

REPUBLICA DEL ECUADOR

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO**



Empresa Pública
Metropolitana
de Agua Potable
y Saneamiento

Préstamo BID No. 1802-OC/EC

**PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA EL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO (PSA), FASE II**

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE
CONSULTORÍA**

***FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS
DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS
RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS***

**SOLICITUD DE PROPUESTAS
SP-CONPC-EP-BID-01-2013**

(Proceso sujeto a revisión ex-ante por parte del BID)

Quito, Abril de 2013

Ingegnieria S.p.A; ASOCIACIÓN ACS INTERNACIONAL S.r.L – BEGLAR INGEGNERIA S.r.l; GENIVAR INC (Canadá); y, Keppel Seghers Latinoamérica S. A.;

QUE, mediante oficio No. CP-074-GJ-2013-0101 de 26 de marzo del 2013, y correo electrónico de 08 de abril del mismo año, la EPMAPS solicitó la No Objeción al BID respecto de la conformación de la Lista Corta y los pliegos correspondientes al presente proceso; y,

QUE, mediante correo electrónico No. CAN/CEC/738/2013, de 11 de abril del 2013, el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, expresó su No Objeción y dispuso continuar con el presente concurso público internacional.

En ejercicio de la atribución prevista en el artículo 20 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, concordante con el artículo 13 de la Resolución No. 246 de 10 septiembre del 2010, emitida por la Gerencia General,

RESUELVE:

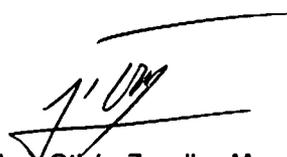
Art. 1.- Aprobar la Solicitud de Propuestas del Concurso Público Internacional de Consultoría SP-CONPC-EP-BID-01-2013 "FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS", con un presupuesto referencial de USD 750 000,00 sin IVA y un plazo de 600 días, que han sido preparados de conformidad con las "*Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por Banco Interamericano de Desarrollo*".

Art. 2.- Invitar a las firmas integrantes de la lista corta: *Asociación Artelia Ville & Transport – Innovación Civil Española S. L. – Planificación Socioeconómica Integral Cía. Ltda.; CONSORSIO NOEGA-VAICO-COPAIDE; C. LOTTI & ASSOCIATI – Società di Ingegnieria S.p.A; ASOCIACIÓN ACS INTERNACIONAL S.r.L – BEGLAR INGEGNERIA S.r.l; GENIVAR INC (Canadá); y, Keppel Seghers Latinoamérica S. A.*

Art. 3.- Encargar a la Comisión Técnica de Consultoría oficie al INCOP, para que publique como noticia la solicitud de propuestas en el portal www.compraspublicas.gob.ec, y en la página web de la Empresa Pública www.aguaquito.gob.ec por tratarse éste de un proceso en el que rige lo acordado en el Contrato de Préstamo suscrito con el BID y sus Políticas; y, supletoriamente la normativa ecuatoriana.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, al 18 ABR. 2013




Ing. Othón Zevallos Moreno

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

ÍNDICE

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN	1
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES.....	3
SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR	29
SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....	42
SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA	48
SECCIÓN 6. CONTRATO ESTÁNDAR.....	65
SECCIÓN 7. PAÍSES ELEGIBLES.....	96



SP-CONPC-EP-BID-01-2013 "FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS"

RESOLUCIÓN No. 095

Ing. Othón Zevallos Moreno
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

CONSIDERANDO

- QUE,** la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, tiene entre sus fines y objetivos institucionales, la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, para los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, así como cuidar el entorno ecológico y contribuir al mantenimiento de las fuentes hídricas, integrando los proyectos de agua potable y alcantarillado dentro de los programas de saneamiento ambiental, para lo cual se requiere realizar procesos de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;
- QUE,** el art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que: "En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables provenientes con financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley";
- QUE,** la Empresa Pública, antes -EMAAP-Q- recibió del Banco Interamericano de Desarrollo el Préstamo N° 1802/OC-EC para financiar parcialmente el costo del Programa de Saneamiento Ambiental del Distrito Metropolitano de Quito, Fase II;
- QUE,** las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, (BID), documento GN-2350-7, de julio 2006, establece en el Capítulo II, la "Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)";
- QUE,** mediante Resolución No. 020 de 24 de enero del 2013, la Gerencia General aprobó la Solicitud de Expresiones de Interés y el Reglamento Interno de Evaluación para la contratación de la "FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS", con un presupuesto referencial de USD 750 000,00 sin IVA y un plazo de 600 días, fondos provenientes del contrato de Préstamo BID N° 1802/OC-EC;
- QUE,** la Comisión Técnica de Consultoría en sesión del 15 de febrero del 2013, procedió a la apertura de las Solicitudes de Expresiones de Interés, recibidas en forma física y a través de correo electrónico. Luego de su correspondiente análisis y calificación, en sesión del 07 de marzo de este año, de conformidad con lo previsto en el acápite 2.6 "Lista Corta de Consultores", Capítulo II "Selección Basada en Calidad y el Costo" (SBCC), de las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, documento GN-2350-7", aprobó el informe de evaluación y calificación de expresiones de interés e integró la siguiente lista corta: *Asociación Artelia Ville & Transport – Innovación Civil Española S. L. – Planificación Socioeconómica Integral Cía. Ltda.; CONSORSIO NOEGA-VAICO-COPAIDE; C. LOTTI & ASSOCIATI – Societa di*

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Quito, 19 de abril del 2013.

