



**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS  
REPÚBLICA DE ECUADOR**

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL  
(EC-L1065)**

**PLIEGOS DE LISTA CORTA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
LA FISCALIZACIÓN DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA VÍA  
SANTA ANA-POZA HONDA, LONGITUD 26, 58 KM.  
PROVINCIA DE MANABI**

**UBICADA EN LA PROVINCIA DE MANABI**

**LPI – FIS - 002-C3-BID-2012**

VOLUMEN 1

**JUNIO 2012**

## INDICE

.....	5
<u>Sección 2. Instrucciones para los consultores .....</u>	<u>3</u>
<u>Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....</u>	<u>34</u>
<u>Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....</u>	<u>44</u>
<u>Sección 5. Términos de referencia.....</u>	<u>57</u>
<u>Sección 6. Contrato estándar .....</u>	<u>58</u>
<u>I. Contrato.....</u>	<u>61</u>
<u>II. Condiciones Generales del Contrato.....</u>	<u>63</u>
<u>III. Condiciones Especiales del Contrato.....</u>	<u>77</u>
<u>IV. Apéndices.....</u>	<u>81</u>
<u>Sección 7. Países Elegibles.....</u>	<u>85</u>

Sección 1. Carta de invitación

**REPÚBLICA DE ECUADOR**  
**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL**  
**(EC-L1065)**  
**FISCALIZACIÓN DE RECONSTRUCCIÓN DE LA VÍA SANTA ANA-POZA HONDA,**  
**LONGITUD 26, 58 KM. PROVINCIA DE MANABI**

Señores

Presente:

1. La República de Ecuador ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el costo del Programa de Infraestructura Vial, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta (SP).

2. El Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO) invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: **Fiscalización de la RECONSTRUCCIÓN DE LA VÍA SANTA ANA-POZA HONDA, LONGITUD 26,58 KM. UBICADO EN LA PROVINCIA DE MANABI.** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta SP se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta adjunta. No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

APPLUS-GOMEZ CAJIAO	(BOGOTA-COLOMBIA)
GRUPO VERA	(ECUADOR)
INCOYDESA-INGENNYA	(ESPAÑA-ECUADOR-COLOMBIA)
LOIS-BERGER	(PANAMA)
RHV	(ECUADOR)
TRAZADOS	(ECUADOR)
VORSEVI	(ESPAÑA)

4. Una firma será seleccionada mediante el Sistema Basado en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del BID detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.iadb.org/procurement>.

5. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación

Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)

Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar

Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Contrato estándar

Sección 7 - Países Elegibles

6. Por favor informarnos por escrito en un plazo de tres días a la siguiente dirección: Comisión Técnica de Consultoría del MTOP, calle Juan León Mera S/N, entre la Av. Orellana y La Niña, Piso 15, Quito, Ecuador, Telf (+593) 3974600 (+593) 3974783, Ext. 2625 - 2519; Email [nmendoza@mtop.gob.ec](mailto:nmendoza@mtop.gob.ec) y [mmejia@mtop.gob.ec](mailto:mmejia@mtop.gob.ec), tan pronto hayan recibido esta carta: a) que han recibido la carta de invitación, y b) si presentarán o no una propuesta, en forma individual o en asociación con otros.

La Solicitud de Propuesta - Pliegos, están disponibles en la página Web del MTOP y del INCOP

El MTOP se reserva el derecho de ampliar la lista corta si no se confirma al menos cinco invitaciones.

Atentamente,

**María De Los Ángeles Duarte Pesantes**  
**MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

## Sección 2. Instrucciones para los consultores

### Definiciones

- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;
- (b) “Contratante” significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (e) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (f) “Día” significa día calendario.
- (g) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (h) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (i) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;
- (j) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;
- (k) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la

Propuesta de precio;

(l) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

(m) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(n) ”Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(o) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(p) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

## **1. Introducción**

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
- 1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.
- 1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben

## **Conflicto de**

**Intereses**

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.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

**Actividades  
Conflictivas**

- (i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

**Trabajos  
Conflictivos**

- (ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para

preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

**Relaciones  
Conflictivas**

- (iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de

licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

### **Ventajas Injustas**

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

### **Fraude y Corrupción**

1.7 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 personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

(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, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole 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 en forma indebida 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 indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) 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 en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (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 otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier 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. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción

- descritas en éste documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
  - (d) que ninguno de los consultores ni de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
  - (e) 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 para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
  - (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;
  - (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).

**Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios**

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el país de origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con

ese país; o

- (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- (iii) los Consultores son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).

**Solamente Una Propuesta**

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

**Validez de la Propuesta**

1.12 La Hoja de Datos indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

**Elegibilidad de los Subconsultores**

1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

**2. Aclaración y**

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre

**enmiendas a los documentos del SP**

cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

**3. Preparación de las Propuestas**

3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del

Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

- (b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.
- (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
- (d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

### **Idioma**

### **Propuesta técnica Forma y Contenido**

- 3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.
- (a) (i) Para la PTE solamente: una breve

descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.

- (ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.
- (b) (i) Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).
- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente

subpárrafo 3.4 (c)(ii)).

- (c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.
- (d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.
- (f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- (g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

- 3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.
- Propuestas de Precio**
- 3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.
- Impuestos**
- 3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.
- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.
- 4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas**
- 4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para

corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

- 4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “ORIGINAL” o “COPIA”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “PROPUESTA TÉCNICA”. Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “PROPUESTA DE PRECIO”, seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se

traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

## **5. Evaluación de las Propuestas**

- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su “no objeción”.

### **Evaluación de las propuestas técnicas**

- 5.2 El comité de evaluación 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 especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). 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.

### **Propuestas de Precio para SBC**

- 5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de

acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

**Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)**

- 5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
- 5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.
- 5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará

consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

- 5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio ( $P_p$ ) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja ( $P_m$ ). Los puntajes de precio ( $P_p$ ) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos ( $P_t$ ) y de precio ( $P_p$ ) combinados, utilizando las ponderaciones ( $T$  = ponderación asignada a la propuesta técnica;  $P$  = ponderación asignada a la propuesta de Precio;  $T + P = 1$ ) indicadas en la Hoja de Datos:

$P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

- 5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

## 6. Negociaciones

- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

### Negociaciones técnicas

- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología

propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

**Negociaciones de precio**

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar de esta SP.

**Disponibilidad del personal profesional/expertos**

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los

servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

**Conclusión de las negociaciones**

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

**7. Adjudicación del contrato**

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.

**8. Confidencialidad**

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

---

## Instrucciones para los Consultores

### Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOp). Método de selección: Sistema Basado en Calidad y Costo (SBCC).
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si X (en sobres separados); No ____  El nombre del trabajo es: <b>FISCALIZACIÓN DE RECONSTRUCCIÓN DE LA VÍA SANTA ANA-POZA HONDA, LONGITUD 26,58 KM. PROVINCIA DE MANABI</b>
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ____; No X  El representante del Contratante es: Ministra de Transporte y Obras Públicas Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes Dirección: calle Juan León Mera S/N, entre la Av. Orellana y La Niña, Piso 15; Ciudad: Quito; País: Ecuador. Fax: (+593)3974774 3974773 EXT. 2803
1.10. (iii)	Se observará lo señalado en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre inhabilidades para contratar.
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario después de la fecha de presentación de las propuestas.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 21 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas.  La dirección para solicitar aclaraciones es: Atención: Comisión Técnica de Consultoría Dirección: Calle Juan León Mera S/N, entre la Av. Orellana y La Niña, Piso 15; Ciudad: Quito; País: Ecuador. Fax: (+593) 3974600 - 3974783 EXT. 2625 / 2519 Correo electrónico: <a href="mailto:nmendoza@mtop.gob.ec">nmendoza@mtop.gob.ec</a> y <a href="mailto:mmejia@mtop.gob.ec">mmejia@mtop.gob.ec</a>  Las aclaraciones se responderán 14 días antes de la fecha de entrega de las ofertas.

3.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: ESPAÑOL.
3.3 (a)	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta:                  Si ___; No X</p> <p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista de Expresiones de Interés:                  Si X; No ___</p>
3.3 (b)	<p>El presupuesto referencial disponible para <b>LA FISCALIZACION DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA VÍA SANTA ANA-POZA HONDA, LONGITUD 26,58 KM. UBICADO EN LA PROVINCIA DE MANABI</b>, es de USD \$ <b>950.000,00 NOVECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 DOLARES AMERICANOS.</b>  <b>SE PAGARÁ UN ANTICIPO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO.</b></p>
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE ___; PTS <u>X</u>
3.4 (a)	Para la presentación de la PTS se deberá presentar el formulario TEC-2 de la Sección 3
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Si ___; No X
3.6	<p>Los gastos reembolsables pertinentes en moneda extranjera y nacional no están incluidos en el presupuesto. Las firmas consultoras deberán incluirlos en su oferta económica y son:</p> <p>Moneda extranjera: (de ser el caso)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gasto en viáticos internacionales para el personal extranjero fuera de su sede;</li> <li>▪ gastos de viajes internacionales;</li> <li>▪ gastos de oficina sede en el extranjero;</li> <li>▪ gastos de comunicaciones desde la sede en el extranjero;</li> <li>▪ gastos de materiales, software y equipos de origen en el extranjero;</li> <li>▪ otros gastos en el extranjero;</li> </ul> <p>Moneda local:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gastos en viáticos locales para el personal fuera de la sede local;</li> <li>▪ gastos de transporte local;</li> <li>▪ gasto de la oficina sede local;</li> <li>▪ gastos de comunicaciones desde la sede local;</li> <li>▪ gasto de introducción de materiales, software y equipos de origen en el extranjero</li> <li>▪ gasto de materiales, software y equipos de origen local;</li> <li>▪ gasto de suministros al contratante;</li> <li>▪ gasto de impresión y reproducción de informes;</li> <li>▪ otros gastos locales.</li> </ul>

