones contractuales correspondientes.
- Presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera para su conformidad, conjuntamente con las planillas mensuales de obra, el Informe de Seguimiento Ambiental de cada grupo constructivo, detallando las conformidades, no conformidades, medidas correctivas y las sanciones aplicadas de ser el caso.

Control de cumplimiento de Plazos y Recepción de las Obras

- Mantener datos estadísticos sobre los días laborables y la utilización de equipos, materiales, mano de obra.
- Registrar diariamente las condiciones climáticas en los diferentes frentes de trabajo.
- Suspender la totalidad o una parte de los trabajos en los casos previstos en los contratos de construcción.
- Emitir su criterio sobre las solicitudes de ampliación de plazo propuestas por los Contratistas.
- Recomendar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera la imposición de multas y/o sanciones a los Contratistas.
- Participar en las recepciones provisional y definitiva (que se encuentra considerado dentro del plazo de la consultoría) como observador, informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados y el cumplimiento del contrato de construcción. Para este efecto, como paso previo a dar inicio a la Recepción Provisional de las obras, la Fiscalización presentará al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera el Certificado de Terminación de Obras que contenga cuando menos la siguiente información:
    - ✓ Procedencia o no de la recepción;
    - ✓ Liquidación económica del contrato (planillas mensuales de obra, reajuste de precios, costo más porcentaje, planillas de suministros importados, si corresponde, etc.);
    - ✓ Informe de Variación de Cantidades de Obra;
    - ✓ Liquidación de plazos;
    - ✓ Certificación de que las obras han sido concluidas y se encuentran en operación;
    - ✓ Certificado de cumplimiento del contrato de construcción;
    - ✓ Estado de vigencia de las Garantías;
    - ✓ Catastro de las obras (aprobados por el fiscalizador);
    - ✓ Catastro de domiciliarias si corresponde (aprobados por el fiscalizador);

- El Certificado de Terminación de Obras, será presentado por la Consultora en un plazo máximo de 30 días calendario, posteriores a la solicitud de recepción provisional de las obras emitida por los Contratistas de la Construcción.
- Cuando haya concluido el Período de Responsabilidad de Defectos (período transcurrido entre la Recepción Provisional y el inicio de la Recepción Definitiva), la fiscalización como requisito para dar inicio de la Recepción Definitiva deberá presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado

del Municipio del Cantón Mera el Certificado de Responsabilidad de Defectos que contendrá la siguiente información:

- ✓ Procedencia o no de la recepción;
- ✓ Liquidación económica del contrato (planillas mensuales de obra, reajuste de precios, costo más porcentaje, etc.);
- ✓ Liquidación de plazos;
- ✓ Certificación de que las obras han sido concluidas y se encuentran en operación;
- ✓ Certificado de cumplimiento del contrato de construcción;
- ✓ Estado de vigencia de las Garantías;
- ✓ Catastro de las obras (aprobados por el fiscalizador y verificados que han sido revisados e incluidos en la base de datos de la Unidad de Catastros);
- ✓ Catastro de domiciliarias si corresponde (aprobados por el fiscalizador y verificados que han sido revisados e incluidos en la base de datos de la Unidad de Catastros).

- El Certificado de Responsabilidad de Defectos, será presentado por la Consultora en un plazo máximo de 30 días calendario, posteriores a la solicitud de recepción definitiva de las obras emitida por los Contratistas de la Construcción.
- Controlar que los trabajos de operación y mantenimiento de la obra construida desde su terminación y hasta la recepción definitiva se ejecuten con oportunidad y de conformidad con las normas y estipulaciones de los contratos de construcción.

Control de Cumplimiento del Plan de Manejo Socio Ambiental y sus Programas de Control

- Remoción, apilamiento y conservación de la cobertura vegetal retirada de caminos, campamentos.
- Manejo de la Capa de Suelo Orgánico.
- Medidas de control de la erosión de las zonas expuestas
- Medidas de conducción y control de aguas lluvias y escorrentías.
- Construcción de un lugar apropiado para el almacenamiento de combustibles, insumos y aditivos de perforación que cuente con impermeabilización del suelo.
- Manejo de Aguas Residuales (Grises y Negras).
- Control del polvo.
- Señalización ambiental.
- Control de emisiones de fuentes fijas y ruido.
- Manejo de hidrocarburos grasas y aceites.
- Rescate y Reubicación de Especies Nativas.
- Plan de Emergencia.
- Programa de Capacitación Ambiental.
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Manejo de desechos sólidos.
- Manejo de Aguas Residuales Domésticas (negras y grises) e Industriales.
- Manejo de Lodos.
- Manejo de Residuos Químicos Peligrosos.