Préstamo No. 1802-OC/EC

Solicitud de Propuestas No. SP-CONPC-EP-BID-01-2013

Ciudad

Señores/Señoras

1. La Empresa ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el Préstamo 1802-OC/EC para financiar parcialmente la ejecución de proyectos del Programa de Saneamiento Ambiental (PSA) Fase II, y el Prestatario se propone utilizar parte de los fondos de la contraparte local, para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del Contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuestas
2. El Contratante invita a presentar propuestas para proveer el servicio de consultoría: FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS, con un presupuesto referencial de USD 750.000,00 (SETECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, y un plazo de ejecución de 600 días. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.
3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

FIRMA O ASOCIACIÓN	NACIONALIDAD
<i>Asociación Artelia Ville & Transport – Innovación Civil Española S. L. – Planificación Socioeconómica Integral Cía. Ltda.</i>	FRANCIA-ESPAÑA - ECUADOR
CONSORSIO NOEGA-VAICO-COPAIDE	ESPAÑA-ESPAÑA- ECUADOR
<i>C. LOTTI & ASSOCIATI – Societa di Ingegneria S.p.A</i>	ITALIA
ASOCIACIÓN ACS INTERNACIONAL S.r.L – BEGLAR INGEGNERIA S.r.l	ITALIA-ITALIA
GENIVAR INC (Canadá)	CANADÁ
<i>Keppel Seghers Latinoamérica S. A</i>	ARGENTINA

4. Una firma será escogida mediante Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" que son parte del Convenio de Préstamo (se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.iadb.org/procurement>), y que de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, tienen preeminencia sobre las Leyes Nacionales aplicables sobre la materia.
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 a la siguiente dirección electrónica: andrea.davalos@aguaquito.gob.ec (con copia a luis.gomez@aguaquito.gob.ec); facsímile (593-2) 2501-404, tan pronto hayan recibido esta carta, indicando:
 - a) que han recibido la carta de invitación, y
 - b) si presentarán o no una propuesta¹.
7. Las propuestas, preparadas en la forma que se indican en estos documentos de SP, deberán ser entregadas en la Secretaría de la Comisión Técnica de Consultoría de la EPMAPS hasta las **15h00 del día 21 de mayo del 2013**, en la siguiente dirección: Avenida Mariana de Jesús, entre las calles Alemania e Italia, Tercer Piso del Edificio Matriz A, Gerencia Jurídica, Secretaría de la Comisión Técnica de Consultoría, Teléfono (593-2) 2994-400 Ext. 5425.
8. El Contratante se reserva el derecho de seleccionar y negociar el contrato o declarar desierto o cancelar el concurso, descalificar o inhabilitar una propuesta, en guarda de sus intereses, sin que los Oferentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.
9. Las firmas extranjeras no están obligadas a presentar con su Propuesta el Registro Único de Proveedores (RUP). Sin embargo, la firma extranjera adjudicataria, antes de suscribir el Contrato de Consultoría deberá cumplir con los siguientes requisitos: i) presentar el certificado extendido por el Instituto Nacional de Contratación Pública de que se encuentra inscrita y habilitada en el RUP; y, ii) deberá domiciliarse en el Ecuador cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley de Compañías ².

Atentamente,

Othón Zevallos Moreno
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA
METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

¹ Según lo dispuesto en la Hoja de Datos, numeral 3.3 (a) de la Sección 2, "Instrucciones para los Consultores", no se permite a un Consultor de la Lista Corta la Asociación con otros Consultores que estén integrando la Lista Corta.

² En consideración al tiempo que puede demandar la domiciliación de una consultora extranjera en el Ecuador, los trámites de domiciliación deberán iniciarse tan pronto se concluya la negociación del Contrato, por lo que el Consultor deberá conocer con anticipación todos los documentos que son necesarios para su domiciliación en el país y tenerlos listos a la fecha de iniciación del referido trámite.

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 Subcontratista 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) “Subcontratista” 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.
- (q) Otras definiciones y el significado de las siglas o acrónimos que constan en toda la SP, se indican en la **Hoja de Datos**.

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.

Conflicto de Intereses

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

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 subcontratistas), 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 sub-consultores) 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 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 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). 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 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 declarados 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 Subcontratista, 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 Subcontratistas

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. **Ver AJUSTES en Hoja De Datos.**

2. Aclaración y enmiendas a los

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre 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.

- documentos del SP**
- 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 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 currículum para cada cargo.

Idioma

(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.

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 Subcontratistas / 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. Ver AJUSTES en Hoja De Datos.**

(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 los 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 los 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 deberán 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: técnica 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". **VER AJUSTES EN Hoja de**

Datos.