3.7	<p>Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí X; No ____</p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá: (a) rembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Sí X; No ____; o (b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Sí ____; No X</p>																																	
3.8	<p>El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante : Sí X; No ____</p>																																	
4.3	<p>La propuesta deberá marcarse como “ORIGINAL” o “COPIA”, según el caso. La propuesta debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá el original.</p>																																	
4.3	<p>El Consultor deberá presentar <b>UN ORIGINAL</b> y <b>DOS COPIAS</b> de la propuesta técnica y de la propuesta de precio. En los sobres de cada propuesta se incluirá una copia digital en formato PDF de la propuesta original.</p>																																	
4.5	<p>La dirección para presentar la propuesta es: Atención: Comisión Técnica de Consultoría Dirección: Calle Juan León Mera S/N, entre la Av. Orellana y La Niña, Piso 15; Ciudad: Quito; País: Ecuador.</p> <p style="text-align: center;"><b>CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <table border="1" data-bbox="395 1227 1428 1720"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>FECHA</th> <th>HORA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fecha de Publicación</td> <td>06-07-12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha Límite de Preguntas</td> <td>13-07-12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha Límite de Respuestas y Aclaraciones</td> <td>20-07-12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha Límite Entrega de Ofertas Técnica y Económica</td> <td>03-08-12</td> <td>16H00</td> </tr> <tr> <td>Fecha Apertura Oferta Técnica</td> <td>03-08-12</td> <td>17H00</td> </tr> <tr> <td>Fecha Inicio evaluación</td> <td>03-07-12</td> <td>17H05</td> </tr> <tr> <td>Fecha Publicación Resultados Finales Oferta Técnica</td> <td>15-08-12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha Apertura Oferta Económica</td> <td>20-08-12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de Negociación</td> <td>23-08-12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha estimada de adjudicación</td> <td>27-08-12</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Si el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, podrá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convalide los errores de forma notificados.</p>	DETALLE	FECHA	HORA	Fecha de Publicación	06-07-12		Fecha Límite de Preguntas	13-07-12		Fecha Límite de Respuestas y Aclaraciones	20-07-12		Fecha Límite Entrega de Ofertas Técnica y Económica	03-08-12	16H00	Fecha Apertura Oferta Técnica	03-08-12	17H00	Fecha Inicio evaluación	03-07-12	17H05	Fecha Publicación Resultados Finales Oferta Técnica	15-08-12		Fecha Apertura Oferta Económica	20-08-12		Fecha de Negociación	23-08-12		Fecha estimada de adjudicación	27-08-12	
DETALLE	FECHA	HORA																																
Fecha de Publicación	06-07-12																																	
Fecha Límite de Preguntas	13-07-12																																	
Fecha Límite de Respuestas y Aclaraciones	20-07-12																																	
Fecha Límite Entrega de Ofertas Técnica y Económica	03-08-12	16H00																																
Fecha Apertura Oferta Técnica	03-08-12	17H00																																
Fecha Inicio evaluación	03-07-12	17H05																																
Fecha Publicación Resultados Finales Oferta Técnica	15-08-12																																	
Fecha Apertura Oferta Económica	20-08-12																																	
Fecha de Negociación	23-08-12																																	
Fecha estimada de adjudicación	27-08-12																																	
4.4; 4.6; 5.2	<p>Se entenderá como Comisión Técnica de Consultoría en lugar de Comité de Evaluación</p>																																	

<b>5.2 (a)</b>	<p><b>CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN</b> El criterio para calificar positivamente las propuestas técnicas es que satisfagan todos los requerimientos abajo indicados, bajo la siguiente puntuación:</p> <p>Experiencia general: 15 Puntos Experiencia específica: 30 Puntos Experiencia del Personal Técnico Principal 45 puntos Equipamiento del Consultor: 10 puntos</p> <p><b>1.- Experiencia mínima del Consultor</b></p> <p><b>Experiencia general del Consultor</b> El Consultor deberá contar y demostrar un mínimo de antecedentes en lo referente a servicios de consultoría de obras civiles, por un <b>monto anual de 500.000,00</b> dólares de EEUU en cada proyecto o grupo de proyectos. Por cada proyecto o grupo de proyectos se asignarán 5 puntos hasta un máximo de quince (15) puntos. La experiencia general debe cumplirse con un máximo de 8 proyectos, <b>ejecutados</b> en cualquiera de los últimos 12 años.</p> <p><b>Experiencia específica del Consultor</b> El Consultor deberá presentar experiencia específica de fiscalización de contratos de obra y/o reconstrucción de carreteras pavimentadas (pavimento asfáltico) por un monto de 3 millones de dólares de EEUU, en los últimos 12 años. Se asignará un máximo de treinta (30) puntos por la totalidad del monto justificado, para montos menores se calificará de manera proporcional.</p> <p><b>2.- Requerimientos mínimos del Consultor</b></p> <p><b>Equipo técnico del Consultor</b> El Consultor deberá contar con un equipo técnico mínimo integrado de la siguiente forma: a) Un Director de Fiscalización (Ingeniero Civil); b) Un Fiscalizador Residente (Ing. Civil); c) Un Fiscalizador Geotécnico; d) Un Fiscalizador Hidráulico/Sanitario; e) Un Fiscalizador Vial; f) Un Fiscalizador Estructural; g) Un Fiscalizador Ambiental.</p> <p><b>Experiencia del Personal Técnico Principal</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. La Comisión Técnica analizará la experiencia y capacidad del personal técnico principal asignado al Proyecto, para las funciones consideradas claves o decisorias para su ejecución.</li><li>b. No se calificará al personal con responsabilidad permanente comprometido con más de un Consultor y que tengan un grado ocupacional del 100% en otro proyecto.</li><li>c. La experiencia específica acreditada por cada técnico propuesto, no deberá ser utilizada como experiencia general; solo se calificará cada experiencia por una sola vez.</li></ol> <p><b>METODOLOGIA DE CALIFICACIÓN A LOS PROFESIONALES</b></p>
----------------	---

El personal mínimo y que se requiere para realizar la **FISCALIZACION DE LA RECONSTRUCCION DE LA VIA SANTA ANA – POZA HONDA**, ubicado en la provincia de Manabí, es el que se detalla en la tabla adjunta y en la cual se indican los coeficientes de ponderación para cada técnico.

<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO PRINCIPAL</b>		
<b>No</b>	<b>DESIGNACION</b>	<b>PONDERACION</b>
1	ING. DIRECTOR FISCALIZACION (Ing. Civil)	10
1	ING. FISCALIZADORRESIDENTE ( Ing. Civil )	5
1	ING. FISCALIZADOR GEOTECNICO	6
1	ING. FISCALIZADOR HIDRÁULICO-SANITARIO	6
1	ING. FISCALIZADOR VIAL	6
1	ING. FISCALIZADORESTRUCTURAL	6
1	ING. FISCALIZADORAMBIENTALISTA	6
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>

Los elementos de evaluación son los siguientes:

**1 ING. DIRECTOR FISCALIZACION (Ing. Civil)**

Acreditar título profesional con formación de tercer nivel con experiencia en obras viales.

**Parte académica.**

Diplomado en actividades a desarrollar en el proyecto	(2 puntos)
Especialista en actividades a desarrollar en el proyecto	(4 puntos)
Maestría en actividades a desarrollar en el proyecto	(6 puntos)
Doctorado en actividades a desarrollar en el proyecto	(8 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios se considerarán aquellos relacionados directamente con las actividades a realizar en este proyecto de consultoría, que tuvieran una duración de 30 horas o más, a los que se les asignara un valor de 2,0 puntos si dictó el seminario y 1,0 si asistió. Con un máximo de **10 puntos**.

**Experiencia profesional**

General

Se otorgan **10 puntos** por cada proyecto de fiscalización de obras civiles que haya ejecutado o en el que demuestre haber participado en los **últimos DOCE (12) años**, cuyo tiempo de ejecución haya sido igual o mayor a ocho (8) meses, con un máximo de **30 puntos**.

Específica

Se otorgan **30 puntos** por cada proyecto de fiscalización de obras viales que

haya ejecutado o en el que demuestre haber participado en los **últimos DOCE (12) años**, cuyo tiempo de ejecución haya sido igual **o mayor a ocho (8) meses**, con un máximo **de 60 puntos**.

## **2. ING. FISCALIZADOR RESIDENTE ( Ing. Civil )**

Acreditar título profesional con formación de tercer nivel con experiencia en obras viales.

### **Parte académica.**

Diplomado en actividades a desarrollar en el proyecto	(2 puntos)
Especialista en actividades a desarrollar en el proyecto	(4 puntos)
Maestría en actividades a desarrollar en el proyecto	(6 puntos)
Doctorado en actividades a desarrollar en el proyecto	(8 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios se considerarán aquellos relacionados directamente con las actividades a realizar en este proyecto de consultoría, que tuvieran una duración de 30 horas o más, a los que se les asignara un valor de 2,0 puntos si dictó el seminario y 1,0 si asistió, con un máximo **de 10 puntos**.

### **Experiencia profesional**

#### General

Se otorgaran **15 puntos** por cada proyecto de fiscalización de obras civiles que haya ejecutado o en el que demuestre haber participado en los **últimos DOCE (12) años**, cuyo tiempo de ejecución haya sido igual **o mayor a ocho (8) meses**, con un máximo **de 30 puntos**.

#### Específica

Se otorgaran **30 puntos** por cada proyecto de fiscalización o construcción de obras viales que haya ejecutado o en el que demuestre haber participado en los **últimos DOCE (12) años**, cuyo tiempo de ejecución haya sido igual **o mayor a ocho (8) meses**, con un máximo **de 60 puntos**.