Requisitos de Reporte y Cronograma de los Entregables

Para lograr el cumplimiento de los objetivos que motivan la contratación de la fiscalización, el fiscalizador entregará al GAD Municipal de Mera, como mínimo, la siguiente documentación:

Informe Inicial

El fiscalizador deberá presentar a los diez (10) días calendario de suscrita el acta de inicio del contrato de fiscalización, un informe que contenga su pronunciamiento y recomendaciones sobre el diseño del proyecto, la planificación y cronograma de ejecución acordado con los Contratistas.

Informe mensual y planilla de avance de obra:

A partir de la firma del acta de inicio, el fiscalizador presentará informes mensuales, que den cuenta del avance de la obra; estos estarán soportados con las planillas de avance de los trabajos que presenten los contratistas. Los informes deberán ser detallados y de fácil comprensión, debiendo contener al menos los siguientes aspectos:

- Resumen ejecutivo del informe en el conste una descripción general del proyecto, los aspectos técnicos más relevantes acontecidos en el periodo de avance de las obras, aspectos contractuales de la obra, como plazo de ejecución y tiempo transcurrido hasta la fecha del informe; costo total de los diferentes contratos; fuentes de financiación del proyecto; subcontratistas; características climáticas y pluviométricas en los frentes de obra, etc.

- Progreso de las obras mediante una descripción sucinta del avance físico, económico parcial y acumulado logrado en los ítems de obra, por frente.

- La evaluación de la ejecución de las obras respecto al cronograma de ejecución, incluyendo los detalles sobre la planificación de los Contratistas, la capacidad del personal técnico responsable asignado por los Contratistas, equipo ofertado disponible en la obra (cantidad, calidad, estado y rendimiento observados) y la evaluación de las posibilidades de cumplimiento de los plazos contractuales. Asimismo, el fiscalizador deberá pronunciarse sobre la calidad de los trabajos ejecutados.

- Información detallada sobre los problemas y dificultades presentadas y recomendaciones pertinentes sobre medidas correctivas.

- Detalle del cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental y el cumplimiento del plan de manejo ambiental.

- Higiene y Seguridad Industrial: Se reportarán las principales medidas adoptadas en materia de seguridad; los accidentes ocurridos en el período; cálculo de los índices más representativos de la eficacia del programa de seguridad.

- Informe detallado del cumplimiento del Plan de Manejo Socio Ambiental.

- Información sobre la provisión de materiales, mencionando el grado de cumplimiento del plan de acopios y su relación con la ejecución de ítems y trabajos según programación.

- Resumen de la correspondencia generada entre el fiscalizador, los Contratistas, el GADM Mera y cualquier otro actor participe del proyecto, cursada durante el periodo de avance

al que corresponde el informe, incluyendo una copia de los libros o bitácoras de fiscalización.

- Información completa sobre los pagos efectuados a los contratistas en el periodo de informado y sobre los pagos acumulados hasta la fecha de presentación de cada informe. Esta información deberá ser mostrada comparativamente con la programación de pagos.

- Información debidamente respaldada y pronunciamiento sobre eventuales solicitudes de ampliación de plazos o modificaciones en el presupuesto de las obras.

- Información del cumplimiento de las normas laborales por parte de los contratistas.

- Registros de control de: asistencia de personal de los contratistas, de equipo, de materiales, de elementos de dotación y seguridad del personal; de calidad de los materiales de construcción, que contendrá un resumen de los principales ensayos y controles efectuados a los materiales de construcción de las obras civiles, cumplimiento de las normas técnicas, resultados obtenidos, análisis estadístico de los ensayos cuando el número de muestras lo amerite. Incluirá además, información sobre materiales rechazados, explicando las causas y las soluciones.