- 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 más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **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”. **VER AJUSTES en Hoja de Datos.**

- 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 a la 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. Asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa. **VER AJUSTES en Hoja de Datos.**
- 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 (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) 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 (Pt) y de precio (Pp) 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. **VER AJUSTES en Hoja de Datos**

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. **VER AJUSTES en Hoja de Datos.**

- | | | |
|---|-----|--|
| 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. VER AJUSTES en Hoja de Datos. |
| 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 referencia	
Definiciones	<p>APCA: Asociación en participación, consorcio o asociación.</p> <p>BID: Banco Interamericano de Desarrollo.</p> <p>CI: (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta.</p> <p>CT: Cooperación Técnica.</p> <p>CTC: Comisión Técnica de Consultoría de la EPMAPS.</p> <p>EPMAPS: Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento</p> <p>IC: Instrucciones a los consultores.</p> <p>INCOP: Instituto Nacional de Contratación Pública.</p> <p>LOSNCNCP: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>ONG: Organización No Gubernamental.</p> <p>PLAZO: Días calendario incluidos feriados, sábados y domingos.</p> <p>PSA: Programa de Saneamiento Ambiental de la EPMAPS del Distrito Metropolitano de Quito.</p> <p>SBCC: Selección Basada en Calidad y Costo.</p> <p>SEP: Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP.</p> <p>SP: significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP.</p> <p>RGLOSNCNCP: Reglamento General de la LOSNCNCP</p> <p>TERMINO: Días laborables sin incluir: feriados, sábados y domingos.</p> <p>UN: United Nations, Naciones Unidas.</p> <p>UNDB: United Nations Development Business.</p>
1.1	<p>Nombre del Contratante: EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, EPMAPS</p> <p>Método de selección: Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)</p>
1.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica en sobres separados: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>El nombre del trabajo es: FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS</p>
1.3	<p>Se realizarán reuniones (Data Room, sala de base de datos de exhibición de documentación indicada en el Párrafo de Referencia 1.4 de la Hoja de Datos) previa a la presentación de las propuestas: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Todos los contactos entre el Contratante y el Consultor serán los efectuados durante el período fijado para el Data Room.</p> <p>El lugar para las reuniones (Data Room) previa cita es: Mariana de Jesús N32-132 y Gaspar de Carvajal, Quito; y se llevarán a cabo a partir del día 30 de abril del 2013 desde las 08H30 hasta las 16H30.</p>

	<p>El representante del Contratante es: el <u>Gerente General de la EPMAPS</u> Dirección: <u>Mariana de Jesús entre calles Alemania e Italia, Secretaría Técnica de Consultoría, tercer piso del Edificio Matriz A, Gerencia Jurídica.</u> Teléfono: (593-2) 2994-400 Ext. 2030 Facsímil: (593-2) 2501-404 Dirección de correo electrónico andrea.davalos@aguaquito.gob.ec</p>
1.4	<p>Lista de antecedentes e Informes pertinentes al Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ EPMAPS/PSA (2008). Desarrollo Experimental de los Coeficientes Cinéticos del Modelo de Simulación de la Calidad del Agua de los Cuerpos Receptores. Unidad de Control de la Contaminación del Agua. ○ EMAAP-Q/PSA (2008), Banco de Datos de Calidad de los Ríos de Quito, años 2002-2007, Marzo de 2008. ○ EMAAP-Q/PSA (2008). Caracterización de las Descargas de Aguas Residuales de la Ciudad de Quito. Unidad de Control de la Contaminación del Agua. ○ FICHTNER-HIDROESTUDIOS (2011). Estudios de Factibilidad del Plan de Descontaminación de los Ríos de Quito. ○ HAZEN & SAWYER (2011). Estudios de Actualización del Plan Maestro Integrado de Alcantarillado y Agua Potable para el DMQ.
1.6.1 (i)	<p>El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si _____ No X</p>
1.12	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante 180 días después de la fecha de presentación.</p>
1.13	<p>Ver Hoja de Datos, Numeral 3.3 (a)</p>
2.1	<p>De conformidad con las Políticas del Banco y lo establecido en el Art. 21 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y según lo previsto en el Art. 4 de la Resolución 066-2012 del INCOP, los Consultores podrán solicitar aclaraciones hasta el 06 de mayo del 2013. El Contratante a su vez tendrá hasta el 10 de mayo del 2013 para emitir las respuestas a las aclaraciones solicitadas; podrá hacerlo en forma individual o en grupo. En todo caso, las respuestas se enviarán a todos los Consultores de la Lista Corta y se publicarán en el Portal www.compraspublicas.gob.ec y de la EPMAPS (www.aguaquito.gob.ec).</p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Atención: <i>Presidente de la Comisión Técnica de Consultoría de la EPMAPS</i> Dirección: Mariana de Jesús entre calles Alemania e Italia, Secretaría Técnica de Consultoría, tercer piso del Edificio Matriz A, Gerencia Jurídica Ciudad: Quito, Ecuador Facsímil: (593-2) 2501-404 Teléfono: (593-2) 2994-400 Ext. 2030 Dirección de correo electrónico: andrea.davalos@aguaquito.gob.ec y copia luis.gomez@aguaquito.gob.ec Ref: Solicitud de Propuestas No. SP-CONPC-EP-BID-01-2013</p>
3.1	<p>Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: castellano (Español) incluyendo toda la información de los Formularios, documentos y las certificaciones solicitadas en la SP. Los títulos profesionales y certificados de experiencia</p>