**3.-PARA LOS RESTANTES TECNICOS SOLICITADOS:** Los cuales deberán acreditar títulos profesionales con formación de tercer nivel en el área a desarrollar dentro de la consultoría de la presente convocatoria y/o posean títulos de ingeniero civil o afines que tengan especialidades en las mismas. Serán evaluados siguiendo los parámetros que a continuación se detallan:

### **Parte académica.**

Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto	(2 puntos)
Especialista en la actividad específica a desarrollar en el proyecto	(4 puntos)
Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto	(6 puntos)
Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto	(8 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo

<p>valor.</p> <p>Cursos y seminarios se considerarán aquellos relacionados directamente con las actividades a realizar por el técnico propuesto en este proyecto de consultoría, que tuvieran una duración de 30 horas o más, a los que se les asignara un valor de 2,0 puntos si dictó el seminario y 1,0 si asistió, con un máximo <b>de 10 puntos</b>.</p> <p><b>Experiencia profesional</b></p> <p><u>General</u></p> <p>Se otorgaran <b>15 puntos</b> por cada proyecto de fiscalización de obras civiles que haya ejecutado o en el que demuestre haber participado, dentro del área para lo cual se lo esta proponiendo en la consultoría de la presente convocatoria, en los <b>últimos DOCE (12) años</b>, cuyo tiempo de ejecución haya sido igual <b>o mayor a ocho (8) meses</b>, con un máximo <b>de 30 puntos</b>.</p> <p><u>Específica</u></p> <p>Se otorgarán <b>30 puntos</b> por cada proyecto de fiscalización o construcción de obras viales que haya ejecutado o en el que demuestre haber participado, dentro del área para lo cual se lo está proponiendo en la consultoría de la presente convocatoria, en los <b>últimos DOCE (12) años</b>, cuyo tiempo de ejecución haya sido igual <b>o mayor a ocho (8) meses</b>, con un máximo <b>de 60 puntos</b>.</p> <p><b>EL PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR CADA TÉCNICO SERÁ = 100 PUNTOS.</b></p> <p>Una vez que el técnico ha sido evaluado sobre la puntuación máxima y haya alcanzado el puntaje mínimo solicitado; este deberá multiplicarse por el correspondiente coeficiente de ponderación.</p> <p>Los profesionales que no hubieren alcanzado un puntaje mínimo equivalente al 60 (sesenta) por ciento del puntaje máximo, tendrán un puntaje de cero (0).</p> <p>A efectos de la calificación de los Currículum Vitae del Personal Técnico Principal, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos complementarios:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Los cursos o seminarios reportados deberán tratar sobre temas relacionados con los servicios requeridos y mínimo serán de 30 horas; en el caso en el que los certificados de los cursos o seminarios presentados no se especifiquen su duración en horas, se establecerá para este fin una carga horaria de 4 horas cada día.</li><li>Los profesionales deberán acreditar una experiencia mínima de 5 años después de haber obtenido su título profesional, experiencias menores a estas no serán consideradas para la calificación. Los profesionales que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos, no serán considerados para la asignación de puntaje.</li><li>En caso de no presentarse la Carta Compromiso de prestación de servicios o no estar firmada por el técnico y por el representante legal o procurador común del Consultor, el currículum vitae del técnico no será evaluado, hasta el momento de su convalidación.</li></ol>
--

	<p>d. En caso de presentarse dos o más técnicos para una misma posición técnica clave, se evaluará únicamente al que conste como primero en la lista.</p> <p>e. La Comisión Técnica comprobará la veracidad de la información remitida, la autenticidad de las firmas y de rechazar el personal que no presente Cartas de Compromiso, que no estén debidamente firmadas, sin perjuicio de la convalidación prevista en la normativa aplicable.</p> <p>f. Los profesionales cuya calificación curricular no alcance un puntaje mínimo del sesenta por ciento, recibirán una calificación final igual a cero (0,0) punto. En el caso en que luego de la Calificación Total y de determinar al Consultor que ocupe el primer lugar, se determinare que entre el personal técnico principal de éste existen uno o más profesionales que no alcancen el puntaje mínimo mencionado, el Consultor deberá, durante el periodo de negociación, remplazar al o a los profesionales incursos en esta situación por otro que cumpla con los requisitos mínimos y cuya evaluación supere el mínimo señalado.</p> <p><b>Equipamiento del Consultor</b>                  El Consultor deberá demostrar que cuenta con equipos clave que se enumera:                  (a) un <i>equipo de topografía</i> formado por una estación total;                  (b) un <i>laboratorio de obra</i> equipado para ensayos de suelos y control de calidad materiales granulares, mezcla asfáltica en caliente y hormigón.                  (C) dos vehículos 4x2                  (d) oficina en la sede.</p> <p>La acreditación de la disponibilidad del equipamiento se realizará mediante la presentación de las facturas de compra o los compromisos de alquiler</p> <p>Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las ofertas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las ofertas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.</p> <p>Las ofertas que no cumplan con todas los requerimientos establecidos serán rechazadas</p> <p><b>Coefficiente de Ponderación:</b> La entidad contratante ha determinado para este proceso de contratación que el coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es (80%) y el coeficiente de ponderación para la evaluación económica es (20%),</p>
<p><b>5.6</b></p>	<p>Los puntajes de precio ( Pp) de las demás propuestas se calcularán de forma inversamente proporcional a sus respectivos precios</p> <p>Ponderación:                  T= 80                  P= 20</p>
<p><b>5.7</b></p>	<p>La moneda única para la conversión de precios es: dólar de EEUU (US\$).</p> <p>La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: Instituto Nacional de</p>

	<p>Estadística y Censo.</p> <p>La fecha de las tasas de cambio es: 28 días antes de la fecha de recepción de las propuestas.</p>
<b>5.8</b>	No aplica.
<b>6.1</b>	<p>Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: Fecha: a determinar en el acto de invitación a negociar. Dirección: Comisión Técnica de Consultoría, calle Juan León Mera S/N, entre la Av. Orellana y La Niña, Piso 15; Ciudad: Quito; País: Ecuador.</p>
<b>7.2</b>	<p>Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: Fecha: mes de ___ del 2012. Lugar: Provincia: Manabí.</p>

## Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

*[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]*

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos de la Sección 2 para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

- TEC-1           Formulario de presentación de la propuesta técnica
  
- TEC-2           Experiencia y organización del consultor
  - A. Organización del consultor
  - B. Experiencia del consultor
  
- TEC-3           Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante
  - A. Sobre los términos de referencia
  - B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
  
- TEC-4           Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
  
- TEC-5           Composición del equipo y asignación de responsabilidades
  
- TEC-6.          Hoja de vida del personal profesional propuesto
  
- TEC-7.          Calendario de actividades del personal
  
- TEC-8.          Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA  
TÉCNICA

---

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio<sup>1</sup>, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]<sup>2</sup>

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: “Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente”

<sup>2</sup> Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

---

## A – Organización del Consultor

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

## B – Experiencia del Consultor

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use no más de 20 páginas]*

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS  
TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA  
Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL  
CONTRATANTE

---

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

**B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones**

*[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos de la Sección 2 incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]*

## **Formulario TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo**

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- A) Enfoque técnico y metodología
- B) Plan de trabajo, y
- C) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

---

## FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

---

<b>Personal clave</b>				
Nombre del	Firma	Área de	Cargo asignado	Actividad

personal		Especialidad		asignada

---

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

---

**1. Cargo propuesto:** *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]*

---

**2. Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]*

---

**3. Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]*

4. **Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

5. **Educación:** [indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_

7. **Otras especialidades:** [indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** [enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]

9. **Idiomas:** [para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]

10. **Historia Laboral** [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

<p><b>11. Detalle de las actividades asignadas</b></p> <p>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</p>	<p><b>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</b></p> <p>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p>
--	---

	Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____
--	--

**13. Certificación:**

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

\_\_\_\_\_  
*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]*

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_

Fecha: *[Día / Mes / Año]*

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL<sup>1</sup>

Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)													Total de la contribución persona-meses				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo <sub>3</sub>	Total		
<b>Extranjero</b>																		
1	[Sede]																	
	[Cam po]																	
2																		
3																		
n																		
Subtotal																		
<b>Local</b>																		
1	[Sede]																	
	[Cam po]																	
2																		
n																		
Subtotal																		
<b>Total</b>																		

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.



Tiempo completo  
 Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

---

N°	Actividad <sup>1</sup>	Meses <sup>2</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

## Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

*[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]*

*Los formularios estándar para las propuestas de precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4 de la Sección 1.*

*[El Apéndice “Negociaciones de Precio – Desglose por Tarifas de Honorarios” será utilizado únicamente para las negociaciones de precio cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]*

<b>Formulario PR-1</b>	Presentación de la propuesta de precio
<b>Formulario PR-2</b>	Resumen de precios
<b>Formulario PR-3</b>	Desglose de precios por actividad
<b>Formulario PR-4</b>	Desglose por remuneraciones
<b>Formulario PR-5</b>	Gastos reembolsables
<b>APÉNDICE:</b>	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

FORMULARIO PR -1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA  
DE PRECIO

---

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras<sup>1</sup>]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 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:<sup>2</sup>

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

- 1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2
- 2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

---

Rubro	Precios			
	[Indicar moneda extranjera # 1] <sup>1</sup>	[Indicar moneda extranjera # 2] <sup>1</sup>	[Indicar moneda extranjera # 3] <sup>1</sup>	[Indicar moneda del país del Contratante]
Precio total de la Propuesta de Precio <sup>2</sup>				

- 1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.
- 2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD<sup>1</sup>

Grupo de Actividades (Fase): <sup>2</sup>	Descripción: <sup>3</sup>			
Componente del Precio	Precios			
	[Indicar moneda extranjera # 1] <sup>4</sup>	[Indicar moneda extranjera # 2] <sup>4</sup>	[Indicar moneda extranjera # 3] <sup>4</sup>	[Indicar moneda del país del Contratante]
Remuneración <sup>5</sup>				
Gastos reembolsables <sup>5</sup>				
Subtotales				

- 1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.
- 2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
- 3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.
- 4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.
- 5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES<sup>1</sup>

**[no aplica]**

*[Este Formulario PR-4 deberá ser utilizado solamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el SP]*

Grupo de Actividades (Fase):							
Nombr e <sup>2</sup>	Cargo <sup>3</sup>	Tarifa persona- mes <sup>4</sup>	Participac ión <sup>5</sup> ( persona- meses)	[Indicar moneda extranjera # 1] <sup>6</sup>	[Indicar moneda extranjera # 2] <sup>6</sup>	[Indicar moneda extranjera # 3] <sup>6</sup>	[Indicar moneda del país del Contratante] 6
<b>Personal Extranjero</b>							
		[Sede]					
		[Campo]					
<b>Personal Local</b>							
		[Sede]					
		[Campo]					
<b>Precios Totales</b>							

- 1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
- 2 El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
- 3 Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
- 4 Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
- 5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
- 6 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES<sup>1</sup>

[Este Formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre <sup>2</sup>	Cargo <sup>3</sup>	Tarifa persona-mes <sup>4</sup>
Personal extranjero		
		[Sede]
		[Campo]

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES<sup>1</sup>

**[no aplica]**

*[Este Formulario PR-5 será utilizado únicamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo de Servicio ha sido incluido en el SP]*

Grupo de Actividades (Fase): _____								
Nº	Descripción <sup>2</sup>	Unidad	Precio Unitario <sup>3</sup>	Cantidad	[Indicar la moneda extranjera # 1] <sup>4</sup>	[Indicar la moneda extranjera # 2] <sup>4</sup>	[Indicar la moneda extranjera # 3] <sup>4</sup>	[Indicar la moneda Local] <sup>4</sup>
	Viáticos	Día						
	Vuelos Internacionales <sup>5</sup>	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre [indique el lugar] y [indique el lugar]							
	Preparación y reproducción de informes							
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
	Flete de efectos personales	Viaje						
	Uso de computadores, programas							
	Exámenes de laboratorio							
	Subcontratos							
	Costos de transporte local							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
	Capacitación del personal del Contratante <sup>6</sup>							
<b>Precios Totales</b>								

1 El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.

2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.