- Relación, resultados e interpretación de los ensayos de campo y laboratorios realizados en el periodo.

- Control de Costos: Con base en el programa de inversiones propuesto, se presentará la inversión ejecutada en el mes y la total acumulada. Se discriminará la obra ejecutada en los principales grupos de ítems y se comparará con los valores previstos.

- Reporte fotográfico en impreso y en digital del avance de la obra.

- Informe del personal: indicando el personal saliente o aquel que ha ingresado, con sus respectivos nombres, número de cédula; tanto del personal del contratista como de su la Fiscalización, dar cumplimiento al perfil profesional solicitado en las bases del personal de los contratistas como del Fiscalizador.

- Certificaciones vigentes del IESS de estar al día en el pago de sus obligaciones patronales, y roles de pago del personal de los contratistas y del personal de la Consultora.

- Planilla actualizada con el avance físico y financiero de cada uno de los rubros.

<u>Planilla de fiscalización</u>

a) De acuerdo con las condiciones de pago establecidas, el fiscalizador presentará la planilla correspondiente a sus honorarios y el reajuste respectivo, de ser el caso.

b) Adjuntará a la planilla los documentos que respaldan las autorizaciones para el proceso constructivo, como son, respuestas a consultas, listas de control, etc.

<u>Informes no periódicos</u>

En el caso de haber ordenado la suspensión de los trabajos, el fiscalizador notificará inmediatamente al GAD Municipal de Mera, indicando detalladamente los motivos para esta decisión.

Igualmente, informará oportunamente al GAD Municipal de Mera las novedades importantes, especialmente las que tengan que ver con incumplimiento de los contratistas, la imposición de multas y/o sanciones, la ocurrencia de eventos imprevistos, etc.

En respuesta al requerimiento del administrador del contrato de construcción de la obra o del administrador del contrato de fiscalización, el fiscalizador informará acerca de la procedencia de los incrementos de plazo solicitados por los contratistas, de las reprogramaciones, de las recepciones provisional y definitiva.

Corresponde al fiscalizador la elaboración del acta de entrega recepción provisional de los contratos de obra y verificará e informará del cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y de las posibles observaciones para que se incluyan en el acta de entrega recepción provisional.

Igualmente el fiscalizador elaborará el acta de entrega recepción definitiva, en la que verificará el cumplimiento de las observaciones del acta provisional, en caso de existirlas.

El fiscalizador elaborará el acta de entrega recepción del contrato de fiscalización.

El fiscalizador presentará un informe de conformidad de los planos “as built” que deberán entregar los constructores al finalizar las obras.

Informe Final de Obra

El Fiscalizador deberá presentar un informe final de terminación del servicio en un (1) ejemplar impreso y una copia en medio digital, emitiendo su aceptación y conformidad al trabajo realizado por los Contratistas. Este informe será presentado a más tardar quince (15) días calendario después de recibidas las obras a satisfacción, y deberá contener una descripción cronológica y detallada sobre: los procesos de construcción, los volúmenes y montos de obra ejecutados, la relación del personal, equipo y material utilizado, así como el cumplimiento y/o ampliación de los plazos contractuales. Así mismo, se detallarán los problemas encontrados y las soluciones adoptadas, incluyendo todo aspecto relevante en la ejecución de las obras.

El informe deberá incorporar un registro de seguimiento y control ambiental, señalando el grado de cumplimiento de los objetivos ambientales y las medidas de mitigación ejecutadas en relación al proyecto u otras identificadas durante la fase constructiva. Para su aceptación, el informe deberá estar acompañado de los planos finales de construcción de la obra.

Informe Mensual del Contrato de Consultoría

Conjuntamente con la Planilla mensual de los trabajos de Fiscalización, la Consultora presentará al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera el informe mensual de las actividades realizadas durante el período. El informe contendrá además el detalle del estado del contrato: tiempo transcurrido desde la suscripción, participación durante el período y acumulada del

personal técnico, y cualquier otra información que a criterio del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera sea relevante.

Informe Final del Contrato de Consultoría

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción de las Actas de Recepción Definitiva reales o presuntas de los contratos de construcción, la Consultora presentará al administrador del Contrato el Informe Final de los servicios de Consultoría, el cual será aprobado o rechazado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. Si el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera presentara observaciones al Informe, dará a la consultora un plazo perentorio para su corrección.