	presentados en otros idiomas, pueden conducir a que se califiquen con cero puntos los criterios de evaluación afectados por la falta de traducción.
3.3 (a)	Los consultores de la Lista Corta no se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta.
3.3 (b)	El Presupuesto Referencial es de: setecientos cincuenta mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD 750 000,00) más IVA.
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE <u> X </u> , o PTS _____
3.4 (a)	Los Consultores previa la firma del Contrato deberán presentar los documentos debidamente certificados que comprueben la formación académica y la experiencia presentada.
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Si <u> </u> No <u> X </u>
3.6	<p><i>Gastos reembolsables:</i></p> <p>(1) <i>Asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día (8 horas diarias) que el personal esté ausente de la oficina matriz y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios;</i></p> <p>(2) <i>Costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;</i></p> <p>(3) <i>Costo por arrendamiento de oficinas y vehículos, investigaciones y estudios);</i></p> <p>(4) <i>Costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, Internet necesarios a causa de los servicios;</i></p> <p>(5) <i>Costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;</i></p> <p>(6) <i>Costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;</i></p> <p>(7) <i>Otras prestaciones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas, como es el caso de actividades y muestreo de descargas y análisis de laboratorio de aguas residuales (si las hay);</i></p> <p>(8) <i>Elaboración de planos técnicos (Incluye sólo material) y mapas temáticos;</i></p> <p>(9) <i>Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente (detallar e individualmente justificar).</i></p> <p><i>Nota: Todos los Gastos Reembolsables deben estar incluidos en la Propuesta de Precio.</i></p>
3.7	<p>El monto a ser pagado por el Contratante al Consultor en virtud del contrato está sujeto a impuestos nacionales: Si <u> X </u> No _____</p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá:</p> <p>Descontar y pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Si <u> X </u> No _____ ya que el Contratante actuará como Agente de Retención de Impuestos, Tasas, Derechos y Contribuciones en aplicación de las correspondientes leyes nacionales.</p> <p>El Impuesto a la Renta del Consultor y del personal extranjero y nacional asignado al Proyecto, por sus actividades profesionales efectuadas en el Ecuador, son de cuenta del Consultor y deben estar incluidos en la Propuesta de Precio, por lo que es obligación de los Consultores conocer y cumplir con las disposiciones legales tributarias vigentes en el País.</p>

3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante (Dólares de los Estados Unidos de América, US\$): Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.2	Se debe adjuntar el poder o carta otorgado por escrito autorizando al representante del Consultor a firmar la Propuesta. En caso de APCA el poder o la carta deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales de cada una de las integrantes.
4.3	El Consultor deberá presentar el original y una copia de la propuesta técnica, y el original y una copia de la propuesta de precio.
4.5	La dirección para presentar las propuestas es: Atención: <i>Presidente de la Comisión Técnica de Consultoría de la EPMAPS</i> Dirección: Mariana de Jesús entre calles Alemania e Italia, Secretaría Técnica de Consultoría, tercer piso del Edificio Matriz A, Gerencia Jurídica Ciudad: <i>Quito</i> País: Ecuador Ref: Solicitud de Propuestas No. SP-CONPC-EP-BID-01-2013 Las propuestas deberán presentarse hasta el 21 de mayo del 2013, a las 15H00.
5.1	El Contratante se reserva el derecho de seleccionar a un Consultor y con él negociar el contrato o declarar desierto o cancelar el concurso, descalificar o inhabilitar una propuesta, en guarda de sus intereses, sin que los Oferentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna. PRESENTACIÓN DE UNA SOLA PROPUESTA La propuesta será evaluada y si cumple sustancialmente con los términos, condiciones y requisitos de la SP, se le adjudicará el contrato. NO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Si hasta la fecha y hora fijada para la presentación de propuestas, el Contratante no hubiera recibido ninguna propuesta, previa la no objeción del BID (cuando proceda), el Contratante declarará desierto el proceso e iniciará uno nuevo. El nuevo proceso puede incluir las modificaciones que sean necesarias en la SP, incluso la lista corta y el presupuesto referencial.
5.2	Siempre que en esta SP se haga referencia al “Comité de Evaluación” se entenderá que se refiere a la “Comisión Técnica” determinada en el Art. 42 de LOSNCP. Entre las funciones del Comité de Evaluación se destacan las siguientes: i) Calificar y seleccionar las ofertas, sobre la base de los criterios de calidad y costo, considerando que en ningún caso el costo tendrá un porcentaje de incidencia superior al 20%, con relación al total de la calificación de la oferta; ii) Negociar y suscribir el Acta de Negociación; iii) Presentar un informe motivado del proceso de evaluación a la Gerencia General, con recomendación, para que adjudique y suscriba el contrato, o de ser el caso declare desierto o cancele el proceso. El Comité de Evaluación una vez concluida la evaluación técnica, notificará a todos los Consultores participantes los resultados finales de esta evaluación. Para evaluar las ofertas técnicas presentadas, el Comité podrá nombrar una Subcomisión de Análisis. Los informes de la Subcomisión incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, las que serán utilizadas por el Comité de Evaluación como

ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidas como decisorias. El Comité de Evaluación obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la modalidad de los mismos asumiendo la responsabilidad de los resultados del análisis de las ofertas técnicas.