3 Indique el precio unitario y la moneda.

4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.

5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.

6 Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo, y definido como tal en los TDR.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

*[Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]*

Nº	Descripción <sup>1</sup>	Unidad	Precio Unitario <sup>2</sup>
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales <sup>3</sup>	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar ]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante <sup>4</sup>		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Sección 2.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

**[No aplica]**

NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN  
*[No se debe utilizar cuando el costo es un factor de evaluación de las Propuestas]*

**1. Examen de las tarifas de remuneración**

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

**(i) Sueldo**

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

**ii) Bonificaciones**

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

**iii) Cargas sociales**

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como

tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

**iv) Precio de los días de licencia**

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

$$\text{Precio del día de licencia como porcentaje del sueldo}^5 = \frac{\text{número de días de licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

**v) Gastos generales**

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

**vi) Comisiones o utilidades**

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

**vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede**

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y

<sup>5</sup>

Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

**viii) Viáticos**

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

**2. Gastos reembolsables**

2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

**3. Garantía bancaria**

3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

## Formulario Tipo

Firma Consultora:  
Trabajo:

País:  
Fecha:

### Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c ) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

\_\_\_\_\_  
[Nombre de la firma consultora

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

## Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en *[indicar la moneda]*)

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales <sup>1</sup>	Gastos generales <sup>1</sup>	Subtotal	Honorarios <sup>2</sup>	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora <sup>1</sup>
Campo									

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

## Sección 5. Términos de referencia

*[Ver volumen 2]*

## Sección 6. Contrato estándar

### Índice

I. Contrato.....	61
II. Condiciones Generales del Contrato.....	63
1. Disposiciones generales.....	63
1.1 Definiciones.....	63
1.2 Ley que rige el Contrato.....	64
1.3 Idioma.....	64
1.4 Notificaciones.....	64
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios.....	64
1.6 Facultades del Integrante a cargo.....	64
1.7 Representantes autorizados.....	64
1.8 Impuestos y derechos.....	64
1.9 Fraude y Corrupción.....	65
1.9.1 Definiciones.....	65
1.9.2 Medidas que deberán adoptarse .....	65
1.10 Elegibilidad.....	68
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....	69
2.1 Entrada en vigor del Contrato.....	69
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	69
2.3 Expiración del Contrato.....	70
2.4 Modificaciones o cambios.....	70
2.5 Fuerza mayor.....	70
2.5.1 Definición.....	70
2.5.2 No violación del Contrato.....	70
2.5.3 Prórroga del plazo.....	70
2.5.4 Pagos.....	70
2.6 Terminación.....	70
2.6.1 Por el Contratante.....	70
2.6.2 Por el Consultor.....	71
2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato.....	71
3. Obligaciones del Consultor.....	72
3.1 Generalidades.....	72
3.1.1 Calidad de los Servicios.....	72
3.2 Conflicto de intereses.....	72
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.....	72
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades .....	72
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas.....	72
3.3 Confidencialidad.....	73
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor .....	73
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante.....	73
3.6 Obligación de presentar informes.....	73
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.....	73
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria .....	74
4. Personal del Consultor.....	74
4.1 Descripción del Personal.....	74
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal.....	74
5. Obligaciones del Contratante.....	74
5.1 Colaboración y exenciones.....	74
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos .....	75
5.3 Servicios e instalaciones .....	75
6. Pagos al Consultor.....	75
6.1 Pago de suma global.....	75
6.2 Precio del Contrato.....	75
6.3 Pagos por servicios adicionales.....	75

<a href="#">6.4 Plazos y condiciones de pago .....</a>	<a href="#">75</a>
<a href="#">6.5 Interés sobre pagos morosos.....</a>	<a href="#">75</a>
<a href="#">7. Equidad y buena fe.....</a>	<a href="#">76</a>
<a href="#">7.1 Buena fe.....</a>	<a href="#">76</a>
<a href="#">8. Solución de controversias.....</a>	<a href="#">76</a>
<a href="#">8.1 Solución amigable.....</a>	<a href="#">76</a>
<a href="#">8.2 Solución de controversias.....</a>	<a href="#">76</a>
<a href="#">III. Condiciones Especiales del Contrato.....</a>	<a href="#">77</a>
<a href="#">IV. Apéndices.....</a>	<a href="#">81</a>
<a href="#">Apéndice A – Descripción de los servicios.....</a>	<a href="#">81</a>
<a href="#">Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes.....</a>	<a href="#">81</a>
<a href="#">Apéndice C—Personal clave y Subconsultores .....</a>	<a href="#">81</a>
<a href="#">Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera.....</a>	<a href="#">81</a>
<a href="#">Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional.....</a>	<a href="#">82</a>
<a href="#">Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante.....</a>	<a href="#">82</a>
<a href="#">Apéndice G - Formulario de garantía bancaria por anticipo.....</a>	<a href="#">82</a>

## **Contrato de Servicios de Consultoría**

entre

*MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS]*

y

*[nombre del Consultor]*

Fechado:

## I. Contrato

*(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)*

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, [nombre del contratante] (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, [insertar nombre del consultor] (en adelante denominado el “Consultor”).

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, [insertar nombre] y [insertar nombre] (en adelante denominadas el “Consultor”).]*

### CONSIDERANDO

- a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido [o ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
  - a) Condiciones Generales del Contrato;
  - b) Condiciones Especiales del Contrato;
  - c) Los siguientes Apéndices: *[Nota: En el caso de que no se utilice alguno de estos Apéndices, esto se deberá indicar con la expresión “No utilizado” junto al título del Apéndice.]*  
Apéndice A: Descripción de los Servicios \_\_\_ No utilizado

Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	___ No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	___ No utilizado
Apéndice D:	Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	___ No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del contrato en moneda nacional	___ No utilizado
Apéndice F:	Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante	___ No utilizado
Apéndice G:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	___ No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

- a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del contratante]*

---

*[Representante autorizado]*

Por y en representación de *[Consultor]*

---

*[Representante autorizado]*

**[Nota:** Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

*[Integrante]*

---

*[Representante autorizado]*

*[Integrante]*

---

*[Representante autorizado]*

## II. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1

#### Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

- (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición 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 vigentes;
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.
- (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;
- (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (m) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (n) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

- (o) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
  - (p) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
  - (q) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 1.2 Ley que rige el Contrato
- 1.3 Idioma
- 1.4 Notificaciones
  - 1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
  - 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo
- 1.7 Representantes autorizados
- 1.8 Impuestos y derechos
- 1.9 Fraude y Corrupción

1.9.1 Definiciones

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 personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:

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, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole 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 en forma indebida 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 indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

1.9.2 Medidas que deberán adoptarse

- (a) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes,

- contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) 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 en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (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 otras sanciones.
- (b) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la

- ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.
- (c) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9 de las CGC.
  - (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
  - (e) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier 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. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, de conformidad con la Cláusula 3.8 de las CGC; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.
  - (f) Los Consultores declaran y garantizan:
    - (i) que hemos leído y entendido la prohibición sobre

- actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;
- (ii) que no hemos incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
  - (iii) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
  - (iv) que ninguno de los consultores ni de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
  - (v) que ninguno nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
  - (vi) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;
  - (vii) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9 de las CGC.

#### 1.10 Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
  - i. está legalmente constituida o incorporada conforme a 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 socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro, sin importar el origen de los componentes. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

## 2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

- |  |  |
|--|--|
| 2.1 Entrada en vigor del Contrato              | Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor. |
| 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios | El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.   |

- 2.3 Expiración del Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4 Modificaciones o cambios Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
- 2.5 Fuerza mayor
- 2.5.1 Definición Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- 2.5.2 No violación del Contrato El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
- 2.5.3 Prórroga del plazo El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
- 2.5.4 Pagos Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.
- 2.6 Terminación
- 2.6.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

#### 2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

#### 2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
- b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de

cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

### 3. Obligaciones del Consultor

#### 3.1

##### Generalidades

##### 3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

##### 3.2 Conflicto de intereses

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

##### 3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

##### 3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

##### 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este

- contrato.
- 3.3 Confidencialidad  
El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
- 3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor  
El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
- 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante  
El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
  - (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y
  - (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
- 3.6 Obligación de presentar informes  
(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.
- (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor  
(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
- (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.
- 3.8 El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y

Contabilidad,  
Inspección y  
Auditoria

sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

## 4. Personal del Consultor

### 4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

### 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

## 5. Obligaciones del Contratante

### 5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

- 5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
- 5.3 Servicios e instalaciones El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

## 6. Pagos al Consultor

- 6.1 Pago de suma global El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato
- (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
  - (b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.
- 6.3 Pagos por servicios adicionales En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y condiciones de pago Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre pagos morosos Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa

establecida en las CEC.