La aprobación de este Informe por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera será requisito indispensable para que la Consultora pueda solicitar la Recepción Única del Contrato de Consultoría.

El Informe Final del Contrato de Consultoría, contendrá el resumen de los Informes mensuales del contrato de Consultoría, liquidación de plazos, liquidación económica, cuadro de participación de personal, cuadro de resumen de documentación cursada contratista – fiscalización y fiscalización – Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Mera y cualquier otra información que a criterio del Gobierno Autónomo Descentralizado sea relevante.

FORMATO Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES:

Los informes deberán ser producidos en español y se requerirá la entrega de un original y (4) copias impresas y los correspondientes archivos electrónicos en MS Word; los generados en Excel en éste último formato deberá contener las fórmulas de cálculo y macros (de ser el caso); y los generados en cualquier otro programa que se utilice para el efecto.

Los informes deberán estar acompañados de registros fotográficos de las acciones realizadas y de todos los soportes necesarios para el buen entendimiento y comprensión de los mismos.

INSUMOS Y PERSONAL DEL CONTRATANTE

a. El GAD Municipal de Mera entregará a la Fiscalización todos los estudios e información que disponga sobre el proyecto.
b. El GAD Municipal de Mera designará al Administrador del Contrato de Fiscalización a fin de que garantice el estricto cumplimiento del mismo.
c. Especificaciones técnicas Ambientales de las obras a fiscalizarse.
d. Especificaciones técnicas de las obras.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de la fiscalización es de veintisiete (27) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previa transferencia efectiva de los recursos del anticipo a la cuenta del consultor.

VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA

El valor referencial de la presente consultoría es de ciento cuarenta y cuatro mil trescientos sesenta y ocho con 00/100 dólares de Estados Unidos de América (US$144,368.00), más IVA, aclarando que este valor es solamente indicativo.

MODALIDAD Y FORMA DE PAGO

Cronograma de pagos:

Anticipo: 15% del valor total del contrato, previo a la entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria, a satisfacción del GAD Municipal de Mera por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo. El anticipo se irá amortizando en cada uno de los pagos que se indican a continuación. El anticipo deberá estar totalmente amortizado con la retención correspondiente al último pago. El valor de la garantía se reducirá conforme se va amortizando el anticipo.

El valor del contrato de consultoría se pagará en proporción directa con el avance de las obras que se fiscalizan. Para tal efecto, se calculará el peso relativo que tiene cada obra dentro del proyecto, a efectos de calcular el avance consolidado de las tres (3) obras, que será con base en el cual se calculará la remuneración.

Una vez obtenido el avance consolidado de las tres (3) obras, el monto del contrato de fiscalización de obra se dividirá para el monto del contrato de obra, obteniéndose una relación en virtud de la cual se determinará el porcentaje que será aplicado sobre el monto de cada planilla de ejecución de obra: el valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra.

Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la planilla junto con el respectivo informe. La ausencia de algún requisito para el pago, deberá ser informada al Consultor en un término máximo de cinco (5) días hábiles, para su subsanación.

En caso que no se informe en este tiempo, se entenderá aceptada y será tramitada en los términos previstos.

MARCO LEGAL

- De acuerdo con el Contrato de Préstamo No. 2839/OC-EC "Programa Nacional de Inversiones en Agua, Saneamiento y Residuos Sólidos", PROSANEAMIENTO, y sus anexos, los derechos y obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de Meray los Oferentes se rigen por esta Solicitud de Propuesta específica así como por las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-2350-9, de Marzo de 2011, las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement ;o solicitarse al correo electrónico* municipio_mera@hotmail.com.