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las **Propuestas Técnicas Extensas** son:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia específica de los Consultores	25
Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia	20
Calificaciones del personal profesional clave	55
Total de puntos para la Pt:	100

(i) Experiencia específica de los Consultores: **25 puntos**

5 puntos por cada proyecto similar de al menos US \$ 250 000,00 que haya desarrollado dentro de los últimos 10 años. Los proyectos similares corresponden a la fiscalización o ejecución de estudios de diseño definitivo (ingeniería de detalle) de plantas de tratamiento de aguas residuales. En caso de presentarse proyectos de monto mayor, será asignado un puntaje máximo de 5 puntos por proyecto.

Será motivo de No calificación de un Consultor que se presente como tal, o de una APCA, si el Consultor (Firma individual) o si el Consultor propuesto como líder de una APCA, no acredita experiencia probada en la fiscalización o ejecución de estudios de diseño definitivo de plantas de tratamiento de aguas residuales en los últimos diez años, de por lo menos *un proyecto cuya población equivalente, P. E. sea mayor a 300 000 habitantes.*

(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: **20 puntos**

a) Enfoque técnico y metodología	10 puntos
b) Observaciones y sugerencias a los términos de referencia	4 puntos
c) Plan de Trabajo	4 puntos
d) Organización y dotación de personal	2 puntos
Total de puntos para el criterio (ii)	20 puntos

Nota: Los comentarios y sugerencias que sean un aporte para el proyecto y la EPMAPS los considere pertinentes, serán incorporados durante la negociación.

Los puntajes parciales que obtengan los Consultores en cada uno de los conceptos antes indicados resultarán de la multiplicación de los puntajes parciales indicados por los factores de evaluación obtenidos según los siguientes criterios:

CONCEPTO	FACTOR DE EVALUACIÓN
Muy buena	1,00
Buena	0,75
Regular	0,50
Mala	La propuesta será rechazada

Únicamente, para propósitos de asignación de puntajes a la evaluación de la metodología y plan de trabajos propuestos, se establece lo siguiente:

- Una propuesta **MUY BUENA** será aquella que demuestre de manera clara, objetiva, precisa, con el detalle suficiente, que el alcance y la metodología de trabajo propuesta, permitirá el logro de los requerimientos establecidos para el Estudio y que además incorpore algún aporte adicional que contribuirá a una mejor viabilidad en la futura ejecución del Proyecto.
- Una propuesta **BUENA** será aquella que de manera clara y objetiva demuestre que su implementación permitirá el logro de los requerimientos establecidos para el Estudio.
- Una propuesta **REGULAR** será aquella en la que sea evidente que en algunas actividades importantes, no podrá cumplir en su integridad con el alcance y requerimientos establecidos para el Estudio.
- Una propuesta **MALA** será aquella de la que se pueda demostrar objetivamente, que no podrá cumplir con los Términos de Referencia de esta Solicitud de Propuestas, por lo que será rechazada.

(iii) Calificaciones del personal profesional clave: **55 puntos**

Se requiere que la firma cuente con un grupo interdisciplinario de profesionales que en conjunto aseguren que el objeto del contrato sea de alta calidad y garanticen su participación durante la ejecución del proyecto; el siguiente es el personal profesional mínimo requerido:

a) Director de Fiscalización	15 puntos
b) Especialista en Hidráulica	10 puntos
c) Especialista en Tratamiento de Aguas Residuales	10 puntos
d) Especialista en Ingeniería Sanitaria	10 puntos
e) Especialista en Hidrogeneración	10 puntos
Total de puntos para el criterio (iii):	55 puntos

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

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE	
PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	REQUISITOS
A) Director de Fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> ○ Profesional con título universitario de tercer nivel en Ingeniería Civil, con 15 años de experiencia general. ○ Experiencia <u>como Director o similar</u> en la fiscalización o ejecución de al menos un proyecto de estudios de diseño definitivo de plantas de tratamiento de aguas residuales que incluya procesos, al menos hasta tratamiento secundario y disposición de lodos; que cumpla con uno de los siguientes requisitos: i) un monto de contrato de consultoría igual o superior a US \$ 250 000,00; ii) una duración de la consultoría de al menos 12