## 7. Equidad y buena fe

### 7.1 Buena fe

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

## 8. Solución de controversias

### 8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

### 8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “en la República de Ecuador”.
1.3	El idioma es el español.  La ley que gobierna el contrato es la ley del Ecuador
1.4	Las direcciones son:  Contratante: Juan León Mera y la Niña -Quito Atención: COMISION TECNICA DE CONSULTORIA Facsímile: (+593)3974600 EXT.2519 - 2625 E-mail <a href="mailto:nmendoza@mtop.gob.ec">nmendoza@mtop.gob.ec</a> – <a href="mailto:mmejia@mtop.gob.ec">mmejia@mtop.gob.ec</a>  Consultor: _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail _____
{1.6}	{El Integrante a cargo es <i>[insertar nombre del Integrante]</i> }
1.7	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____ En el caso del Consultor: _____
2.1	La fecha de entrada en vigor es simultánea con la fecha de toma de posesión del contrato objeto de la fiscalización.
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es simultánea con la fecha de entrada en vigor.
2.3	El plazo será de 12 meses calendario.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:  (a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el país del Gobierno, con una cobertura mínima de US\$ 100 mil;  (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de US\$ 100 mil;  (c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de US\$ 30 mil;  (d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes

	<p>de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, y</p> <p>e) Seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, (ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y (iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.</p>
<b>3.5 (c)</b>	Las demás acciones son retirar del sitio del contrato cualquiera del equipamiento mínimo exigido en la Sección 5 - Términos de Referencia.
<b>3.7(b)</b>	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación ( <i>software</i> ) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
<b>5.1</b>	No aplica / corresponde.
<b>6.2 (a)</b>	El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: _____
<b>6.2 (b)</b>	El monto máximo en moneda nacional es de: _____
<b>6.4</b>	<p>Los números de las cuentas son:                  Para pagos en moneda(s) extranjera(s): _____                  Para pagos en moneda nacional: _____</p> <p>Los pagos se harán de acuerdo con lo establecido en la Sección 5 - Términos de Referencia.</p>
<b>6.5</b>	La tasa de interés es la tasa de interés vigente para préstamos comerciales para cada una de las monedas en las cuales se hace el pago.
<b>8.2</b>	<p>Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:</p> <p>1. <u>Selección de árbitros.</u> Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>(a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC)</p>

	<p>de Lausana, Suiza una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.</p> <p>(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya.</p> <p>(c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la Subcláusula 8.2.1(b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.</p> <p>2. <u>Reglas de procedimiento.</u> Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>3. <u>Sustitución de árbitros.</u> Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.</p> <p>4. <u>Nacionalidad y calificaciones de los árbitros.</u> El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la Subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor [<i>Nota: Si el Consultor es más de</i></p>
--	--

	<p><i>una firma, agregar lo siguiente:</i> ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes] ni del país del Gobierno. A los fines de esta Cláusula, “país de origen” significará:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) el país donde el Consultor [<b>Nota:</b> <i>Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes</i>] se hubiera constituido en sociedad;</li><li>(b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];</li><li>(c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o</li><li>(d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.</li></ul> <p>5. <u>Otros.</u> En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará [<i>seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor</i>];</li><li>(b) El español será el idioma oficial para todos los efectos, y</li><li>(c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.</li></ul>
--	--

## IV. Apéndices

### Apéndice A – Descripción de los servicios

**Nota:** *Proporciones descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

### Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

**Nota:** *Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.*

### Apéndice C—Personal clave y Subconsultores

**Nota:** *Indicar aquí:*

- C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.*
- C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.*
- C-3 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.*
- C-4 *La misma información para personal clave nacional como en C1.*

### Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera

**Nota:** *Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:*

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables.*

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

## Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional

**Nota:** Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda nacional:

1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
2. Gastos reembolsables.

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

## Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante

**Nota:** Detallar aquí los servicios e instalaciones que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.

## Apéndice G - Formulario de garantía bancaria por anticipo

**Nota:** Véase las Cláusulas 6.4 de las CGC y 6.4 de las CEC.

## Garantía bancaria por anticipo

\_\_\_\_\_ [Nombre del banco o institución financiera, y  
dirección de la sucursal que emite la garantía]

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_ [Nombre y dirección del contratante]

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

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** \_\_\_\_\_

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_ [nombre de la firma consultora] (en adelante denominado “los Consultores”) ha celebrado el contrato No. \_\_\_\_\_ [número de referencia del contrato] de fecha \_\_\_\_\_ con ustedes, para la prestación de \_\_\_\_\_ [breve descripción de los servicios] (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de \_\_\_\_\_ [cifra en números] (\_\_\_\_\_) [cifra en palabras] contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros \_\_\_\_\_ [nombre del Banco] por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de \_\_\_\_\_ [cifra en números] (\_\_\_\_\_) [cifra en palabras]<sup>1</sup> contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ [nombre y dirección del Banco].

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el \_\_\_ día de \_\_\_\_\_, 2\_\_\_<sup>2</sup>, lo que sea primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

---

<sup>1</sup> El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

<sup>2</sup> Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [ un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía.”

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

[firma(s)] \_\_\_\_\_

**Nota:** *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

## Sección 7. Países Elegibles

### 1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del BID.

#### a) Países Prestatarios:

*Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.*

#### b) Países no Prestatarios:

*Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Popular de China, Suecia y Suiza.*

### 2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios.

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

#### A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a 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 socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

#### B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

### **C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.



**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS  
REPÚBLICA DE ECUADOR**

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL  
(EC-L1065)**

**PLIEGOS DE LISTA CORTA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
LA FISCALIZACIÓN DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA  
VÍA SANTA ANA-POZA HONDA, LONGITUD 26, 58 KM.  
PROVINCIA DE MANABI**

**UBICADA EN LA PROVINCIA DE MANABI**

**LPI –FIS-002-C3-BID-2012**

**VOLUMEN 2**

**JUNIO 2012**

## Índice

<b>CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES.....</b>	<b>3</b>
1 GENERALIDADES.....	3
2 OBJETO Y CONCEPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO.....	3
<b>CAPÍTULO 2. ALCANCES DEL CONTRATO.....</b>	<b>3</b>
3 OBJETIVOS DEL CONTRATO.....	3
4 ALCANCES DE LOS OBJETIVOS DEL CONTRATO.....	4
4.1 Aspectos generales de la fiscalización.....	4
4.2 Supervisión de la gestión y ejecución de los trabajos de Reconstrucción.....	5
4.3 Supervisión de la gestión ambiental.....	7
5 PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATO.....	7
5.1 Supervisión de la gestión ambiental.....	7
5.2 Presentación de los informes.....	8
5.3 Situaciones especiales.....	8
5.5 Archivo digital de los productos del contrato.....	9
<b>CAPÍTULO 3. ASPECTOS CONTRACTUALES.....</b>	<b>9</b>
6 DURACIÓN Y LUGAR DEL CONTRATO.....	9
6.1 Duración del contrato.....	9
6.2 Lugar de desarrollo del contrato.....	9
7 RECURSOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR DURANTE EL CONTRATO.....	9
7.1 Equipo técnico mínimo del Consultor.....	9
7.2 Equipamiento mínimo del Consultor.....	11
8 FACILIDADES.....	11
8.1 Facilidades otorgadas por el Contratante.....	11
9 FORMA DE COTIZAR Y PAGAR EL CONTRATO.....	11
9.1 Cotización del contrato.....	11
9.2 Pagos del contrato.....	12
9.3 Ajuste de precios del contrato.....	12
9.4 Anticipo.....	13
9.5 Monto del contrato.....	13
10 SANCIONES DEL CONTRATO.....	13
11 DIRECCIÓN DEL CONTRATO.....	15

## **Capítulo 1. Antecedentes**

### **1 GENERALIDADES**

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO), a través de la Subsecretaría Regional 4, con la finalidad de integrar la Red Vial de Manabí a la Red nacional, ha definido como eje vial estratégicos dentro del Plan Vial Provincial a la vía Santa Ana-Poza Honda, en virtud de que esta vía permite la integración de zonas de desarrollo productivo, ganadero, turístico y especialmente considerando la importancia que tiene para la provincia la represa Poza Honda; por tal motivo se ha considerado como prioritaria su ejecución; por tal razón el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO) (en adelante el Contratante), con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), ha decidido poner en funcionamiento la construcción y fiscalización de la Reconstrucción de la vía Santa Ana – Poza Honda, de 26,58 km.

Para realizar la fiscalización de este contrato se ha convocado a concurso público de firmas consultoras de acuerdo con el procedimiento de Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC) de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-7).

### **2 OBJETO Y CONCEPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

El objetivo del contrato es fiscalizar la ejecución de la reconstrucción de la infraestructura vial de de la vía Santa Ana – Poza Honda.

## **Capítulo 2. Alcances del contrato**

### **3 OBJETIVOS DEL CONTRATO**

El Consultor tendrá a su cargo la fiscalización del contrato denominado “Reconstrucción de la vía Santa Ana – Poza Honda, Longitud 26,58 km” cuyos Documentos de Licitación se adjuntan en los anexos, pudiéndose obtener las actualizaciones correspondientes en la página web [www.mtop.gob.ec](http://www.mtop.gob.ec).

El Objetivo principal de la fiscalización es la vigilancia del fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de reconstrucción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

El Consultor tendrá a su cargo todas las responsabilidades asignadas al Contratante en los Documentos de Licitación del contrato de Fiscalización, salvo aquellas que se establezcan como de exclusiva competencia del Contratante en dicha Solicitud de Propuesta - Pliegos de licitación o por notificación posterior.

Las responsabilidades propias del Contratante, así como la responsabilidad de controlar el contrato de fiscalización, estarán encomendadas a personal técnico del Contratante denominado Supervisor.

El Consultor deberá desarrollar todas las actividades de fiscalización y dirección necesarias, para que las obras puedan ejecutarse dentro de los plazos acordados y con los costos programados.

## **4 ALCANCES DE LOS OBJETIVOS DEL CONTRATO**

### **4.1 Aspectos generales de la fiscalización**

El Consultor deberá desarrollar su tarea de fiscalización y dirección de acuerdo a las mejores prácticas éticas y técnicas que aseguren los mejores resultados en la reconstrucción de la carretera objeto del contrato. Para ello deberá mantener una presencia permanente y continua en toda la extensión del contrato, desarrollando una tarea eficiente y eficaz de contralor, que le permita identificar y administrar la solución a los problemas que se presenten.

El alcance de los trabajos generales incluirá – pero no se limitará exclusivamente a ellos – a la siguiente nómina de responsabilidades:

- Velar para que el Contratista mantenga, en todo momento, al frente del contrato un ingeniero civil solvente, pudiendo solicitar su reemplazo cuando las necesidades lo justifiquen.
- Velar para que el Contratista mantenga un personal de obra idóneo y adecuadamente capacitado para las tareas encomendadas, pudiendo solicitar el reemplazo del personal que no satisfaga las necesidades.
- El consultor verificará, controlará e informará mensualmente que el personal asignado a la obra sea el mismo que consta en el cronograma de utilización de personal que adjunta en la propuesta el contratista. Calificará la capacidad y experiencia del resto del personal para garantizar que sean adecuados para la buena y oportuna ejecución de la obra;
- El Consultor verificará, controlará e informará mensualmente el número, tipo, características, estado y utilización de los equipos de construcción destinados a la obra, comprobando que sea igual o mayor al presentado en la propuesta.
- Velar para que el Contratista mantenga disponibles en el contrato todos los equipos comprometidos en los programas de trabajo, pudiendo solicitar el reemplazo de los equipos en malas condiciones.
- Velar para que el Contratista mantenga una adecuada señalización de obra que no ponga en riesgo la seguridad de los usuarios en las zonas de ejecución de obras, pudiendo ordenar su mejora o complementación.
- Velar para que el Contratista adopte las mejores medidas de seguridad para su personal obrero, pudiendo ordenar su mejora o complementación.
- Verificar la vigencia de las garantías presentadas por el Contratista, recomendando al Contratante su devolución o solicitando al Contratista su renovación cuando corresponda.
- Documentar y emitir opinión sobre cualquier tipo de incumplimiento del Contratista, pudiendo disponer las órdenes que permitan rectificar la situación, respaldadas por las sanciones correspondientes.