PARTE II
Sección 8. Condiciones de Contrato

Prefacio

1. La Parte II incluye dos tipos de formatos de Contrato estándar para Servicios de Consultoría (un Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) incluidos en el Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborados por Bancos Multilaterales de desarrollo (BMD).
2. Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado. (NO APLICA) Este tipo de contrato es el indicado cuando es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros por lo cual el periodo de finalización podrá variar, o porque la información de los consultores requeridos para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de evaluar. En contratos sobre base de tiempo trabajado, el Consultor presta servicios sobre una base de tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo realmente consumido por el Consultor en la prestación de los Servicios, y se basa en (i) tarifas unitarias acordadas para los expertos del Consultor, multiplicadas por el tiempo real que los expertos gasten en la ejecución del trabajo, y (ii) gastos reembolsable utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Cliente supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.
3. Contrato de Suma Global. Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabajos en los que el alcance y la duración de los Servicios y el resultado requerido del Consultor están claramente definidos. Los pagos son vinculados a resultados (entregables), tales como informes, dibujos, cuenta de cantidades, documentos de licitación o programas de software. Los contratos de suma global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se realizan por resultados e hitos claramente especificados. No obstante, es primordial el control de calidad de los resultados del Consultor por el Cliente.
4. Los modelos están designados para uso en trabajos con firmas consultoras y no serán utilizados para contratar expertos individuales. Estas formas de Contrato estándar deben usarse para trabajos complejos y/o de gran valor, y/o para contratos por encima de un umbral monetario establecido por cada BMD.
5. Estos modelos de Contrato estándar deben utilizarse para trabajos de servicios de consultoría cuyo costo se estime en US$200,000 equivalente o más, salvo que el Banco apruebe otra cosa.

F O R M A T O S D E C O N T R A T O E S T Á N D A R

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

1. El Formulario de Contrato estándar consta de cuatro partes: Forma 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 Aspectos Generales.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Programa PRODESARROLLO.

Contrato de Préstamo No. 2839/OC-EC

Contrato No. _____

Entre

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MERA

[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, el Gobierno Autónomo Descentralizado de Mera(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 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 del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE MERA

_____

Lic. Gustavo Silva

ALCALDE DEL CANTÓN MERA

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 del 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) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la 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, GN-2350-9.

(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 Experto 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 que Rige el 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 encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese 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, Ejecución, 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, mediante 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 escrito 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 según este Contrato.

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, termine cualquier 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 44 y 45.

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 parágrafos (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 45.1;

(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 motive, 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 parágrafos (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 45.1 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 45.1.

(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, copa 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. Cuando termine este Contrato, el Cliente deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

(a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (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. General

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 o 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 apruebe 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 sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) 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) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios 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 relacionada con 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 máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

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 los 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 en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimento con los objetivos del mismo.

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto 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) **A 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

Fraude y Corrupción

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 Banco[3] 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

[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.

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 designado[4] 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

[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.

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 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).

III. 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: Español.
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Mera Atención: LIC. LUIS GUSTAVO SILVA – ALCALDE DEL Gobierno Autónomo Descentralizado de Mera. Calle/Avenida: AV. SALVADOR MORAL y VELASCO IBARRA Mera, segundo piso. Ciudad: Mera. País: Ecuador Teléfono: (03) 2 790 135 EXT. 110 E-mail: municipio_mera@hotmail.com.com Consultor : _____ _____ Atención : _____ Teléfono: E-mail (cuando corresponda) :_____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *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]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: *Administrador del Contrato*. Ing. León Marcelo Piedra Rodríguez. Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*
CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: Transferencia efectiva del anticipo a favor del consultor en la cuenta indicada por éste.
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo para la entrada en vigor del contrato será de sesenta (60) días.
CEC 13.1	Dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha de entrada en

	vigor del contrato, esto es, a la fecha de transferencia efectiva del anticipo a favor del consultor. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, los cuales comprenden los ocho (8) meses de ejecución de las obras y tres (3) meses para preparar la liquidación de los contratos y suscripción de actas de recepción definitivas. En todo caso, el consultor deberá garantizar su presencia y acompañamiento en la recepción de las obras por la corrección de defectos, según lo estipulado en los contratos de obra.
CEC 21 (b)	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 Sí ___X___ No _____
CEC 23.1	Ninguna disposición adicional.
CEC 24.1	Las coberturas mínimas de los seguros son de responsabilidad del consultor según el siguiente detalle: (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato. (b) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de responsabilidad civil extracontractual equivalente al diez por ciento (10%) valor del contrato, expedida por una compañía de seguros legamente habilitada para operar en Ecuador. Como tercero deberá incluirse al Gobierno Autónomo Descentralizado de Mera. c) Seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios. El monto asegurado deberá corresponder al 100% del valor de los equipos comprados o dispuestos para la prestación de los servicios, y en caso de documentos por un monto no inferior al 5% del valor del contrato. Adicionalmente: Indemnización por muerte accidental: Hasta US$ 50.000,00 por persona, para empleados del consultor, subconsultor y empleados del subconsultor, así como terceras personas.