		<ul style="list-style-type: none"> meses, ó iii) una población de diseño mayor a 300 000 habitantes. ○ Compromiso de participación mínima de 15 meses en Quito.
	B) Especialista en Hidráulica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Profesional con título universitario de tercer nivel en Ingeniería Civil, Hidráulica, Sanitaria, Mecánica o afín, con 10 años de experiencia general. ○ Acreditar experiencia <u>en su especialidad</u> mediante su participación directa en por lo menos un proyecto de estudios de diseño de obras hidráulicas para Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales para poblaciones mayores a 300 000 habitantes. ○ Compromiso de participación mínima de 12 meses en Quito.
	C) Especialista en Tratamiento de Aguas Residuales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Profesional con título universitario de tercer nivel en Ing. Civil, Sanitaria, Química o afín con 10 años de experiencia general. ○ Acreditar experiencia en su especialidad mediante su participación directa en por lo menos un proyecto de estudio y diseño de plantas de tratamiento de aguas residuales para poblaciones mayores a 300 000 habitantes. ○ Compromiso de participación mínima de 5 meses en Quito.
	D) Especialista en Ingeniería Sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> ○ Profesional con título universitario de tercer nivel en Ing. Civil, Ambiental, Química o afín con 10 años de experiencia general. ○ Acreditar experiencia en su especialidad mediante su participación directa en al menos un proyecto de estudio y diseño de plantas de tratamiento de aguas residuales para poblaciones mayores a 300 000 habitantes. ○ Compromiso de participación mínima de 12 meses en Quito.
	E) Especialista en Hidrogeneración	<ul style="list-style-type: none"> Profesional con título universitario de tercer nivel en Ingeniería Civil, Eléctrica, Electrónica, Mecánica o su equivalente de acuerdo al país donde realizó sus estudios con 10 años de experiencia general. ○ Acreditar experiencia de su participación directa en al menos un proyecto de generación hidroeléctrica (10 MW). ○ Compromiso de participación mínima de 6 meses en Quito.

El personal Clave que no cumpla con uno o más de los requisitos básicos, no será aceptado y no será evaluado. Las Hojas de Vida de los Profesionales Clave se calificarán sobre un máximo de 100 puntos; las calificaciones serán ponderadas con relación a los puntajes asignados conforme están puntuados en la tabla indicada al inicio de esta sección (iii).

Las Hojas de Vida serán evaluadas con los siguientes subcriterios:

1) Calificaciones generales	20 puntos
2) Experiencia específica de cada profesional	80 puntos
TOTAL	100 puntos

Los elementos de evaluación de las Hojas de Vida son los siguientes:

<p>1) Calificaciones generales Máximo 20 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Doctorado en rama afín, 20 puntos. - Título de Maestría en rama afín, 15 puntos. - Especialización en rama afín, con una duración académica de al menos 6 meses, 8 puntos por cada certificado. - Diplomado en rama afín, con una duración académica de al menos 6 meses, 5 puntos por cada diploma.
<p>2) Experiencia específica Máximo 80 puntos</p>	<p>10 puntos por cada 6 meses de experiencia profesional en su especialidad indicada en este numeral (iii), para la experiencia específica se considerarán únicamente los periodos de tiempo de acuerdo a las certificaciones presentadas, las cuales serán verificadas previa la firma del Contrato.</p>

El Puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es 70 Puntos

ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

Las Propuestas una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante si presentaran errores de forma, no sustanciales, podrán ser convalidadas por el Consultor a petición del comité de evaluación. Dentro del período de convalidación los Consultores podrán integrar a su Propuesta documentos adicionales, de tipo histórico, que no impliquen modificación del objeto de la oferta. Por lo tanto, los Consultores podrán subsanar las omisiones no sustanciales sobre su capacidad legal, técnica o económica.

CAUSAS PARA EL RECHAZO DE UNA PROPUESTA

- a) Si las propuestas, técnica y de precio no se presentan en un sobre separado, sellado y debidamente marcado.
- b) Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación.
- c) El uso indebido por parte del Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso, antes de la publicación de la adjudicación del contrato.
- d) Cuando los documentos solicitados en la SP estén incompletos, es decir, por haberse omitido formularios o certificaciones solicitadas a tal punto que esta circunstancia no permita sus análisis y evaluación; y, siempre que se consideren como omisiones sustanciales no subsanables.
- e) Si no estuviesen firmados con la firma completa los formularios TEC-1, Formulario de Presentación de Propuesta Técnica y/o el PR-1, Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio por la persona autorizada por el Consultor.
- f) Si el Consultor hubiese formulado excepciones, condiciones o modificaciones sustanciales a la SP.
- g) Si el Consultor o alguna de las empresas que conforman el APCA no cumplen

	<p>con el requisito de elegibilidad exigidos.</p> <p>h) Si el Comité de Evaluación llegase a comprobar que la información proporcionada adolece de falsedad.</p> <p>i) Si la firma y rúbrica de la persona autorizada por el Consultor para firmar la propuesta presentasen rasgos diferentes que hagan presumir que la misma no corresponde a dicha persona.</p> <p>j) Si como resultado del análisis y evaluación de la "lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia", el Contratante llegase a determinar que el Consultor no podrá cumplir con los Términos de Referencia.</p> <p>k) Cuando el Consultor no cumpliera con la petición de convalidación o presentación de documentos solicitados por la Contratante, y dicha omisión impidiera la evaluación de la propuesta.</p>
5.4	La notificación simultánea podrá efectuarse por correo electrónico
5.6	<p>La moneda única para la conversión de precios es: el Dólar de los Estados Unidos de América (USD).</p> <p>La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: el Banco Central del Ecuador.</p> <p>La fecha de las tasas de cambio es: 28 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p>
5.7	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:</p> $P_p = 100 \times P_m / P_i$ <p>donde P_p es el puntaje de precio, P_m es el precio más bajo y P_i el precio de la propuesta en consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:</p> <p>$T = 0.8$ $P = 0.2$</p>
6.1	<ul style="list-style-type: none"> - Se prevé que la fecha para las negociaciones del contrato con el Consultor que obtuvo el mayor puntaje, sea estimativamente luego de transcurridos 60 días contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. - La dirección para las negociaciones es la misma indicada en el numeral 4.5 de esta Hoja de Datos. <p>Por ser SBCC, la negociación se limitará exclusivamente a la parte técnica de la oferta. Por lo tanto no habrá negociación alguna de la oferta de precio por cuanto, según lo establecido en el numeral 6.3 de las Instrucciones para los Consultores cuando la Selección es Basada en la Calidad y Costo (SBCC), las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas, no serán objeto de las negociaciones de precio.</p>
6.3	Se aclara que no será objeto de negociación los impuestos directos y contribuciones locales.
6.4	La confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible se presentará por escrito y firmado por el profesional respectivo.
7.2	La fecha para iniciar los servicios de consultoría será aquella que, una vez suscrito el contrato, el Contratante haya depositado el anticipo establecido en el contrato en la cuenta bancaria del Consultor, mediante transferencia a través del Banco Central del Ecuador.