- Inspeccionar y hacer ensayos de los materiales incorporados o que se incorporarán al proyecto, preparando informes relativos a esas inspecciones y ensayos.
- Velar para que el derecho de vía se mantenga libre de ocupantes ilícitos, comunicando todo inconveniente a las dependencias especializadas del Contratante.
- Mantener actualizado el libro de obra registrando el estado del clima, los trabajos realizados por el Contratista, las tareas realizadas por el Consultor, las órdenes impartidas al Contratista, las órdenes recibidas del Contratante y cualquier otro suceso relevante.
- Mantener un archivo fotográfico y/o fílmico del contrato que ilustre los logros obtenidos con las obras y las tareas de reconstrucción.
- Mantener un archivo de todas las órdenes y comunicaciones con el Contratista, registrando el recibo por parte del Contratista.
- Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto, en el término de (5) días.
- Analizar y recomendar la calificación del personal técnico del constructor que vaya a ser reemplazado.
- Preparar mensualmente los informes de Fiscalización para la entidad, que contenga por lo menos la siguiente información: Calificación del proyecto, estado y condición, aspectos contractuales, económicos, financieros; cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto al personal y equipo del Contratista y monto de las multas que por este concepto pudieran haber; sanciones, suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto.
- Mantener informado al Contratante de todos los avances del contrato, alertando sobre todos los posibles inconvenientes que puedan condicionar el éxito del contrato.

#### **4.2 Supervisión de la gestión y ejecución de los trabajos de Reconstrucción**

El Consultor controlará el fiel cumplimiento por parte del Contratista de lo especificado para la gestión y ejecución de los trabajos de Reconstrucción, atendiendo:

- *control de la Fiscalización*
- *evaluaciones de estándares*

el Consultor estará totalmente a cargo de la ejecución de las evaluaciones en nombre del Contratante, debiendo evaluar todo el tramo contratado al menos una vez a la semana, impartir los Avisos con la lista de deterioros, recibir los Comunicados con las reparaciones, evaluar eventuales solicitudes de prórroga por inclemencias climáticas habituales, comprobar la efectiva reparación de los deterioros, calcular e informar las eventuales multas, y en el caso de los deterioros especialmente graves, impartir las Órdenes proponiendo las correspondientes multas;

- *evaluaciones del índice de servicio*

el Consultor estará totalmente a cargo de la ejecución de las evaluaciones en nombre del Contratante, debiendo evaluar la muestra en presencia del Contratista, calcular el índice de servicio del tramo y del contrato, suscribir el Acta, calcular e

informar las eventuales penalizaciones o bonificaciones, y en caso de ausencia del Contratista, proponer la correspondiente multa;

- *suministro del instrumental para el control*

el Consultor será el responsable de suministrar todo el instrumental, con sus correspondientes certificados de calibración, necesario para aplicar las metodologías de evaluación de los diferentes indicadores, así como para toda verificación que desee realizar el personal técnico del Contratante;

- *ajustes a las metodologías para el control*

el Consultor deberá realizar los ajustes necesarios a las metodologías de evaluación de los diferentes indicadores ante eventuales insuficiencias de las mismas, de manera de obtener un procedimiento objetivo y sencillo;

- *calidad de los materiales y procedimientos constructivos*

el Consultor deberá evaluar el fiel cumplimiento de las especificaciones de materiales y procedimientos de construcción, arbitrando las enmiendas que sean necesarias introducir a las especificaciones generales durante el transcurso de los trabajos, aprobando las fuentes de abastecimiento (canteras, préstamos, etc.) y el diseño de las dosificaciones de los materiales (mezcla asfáltica, hormigón, etc.), aprobando los procedimientos constructivos a emplear, realizando los estudios necesarios para aprobar o rechazar los trabajos realizados;

- evaluar la calidad final de los materiales y procedimientos constructivos empleados en los trabajos de reconstrucción previo a la recepción de los mismos;

- *suministro del instrumental para el control de la calidad de los materiales y procedimientos constructivos*

el Consultor será el responsable de suministrar todo el instrumental, con sus correspondientes certificados de calibración, necesario para realizar las pruebas e inspecciones de topografía, laboratorio, etc. que permitan verificar la calidad de los materiales y procedimientos constructivos;

- *plazo*

el Consultor deberá evaluar los programas de trabajo, analizando los diseños, especificaciones y cantidades de obras propuestas y la viabilidad del programa para rectificar eventuales incumplimientos o para mantener los estándares alcanzados, indicando las observaciones que estime pertinentes, verificando el cumplimiento de los plazos y contenidos establecidos para la presentación de los informes, calculando las eventuales multas por presentación fuera de plazo;

- evaluar las solicitudes de prórroga al plazo de puesta a punto producto de inclemencias climáticas muy extraordinarias, indicando en el caso que se comparta la solicitud de prórroga las condiciones en que entiende pertinente otorgarla;

- *pagos* el Consultor deberá

calcular el monto mensual a pagar por concepto de gestión y ejecución de los trabajos de Reconstrucción (considerando los montos de las eventuales penalizaciones, bonificaciones y multas);

- controlar la factura mensual y certificar el monto que se le pagará al Contratista;
- calcular el ajuste de precio de acuerdo con la fórmula correspondiente;

El Consultor deberá ajustarse a los modelos de documentos (avisos, comunicados, resumen de pago, actas, etc.) que se incluyen en los anexos a los Documentos de Licitación del Contrato de Reconstrucción.

Se recomienda documentar los deterioros constatados en las Evaluaciones de estándares con fotografías digitales.

### **4.3 Supervisión de la gestión ambiental**

El Consultor controlará el fiel cumplimiento por parte del Contratista de lo especificado para la gestión ambiental del contrato, debiendo:

- supervisar la aprobación e implementación del plan de manejo ambiental que atienda las diferentes actividades del contrato: gestión y ejecución de la Reconstrucción.
- Verificar la localización de las minas o canteras de materiales pétreos, así como la calidad de los mismos de acuerdo a las especificaciones correspondientes y que en su explotación se cumplan las recomendaciones que al respecto establezcan los estudios y especificaciones de impactos ambientales.
- Efectuar los ensayos requeridos a fin de calificar las fuentes de aprovisionamiento de materiales.
- El Consultor supervisará el cumplimiento de las medidas preventivas y de control que el contratista 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 de recursos naturales renovables, pérdida y/o deterioro del patrimonio natural y cultural e impactos socio-culturales en las comunidades.
- definir la aplicación de las multas ante eventuales incumplimientos en la gestión ambiental;
- identificar y presentar al Contratante todo eventual problema que pudiera condicionar el éxito de la gestión ambiental, con su correspondiente recomendación.

## **5 PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATO**

### **5.1 Supervisión de la gestión ambiental**

El Consultor deberá presentar al Contratante los informes que se detallan a continuación:

- informe inicial y mensual con la evaluación de la gestión ambiental de las diferentes actividades del contrato durante el periodo, debiéndose presentar antes de los 14 días calendario posteriores al cierre del mes correspondiente;
- informe mensual con el cálculo de las multas por incumplimientos en la gestión ambiental con su correspondiente ajuste de precios, debiéndose presentar antes de los 7 días calendario posteriores al cierre del mes correspondiente;

- informes especiales planteando cualquier tipo de problema y su posible solución.

## **5.2 Presentación de los informes**

El Consultor deberá adecuar la presentación de los informes a los formatos que le sean comunicados por el Contratante.

Informe técnico y financiero que suministre información sobre los gastos incurridos y sobre estimaciones de costo del proyecto revisado a la fecha del respectivo informe. El informe deberá contemplar datos, básicamente sobre los siguientes aspectos:

- a. Análisis técnico de la metodología empleada
- b. Actividad de la supervisión y sus relaciones con los contratistas
- c. Diagrama de progreso de obras, así como también el perfil de progreso de los principales rubros como movimiento de tierras, obras de arte, etc.,
- d. Cómputos de las obras realizadas en el período.
- e. Atención a las peticiones de los contratistas.
- f. Resultado de los ensayos técnicos ejecutados, presentando un listado de ellos con las copias de los documentos.

Llevar estadísticas referentes al personal, materiales, equipos y otros recursos utilizados en la construcción, para el control de los costos de las obras.

Mantener datos estadísticos sobre los días laborados y la forma de utilización de éstos y del equipo por parte de los contratistas. Registrar diariamente las condiciones climáticas de la zona en que se ejecuten los trabajos.

Preparar planos finales que muestren todas las partes del proyecto tales como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días después de la recepción provisional de la reconstrucción de la obra, usando sistemas de computación para el archivo conveniente.

Preparar cualquier otro informe que a criterio del MTOP sea requerido de acuerdo con el contrato.

Preparar mensualmente, en dos ejemplares impresos y uno en medio magnético, los informes de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de cumplimiento del Reglamento de Seguridad para la construcción y obras públicas.

El Consultor presentará los informes impresos, en original y dos copias, al Contratante en la persona del Supervisor, adjuntando una versión en soporte magnético.

## **5.3 Situaciones especiales**

El Contratante podrá prorrogar los plazos para la presentación de los informes si entendiera que alguna circunstancia especial justifica un desarrollo más extenso, que requiriera de un mayor plazo.

El Contratante y Consultor podrán acordar la unificación de los diversos informes que tienen un mismo plazo de presentación en un solo informe.

El Contratante podrá solicitar informes especiales por cualquier circunstancia extraordinaria que requiriera la opinión y/o asesoramiento del Consultor respecto del contrato.

El Contratante podrá disponer la presentación de otros informes sistemáticos para cualquiera de las otras funciones encargadas al Consultor.

#### **5.4 Propiedad de los productos del contrato**

El Contratante será el propietario de todos aquellos productos (informes y documentos, estudios de campo y laboratorio, mapas, planos, fotografías, etc.) generados durante la ejecución del contrato por parte del Consultor, en la medida que el Contratante haya efectivizado el correspondiente pago.

Toda la información generada durante la ejecución del contrato por parte del Consultor será considerada como confidencial, pudiendo revelarla a terceros solo con la autorización expresa del Contratante.

#### **5.5 Archivo digital de los productos del contrato**

El Contratante deberá instrumentar un archivo digital debidamente indexado con todos los productos generados en el contrato, como avisos, comunicados, actas, registros fotográficos, ordenes de servicio, etc., debiendo suministrar una copia del mismo al Contratante todos los meses.