	Incapacidad total y permanente: Hasta US$ 20.000,00 por persona, para empleados del consultor, subconsultor y empleados del subconsultor, así como terceras personas. Gastos médicos y hospitalización por heridas, fracturas y lesiones por accidentes de trabajo: Hasta US$ 5.000,00 por persona, para empleados del consultor, subconsultor y empleados del subconsultor, así como terceras personas.; cobertura similar para terceras personas de responsabilidad civil. Nota: Todos estos seguros deberán estar vigentes por el plazo del contrato; en caso de siniestro, la compañía aseguradora que contrate el consultor deberá reponer el valor asegurado, según se establece en esta cláusula.
CEC 27.1	NO APLICA.
CEC 27.2	El Consultor no utilizará los documentos e informes que se produzcan con ocasión del desarrollo del contrato para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del GAD de Mera.
CEC 32.1 de (a) a (e)	Se elimina el literal (e).
CEC 32.1(f)	Se elimina el literal (f).
CEC 35.1	NO APLICA.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: USD …… excluye IVA.
CEC 39.1 y CEC 39.2	El Cliente garantiza que 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: (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; (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: (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 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.
CEC 40.1	La moneda de pago será DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
CEC 41.2	Cronograma de pagos: Anticipo: 15% del valor total del contrato, previo a la entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria, a satisfacción del GAD Municipal de Mera por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo. El anticipo se irá amortizando en cada uno de los pagos que se indican a continuación. El anticipo deberá estar totalmente amortizado con la retención correspondiente al último pago. El valor de la garantía se reducirá conforme se va amortizando el anticipo. El valor del contrato de consultoría (reteniendo el anticipo otorgado) se pagará en proporción directa con el avance de las obras que se fiscalizan. Para tal efecto, se calculará el peso relativo que tiene cada obra dentro del proyecto. El monto del contrato de fiscalización de obra se dividirá para el monto del contrato de obra, obteniéndose una relación en virtud de la cual se determinará el porcentaje que será aplicado sobre el monto de cada planilla de ejecución de obra: el valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra. Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la planilla junto con el respectivo informe. La ausencia de algún requisito para el pago, deberá ser informada al Consultor en un término máximo de cinco (5) días hábiles, para su subsanación. En caso que no se informe en este tiempo, se entenderá aceptada y será tramitada en los términos previstos.
CEC 41.2.1	Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo: 1. Se hará un anticipo del quince por ciento (15%) del valor del contrato dentro de los diez (10) días siguientes a que el Cliente reciba la garantía bancaria del anticipo. El anticipo será amortizado proporcionalmente

	por el Consultor, de cada uno de los pagos que reciba con ocasión de los servicios objeto del contrato. 2. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de pago. 3. La garantía bancaria será liberada cuando se haya amortizado totalmente el anticipo.
CEC 41.2.3	Las cuentas son: ……. Para moneda nacional: …….
CEC 42.1	La tasa de interés es: (NO APLICA)
CEC 45.1	Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 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: (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 la Cámara de Comercio de Quito 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 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 último nominado, la Cámara de Comercio de Quito 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. (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 la Cámara de Comercio de Quito. (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (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 la Cámara de Comercio de Quito 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. 2. Reglas de Procedimiento. 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. 3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 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. Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar*:* o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:*si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en Ecuador.; (b) el español – castellano será el idioma oficial para todos los propósitos; y 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.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

Apéndice B – Expertos Clave

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

Modelo Formulario I
Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda):

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)[5] US DÓLARES

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

Firma _____ Fecha _____

Nombre y Cargo: _____

[5] Si hay más de una moneda, agregue una tabla
[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 – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

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

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la garantía bancaria : *[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 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.

[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.

[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 parágrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no

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.]

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."