	<p>Los recursos depositados en esta cuenta serán exclusivamente utilizados en actividades propias del proyecto y administrados solamente por el Director del Proyecto. En el caso de APCA, los recursos deberán ser administrados únicamente por la Firma Líder.</p> <p>El lugar para iniciar los servicios de consultoría es la ciudad de Quito.</p>
--	---

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta 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** 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 (N/A)
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] _____

Préstamo No. 1802-OC/EC

Solicitud de Propuestas (Concurso) No. SP-CONPC-EP-BID-01-2013

Atención: Presidente de la Comisión Técnica de Consultoría de la EPMAPS
Dirección: Mariana de Jesús entre calles Alemania e Italia, Dirección Jurídica,
tercer piso del Nuevo Edificio Matriz
Ciudad: Quito, Ecuador

Señor Presidente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha _____ del 2013, presentamos nuestra propuesta, que consta de: esta propuesta Técnica y una propuesta de Precio, 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 el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*¹

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.

Declaramos y garantizamos el cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el Numeral 1.7 de la Sección 2, relacionadas con Fraude y Corrupción.

Declaramos y garantizamos que mi representada, los socios, el personal de la casa matriz, incluyendo el personal asignado a los servicios de consultoría, cumplen con los requisitos de elegibilidad, según las normas del BID y no se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones legales y reglamentarias para suscribir contratos con el Estado o el sector público del Ecuador. Tampoco estamos incurso en ninguna de las inhabilidades generales y especiales establecidas en los Artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 110 y 111 del RGLOSNC.

Hemos recibido las siguientes Aclaraciones o Adenda con enmiendas a la SP:

¹ [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación]

Aclaración o Adenda No. _____

Fecha: _____

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

Mi representada, en caso de ser adjudicataria, acepta que por ser un contrato por suma global, el precio del mismo no está sujeto a ningún ajuste o reajuste durante su ejecución.

En mi calidad de representante autorizado del Consultor para firmar la propuesta, mis iniciales constan en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. Además, el poder o carta otorgada por escrito con el que se me autoriza firmar las propuestas, se encuentra adjunto a este formulario².

En el caso de que mi representada resultare adjudicataria se compromete a presentar dentro del plazo de 30 días contados desde la adjudicación del contrato, todos los documentos legales que le correspondan que se indican en la Cláusula Tercera, "Documentos" de la Sección 6 - Contrato Estándar – I. Contrato.

Aceptamos que, en caso de negarnos a suscribir el contrato, de conformidad con el Artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la máxima autoridad de la entidad nos declarará adjudicatario fallido y notificará de esta condición al Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP); y seremos inhabilitados del Registro Único de Proveedores (RUP) por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podremos contratar con las Entidades Contratantes previstas en la Ley.

Conocemos y aceptamos que la Entidad se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso, si conviniese a los intereses nacionales o institucionales.

En consideración del tiempo que puede demandar la domiciliación de un Consultor extranjero en el Ecuador, mi representada de ser el caso, se compromete a iniciar los trámites de domiciliación tan pronto se concluya la negociación del Contrato.

Atentamente,

Firma autorizada [*Firma completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

² Se debe adjuntar a este formulario TEC-1 el poder o carta otorgado por escrito autorizando al representante del proponente a firmar la propuesta. En caso de APCA el poder o la carta deberá ser firmado por cada uno de sus integrantes

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos (2) páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo. Indicar: 1) Nombre de la Firma Consultora, 2) su Dirección; Si es una APCA, la misma información de cada uno de los Asociados]

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 un total máximo de veinte (20) páginas].

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US \$):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses): __
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US \$)
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 y % de participación:	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: _____

NOTA:

Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, “**Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada previa la firma del Contrato**”. Con fundamento en lo dispuesto en la Solicitud de Propuestas se debe adjuntar al formulario TEC-2-B copia simple de la documentación expedida por el Contratante (Entidad con la que el Consultor contrató los servicios de Consultoría): Certificados o Contratos o Actas de Entrega-Recepción, que certifique cada una de las experiencias indicadas en este formulario.