### **Capítulo 3. Aspectos contractuales**

## **6 DURACIÓN Y LUGAR DEL CONTRATO**

### **6.1 Duración del contrato**

El plazo estimado de ejecución de los servicios de consultoría para la realización de la Fiscalización de la Reconstrucción de la Vía Santa Ana – Poza Honda, es de DOCE (12) MESES contados a partir de la fecha de notificación que realiza la Tesorería del MTOP al contratista sobre la disponibilidad del anticipo.

### **6.2 Lugar de desarrollo del contrato**

El contrato de fiscalización se desarrollará en el sitio de la obra ubicado esencialmente en la carretera SANTA ANA – POZA HONDA, de la Provincia de Manabí.

## **7 RECURSOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR DURANTE EL CONTRATO**

### **7.1 Equipo técnico mínimo del Consultor**

El Consultor deberá contar con un equipo técnico mínimo integrado de la siguiente forma:\

1	ING. DIRECTOR FISCALIZACION (Ing. Civil)
1	ING. FISCALIZADOR RESIDENTE ( Ing. Civil )
1	ING. FISCALIZADOR GEOTECNICO
1	ING. FISCALIZADOR HIDRÁULICO-SANITARIO
1	ING. FISCALIZADOR VIAL
1	ING. FISCALIZADOR ESTRUCTURAL
1	ING. FISCALIZADOR AMBIENTALISTA

- un único ING. DIRECTOR FISCALIZACION, de profesión ingeniero civil, con notoria experiencia en la coordinación de equipos de trabajo en el área vial y en fiscalización de obras en la red vial pavimentada;
- un *equipo asesor* integrado como mínimo por:
  - ING. FISCALIZADOR RESIDENTE ( Ing. Civil )
  - ING. FISCALIZADOR GEOTECNICO
  - ING. FISCALIZADOR HIDRÁULICO-SANITARIO
  - ING. FISCALIZADOR VIAL
  - ING. FISCALIZADOR ESTRUCTURAL
  - ING. FISCALIZADOR AMBIENTALISTA
  - *personal de apoyo* técnico – administrativo;

Los requisitos mínimos serán:

- **PARA EL DIRECTOR FISCALIZACION**
- contar con una experiencia profesional mínima en el área vial de 8 años, en coordinación de equipos de trabajo en el área vial de 3 años y en fiscalización de obras en la red vial pavimentada de 3 años,
- tener una dedicación con el contrato mínima de 3 días a la semana,
- tener una presencia mínima en el sitio del contrato de 8 días al mes,
- ser residente permanente en el país durante el contrato;
- **los integrantes del *equipo asesor* deberán:**
- contar con título profesional afín con el área de especialidad otorgado por una universidad nacional o extranjera,
- contar con una experiencia profesional mínima en el área de especialidad de 5 años,
- ser residentes en el país durante el contrato, admitiéndose que un especialista (a elección del Consultor) no satisfagan este requisito;

Todos los profesionales propuestos podrán ocupar más de un rol en el equipo técnico, siempre que se satisfagan las dedicaciones mínimas, asumiendo que la semana cuenta con 6 días laborables.

Las experiencias profesionales se computarán desde la efectiva obtención del título académico correspondiente.

Durante el desarrollo del contrato, el Contratante se reserva el derecho de disponer la remoción y sustitución del personal del Consultor que se aparte de las buenas normas de comportamiento, de las leyes o que faltase a algunas de sus obligaciones contractuales.

El Consultor no podrá emplear los servicios de profesionales o técnicos que estén trabajando en oficinas públicas o entidades autónomas.

El Consultor no podrá reemplazar a ningún integrante del equipo técnico ofertado sin la debida justificación y aprobación escrita del Contratante.

## **7.2 Equipamiento mínimo del Consultor**

El Consultor deberá contar:

- una *oficina* identificada con el logotipo del Contratante ubicada en el entorno de la obra, equipada con su mobiliario, electricidad, línea telefónica, teléfono, fax, computadora con su software, impresora, papelería, etc.,
- dos *vehículos* identificados con el logotipo del Contratante,
- dos *teléfonos móviles*,
- los *equipos de señalización y seguridad* para su personal,
- un *equipo de topografía y laboratorio* integrado por todo el instrumental necesario para verificar las especificaciones establecidas para la ejecución de la obra.

Cuando el Consultor no cuente en propiedad con el equipo de topografía o laboratorio, y utilice un equipo alquilado para prestar el servicio, deberá: i) presentar al Contratante el contrato de alquiler cada vez que éste lo solicite; ii) el contrato de alquiler deberá celebrarse con un tercero totalmente independiente al contrato a supervisar y establecer claramente que los equipos estarán plenamente disponibles para el Consultor y/o el Contratante para atender las obligaciones establecidas en el contrato.

## **8 FACILIDADES**

### **8.1 Facilidades otorgadas por el Contratante**

El Contratante brindará al Consultor el acceso a toda la documentación elaborada durante la preparación del contrato de Fiscalización de la Reconstrucción de la Vía Santa Ana - Poza Honda, así como toda otra información necesaria para el logro de las obligaciones del Consultor.

## **9 FORMA DE COTIZAR Y PAGAR EL CONTRATO**

### **9.1 Cotización del contrato**

Los Consultores cotizarán un único precio, denominado "precio ofertado", expresado exclusivamente en la moneda oficial del país (dólar de EEUU (US\$), por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones referidas a la fiscalización del contrato de reconstrucción de la vía Santa Ana – Poza Honda.

## 9.2 Pagos del contrato:

Los pagos de los servicios de consultoría se realizarán con fondos del Contrato de Préstamo suscrito entre el BID y MTOP, constante en el presupuesto del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, bajo la partida presupuestaria **No. 2012.5200013.0000.24.263.001.730504.1300.001.0000.0000 Reconstrucción y Mejoramiento de la vía Santa Ana – Poza Honda de 26.58 km.**, conforme se desprende del Memorando No. MTOP-SUBSZ4-2012-0865-ME de 18 de abril de 2012, y de acuerdo a lo establecido en estos pliegos y siguiendo las siguientes opciones:

Otorgamiento de anticipo del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato, más pago(s) total, parcial o por producto.

### Forma de pago de las obligaciones del contrato de fiscalización.

En los procedimientos de contratación de fiscalización de obra pública, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los costos unitarios requeridos para la prestación de sus servicios. En consecuencia, el valor del contrato de consultoría para la fiscalización de una obra de reconstrucción, estará en directa relación con el costeo presentado, sin que en ningún caso la oferta económica o el consecuente monto y forma de pago del contrato de fiscalización de obra de reconstrucción pueda estar referido o fijado como un porcentaje del valor de la obra a ser fiscalizada.

Por consiguiente, en los contratos de fiscalización de obra, el pago se realizará en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza. En consecuencia, no será posible establecer en el contrato de fiscalización de obra, formas de pago distintas o por periodos fijos de tiempo.

El monto del contrato de fiscalización de la obra de reconstrucción, 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.<sup>2</sup>

## 9.3 Ajuste de precios del contrato

Los pagos se ajustarán de acuerdo a la siguiente fórmula de ajuste:

--	--	--	--

$$P = k \times (IPC / IPC_0) \times P_0$$

siendo:

P: Precio ajustado;

P<sub>0</sub>: Precio ofertado;

---

22 Esta disposición obedece a la política pública determinada mediante oficio T.1056 SNJ-09-2736, de 24 de diciembre de 2009, emitida por la Secretaría Nacional Jurídica de la Presidencia de la República.

IPC<sub>o</sub>: Índice de precios al consumidor, informado por el Instituto Nacional de Estadística y Censo, correspondiente a 28 días calendarios antes de la apertura de la oferta;

IPC: Índice de precios al consumidor, informado por el Instituto Nacional de Estadística y Censo, correspondiente al cierre del mes anterior al mes de ajuste;  
k es el coeficiente que se establece en 90%.

#### **9.4 Anticipo**

Se pagará un anticipo de hasta el 30% del monto del contrato de fiscalización.

Esta garantía deberá ser equivalente a la totalidad del monto anticipado y tener una vigencia que supere en 3 meses la duración prevista para las obras obligatorias. La garantía del anticipo se devolverá cuando se haya reintegrado la totalidad del anticipo. Esta garantía se podrá hacer efectiva cuando el Consultor incumpla en tiempo o forma con la devolución del anticipo.

El Consultor devolverá el anticipo mediante deducciones en los pagos mensuales de la fiscalización de las obras obligatorias, en la misma proporción en que fue otorgado, con la correspondiente actualización de precios de acuerdo con la fórmula paramétrica de ajuste establecida para la fiscalización de las obras obligatorias.

#### **9.5 Monto del contrato**

La adjudicación del contrato se realizará al monto que surge de sumar al monto ofertado una previsión para el ajuste de precios. El monto previsto para el ajuste de precios se establece en un 10% del monto total ofertado.

Durante el desarrollo del contrato, el Contratante se reserva el derecho de ampliar o reducir el monto previsto para el ajuste de precios, en la medida de las necesidades de ajuste de precios, sin que esto genere derecho a reclamo alguno por parte del Contratista.

### **10 SANCIONES DEL CONTRATO**

Los montos de las sanciones que se establecen son máximos, pudiendo el Contratante aplicar sanciones de menor monto, pero una vez decidida su aplicación se descontarán directamente del pago del mes, no pudiendo ser reducidas o eliminadas.

Los montos de las sanciones (multas y penalizaciones) estarán sujetos a una actualización del precio de acuerdo al siguiente procedimiento:

- los montos de las sanciones expresados en Unidades de Multa (UM) se transformarán a dólares de EEUU (U\$) mediante una tasa de conversión de U\$ 1 por cada UM 1;
- los montos de las sanciones convertidos a dólares de EEUU se actualizarán, al mes de su aplicación, de acuerdo con la fórmula de ajuste de precios del motivo que dio lugar a su aplicación.

Por cada día calendario de atraso en la presentación de un informe en condiciones de aprobación o en la prestación de una obligación, el Contratante podrá aplicar una sanción de hasta los siguientes importes:

- *fiscalización de la gestión y ejecución de la Fiscalización*
- *informe con el pago del mes* .....UM 200 / día  
conteniendo el monto a pagar con su ajuste de precios, constancia del control de la factura;
- *informes mensuales* .....UM 100 / día  
conteniendo las evaluaciones de estándares e índice de estado, la evaluación de la calidad de los materiales y procedimientos constructivos empleados, las evaluaciones de las solicitudes de prórroga por inclemencias climáticas muy extraordinarias, los ajustes a las metodologías de control, etc.;
- *informes finales* .....UM 100 / día  
conteniendo la evaluación final de la calidad de los materiales y procedimientos constructivos empleados, etc.;
- *informes varios* .....UM 100 / día  
conteniendo la certificación de calibración del instrumental de control, la evaluación de los programas de trabajo, etc.;
  
- *informes mensuales* .....UM 100 / día  
conteniendo la evaluación de las enmiendas a los diseños promovidas durante el desarrollo de las obras, la evaluación de la calidad de los materiales y procedimientos constructivos empleados, la evaluación de las eventuales solicitudes de prórroga por inclemencias climáticas muy extraordinarias, etc.;
- *informes finales* .....UM 100 / día  
conteniendo la evaluación de los planos y diseños según obra, la evaluación final de la calidad de los materiales y procedimientos constructivos empleados, la evaluación final del plazo de ejecución, etc.;
- *informes varios* .....UM 100 / día  
conteniendo la evaluación de las propuestas de diseños y las enmiendas que surjan durante su proceso de evaluación, la certificación de calibración del instrumental de control, la evaluación de los programas de trabajo y sus actualizaciones, los eventuales problemas de obra, etc.;
  
- *fiscalización de la gestión ambiental*
- *informe con las multas del mes* .....UM 200 / día  
conteniendo el monto de las multas con su ajuste de precios;
- *informes mensuales* .....UM 100 / día  
conteniendo la evaluación de la gestión ambiental;
- *informes varios*.....UM 100 / día
  
- *evaluación del proyecto de Fiscalización*
- *informe inicial* .....UM 200 / día  
conteniendo el desarrollo de las metodologías para las evaluaciones y la evaluación inicial que sirva como línea base;

- *informes semestrales* .....UM 200 / día  
conteniendo la evaluación del *proyecto de Fiscalización* desde la perspectiva del índice de servicio, la evaluación de las características del tránsito desde la perspectiva de la cantidad de vehículos y los accidentes;
- *situaciones especiales*
- informes especialmente solicitados .....UM 100 / día
- *facilidades y suministros*
- suspensión o demora en la entrega del vehículo para la supervisión .....UM 100 / día
- demora en el pago de los gastos para la supervisión .....UM 100 / día
- suspensión o demora en la entrega o devolución de los equipos .....UM 100 / día

Por incumplimiento de las órdenes dadas por el Contratante al amparo de lo establecido en el contrato, el Contratante podrá aplicar una sanción que se establecerá a su solo juicio entre UM 100 y UM 2.000 por día de incumplimiento, en función de la importancia y gravedad que se le asigne a la situación.

## **11 DIRECCIÓN DEL CONTRATO**

La dirección del contrato de fiscalización estará a cargo de un funcionario del Contratante, denominado Supervisor, quien tendrá a su cargo aprobar los productos, establecer las sanciones y autorizar los pagos del contrato.

### **Anexo Ecuación VOC / IRI**

### Ecuación VOC / IRI

Auto	$VOC = -1E-05 IRI^3 + 0.0004 IRI^2 + 0.0005 IRI + 0.0744$
Camioneta	$VOC = -1E-05 IRI^3 + 0.0004 IRI^2 + 0.0022 IRI + 0.0914$
Bus	$VOC = -7E-05 IRI^3 + 0.0016 IRI^2 + 0.0191 IRI + 0.236$
C. Liviano	$VOC = -6E-05 IRI^3 + 0.0015 IRI^2 + 0.0117 IRI + 0.2177$
C. Mediano	$VOC = -6E-05 IRI^3 + 0.0017 IRI^2 + 0.0128 IRI + 0.2657$
C. Pesado	$VOC = -9E-05 IRI^3 + 0.0021 IRI^2 + 0.0252 IRI + 0.4155$
C. Articulado	$VOC = -0.0001 IRI^3 + 0.0032 IRI^2 + 0.0466 IRI + 0.6803$

Donde: IRI = Rugosidad en m/km  
VOC = Costo Económico de Operación Vehicular en U\$/km por tipo de vehículo

**Nota: Los índices que forman parte de la relación VOC/IRI, serán proporcionados por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas MTOP durante el primer año de vigencia del contrato.**

**Anexo**  
**Documentos de Licitación**  
**de La Reconstrucción de la vía Santa Ana – Poza Honda**

## REVISIONES

Fecha	Motivo	Lugar	Modificación



Ministerio de Transporte  
y Obras Públicas

No. 00129 DM

## EL MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

### CONSIDERANDO:

Que, la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con fecha 19 de febrero de 2010, han suscrito el Contrato de Préstamo No. 2201/OC-EC.

Que, dentro del Primer Programa de Infraestructura y Conservación Vial, Primer Préstamo Individual con Recursos de la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOPE), ha decidido poner en funcionamiento un programa para promover la gestión de la infraestructura y seguridad vial, Componente 3, del Contrato de Préstamo No. 2201/OC-EC, para la **RECONSTRUCCIÓN DE LA VIA SANTA ANA – POZA HONDA, DE UNA LONTIGUD DE 26,58 Km., UBICADA EN LA PROVINCIA DE MANABI.**

Que, mediante publicación en los Diarios de mayor circulación del país: El Comercio y el Telégrafo, realizada el lunes 19 de marzo de 2012; y en la United Nations Development Business el 02 de abril de 2012, el MTOPE convoca a firmas consultoras o asociaciones de éstas, originarias de países miembros del BID, a expresar interés para proveer los servicios de consultoría para la **Fiscalización de la Reconstrucción de la vía Santa Ana –Poza Honda**, longitud de 26.58 km., ubicada en la provincia de Manabí.

Que, mediante Resolución No. 424 de 28 de diciembre de 2011, se conformó la Comisión Técnica de Consultoría, para las fases preparatoria y precontractual para el proceso de contratación de consultoría mediante Lista Corta de las Fiscalizaciones de la Gestión de la infraestructura y seguridad vial, con sujeción al Contrato de Préstamo No. 2201/OC-EC y al amparo de lo previsto en el artículo 3 del Título I de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 2 del Título I del Reglamento General de la Ley Ibidem.

Que, la Comisión Técnica de Consultoría, en sesión celebrada el 4 de junio de 2012, procede a la preselección de Firms Consultoras Nacionales y/o Extranjeras que participarían en la Convocatoria para la provisión de Servicios de Consultoría de **Fiscalización para la Reconstrucción de la Vía Santa Ana – Poza Honda**, ubicada en la provincia de Manabí.

Que, mediante memorando No. MTOPE-DCON-2012-227-ME de 11 de mayo de 2012, la Dirección de Contratación, pone en conocimiento del señor Viceministro de Infraestructura del Transporte – Presidente de la Comisión Técnica de Consultoría, el proyecto de pliegos de la fiscalización de la **Reconstrucción de la Vía Santa Ana –**

*36*  
*pe*

**Poza Honda**, previo a remitir al Banco Interamericano de Desarrollo BID, para obtener la No Objeción.

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBSZ4-2012-0865-ME de 18 de abril de 2012, el Subsecretario de la Región 4 – Manabí, remite la Certificación Presupuestaria emitida por la Supervisora Financiera de la Dirección Provincial de Manabí, para la ejecución de este Proyecto, por un valor de USD 285.000,00, con cargo a la Partida Presupuestaria 2012.520.0013.0000.24.00.263.001.730604.1300.001.0000.0000, denominada Rehabilitación y Mejoramiento de la vía Santa Ana – Poza, ubicada en la provincia de Manabí; y USD 387.916,67, mediante la presentación de planillas dentro del vigente presupuesto institucional, y, la diferencia esto es USD 277.083,33, con las asignaciones que para el efecto se harán constar en el presupuesto del año 2013.

Que, el Banco Interamericano de Desarrollo mediante Comunicación CAN/CEC/1270-2012-Préstamo 2201/OC-EC – LPI-FIS-002-C3-2012, emite la No Objeción a la Solicitud de Propuesta – Pliegos y a la Lista Corta para la **FISCALIZACION PARA LA REHABILITACIÓN DE LA VIA SANTA ANA – POZA HONDA DE UNA LONGITUD DE 26,58 KM., UBICADA EN LA PROVINCIA DE MANABI**, y a base de todo lo expuesto, la Comisión Técnica de Consultoría, ha recomendado a la máxima Autoridad del MTOP, resuelva sobre la aprobación de la Solicitud de Propuesta indicados, así como las invitaciones respectivas para ser cursadas a las Consultoras en base a la Lista Corta aceptada por el BID.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1, de la Constitución de la República, y el artículo 37 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### RESUELVE:

**Art. 1.-** Autorizar el inicio del procedimiento de Consultoría mediante Lista Corta que tiene por objeto la contratación de la **FISCALIZACION DE LA RECONSTRUCCION DE LA VIA SANTA ANA – POZA HONDA, DE UNA LONGITUD DE 26,58 KM., UBICADA EN LA PROVINCIA DE MANABI**, cuyo presupuesto referencial asciende a la suma de **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DOLARES 00/100 (USD \$ 950.000)**, Dólares de los Estados Unidos de América más IVA; y un plazo de doce (12) meses, contados a partir de la notificación con la entrega del anticipo.

**Art. 2.-** Acoger la Recomendación realizada por la Comisión Técnica de Consultoría del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, y aprobar la **SOLICITUD DE PROPUESTA – PLIEGOS con Código SP No. LPI-FIS-002-C3-2012.**

**Art. 3.-** Disponer que se cursen las invitaciones a los Consultores:

APPLUS-GOMEZ CAJIAO	Colombia
GRUPO VERA	Ecuador
INCOYDESA – INGENNYA	España – Ecuador – Colombia
LUIS BERGER	Panamá
RHV	Ecuador

*H 36...  
per*

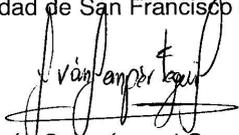
TRAZADOS  
VORSEVI

Ecuador  
España

00129

**Art. 4.-** Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Comisión Técnica de Consultoría, para que lleve adelante el procedimiento de Contratación mediante Lista Corta, en las fases de preguntas y aclaraciones; evaluaciones y negociación.

**COMUNIQUESE**, dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano,  
a **02 JUL 2012**



Ing. Iván Sempértegui González

**MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS, SUBROGANTE**

  
MTE/IMR/FPU/JPV/BCG/MMG