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS 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 se propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en la propuesta.]

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

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Si fuese aplicable, 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 incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

No Aplica

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. La propuesta técnica deberá ser presentada en máximo cincuenta (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.

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. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que adoptará para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

La metodología que deberá estructurar el Consultor estará orientada al logro de los objetivos que se establecen para este estudio, por ello: i) El Consultor estructurará una metodología específica para lograr un consenso para el enfoque técnico de las los componentes del estudio, lo cual significa establecer espacios de diálogo, discusión y análisis para considerar los diferentes puntos de vista y disciplinas del estudio; ii) El Consultor, además requiere presentar una metodología para el oportuno involucramiento de la comunidad, de manera de que ésta conozca, aporte y apoye la futura ejecución del proyecto. Para ello debe proponer la manera de establecer el grupo objeto, la manera de caracterizarlo y proponer los mecanismo metodológicos para su involucramiento iii) El Consultor debe proponer la metodología para propiciar la participación, durante el ciclo del proyecto, de los actores institucionales relevantes y con competencia en el estudio y la forma de incorporación de estos aportes al estudio.

b) Organización y Plan de Trabajo.

Consiste en una descripción clara y detallada de la organización que el Consultor propone para asegurar el cumplimiento de los objetivos y alcance del estudio. Así mismo, se 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 presentados como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional Clave					
Nombre del personal	Firma a la que pertenece	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada	Tiempo Asignado

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 profesional:** *[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 (diplomados o especializaciones con períodos de estudio de al menos 4 meses) después de haber obtenido los grados indicados en el numeral 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países y fechas donde 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, indicando para cada empleo: fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde *[m/a]*: _____ Hasta *[m/a]* _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará en este contrato]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Desde: ___(m/a), hasta:___(m/a). No. de meses___</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p> <p>Datos cuantitativos: US\$_____</p>
--	---

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy comprometido como parte del personal profesional clave ofertado por el Consultor _____ para la consultoría: FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

[Firma completa del profesional o de su representante autorizado] Fecha: _____
 Día / Mes / Año

[Si fuese aplicable]

Nombre completo del representante autorizado: _____
 Dirección para ser contactado: _____

NOTA: Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, “**Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada**”. Con fundamento en lo dispuesto en la Solicitud de Propuestas se debe adjuntar al formulario TEC 6 copia simple de la documentación expedida por la Empresa Contratante, que certifique cada una de las experiencias relacionadas exclusivamente con el numeral 12 de este formulario. De igual forma adjuntar copia simple de los títulos obtenidos y de los certificados de diplomados o especializaciones consignados en los numerales 5 y 7 de este formulario. Los certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 5.2 de la Hoja de Datos. Toda la documentación, títulos profesionales y certificaciones expedidos en otros idiomas deben presentarse en la propuesta acompañados de su traducción al castellano.

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL¹

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

- 1 Para el personal profesional el aporte debe ser indicado individualmente, con nombres; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categorías (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 en Quito.

Tiempo completo
 Tiempo parcial

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta 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 Carta de Invitación.

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad (NO APLICA)
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5	Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha] _____

Préstamo No. 1802-OC/EC

Solicitud de Propuestas (Concurso) No. SP-CONPC-EP-BID-01-2013

Atención: Presidente de la Comisión Técnica de Consultoría de la EPMAPS
Dirección: Mariana de Jesús entre calles Alemania e Italia, Dirección Jurídica,
tercer piso del Nuevo Edificio Matriz
Ciudad: Quito, Ecuador

Señor Presidente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría: FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS, de conformidad con su pedido de propuestas de fecha (_____ del 2013) y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de... [monto en palabras y en cifras¹] más IVA. Esta cifra incluye los impuestos directos, contribuciones locales y cualquier otro tributo legalmente establecidos en el país. Por lo tanto, el precio incluye el impuesto a la renta del Consultor y de su personal nacional y extranjero asignado al Proyecto, que deban pagar en el país.

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:²

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 y cargo del signatario: _____

Nombre del Consultor proponente: _____

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 pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

CONTRATO POR SUMA GLOBAL TOTAL

RUBRO	PRECIOS			
	[Indicar moneda extranjera # 1] ¹	[Indicar moneda extranjera # 2] ¹	[Indicar moneda extranjera # 3] ¹	Moneda del país del Contratante: US Dólares
Precio total de la Propuesta de Precio Cantidad Global fija: remuneraciones del personal más gastos reembolsables fijos del Consultor				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD

NO APLICA

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 la 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 ¹	Unidad	Precio Unitario ²
	Viáticos	día	
	Vuelos internacionales ³	viaje	
	Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar]	mes	
	Preparación y reproducción de informes	informe	
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.	mes	
	Uso de computadores, programas	mes	
	Costo de transporte local (incluye choferes)	mes	
	Arriendo de oficina (incluye mobiliario)	mes	
	OTROS (especificar)		
		

1. 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.

2. Indique el precio unitario en US \$.

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

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÍNDICE

5.1	ANTECEDENTES	49
5.2	JUSTIFICACIÓN	52
5.3	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO	54
5.4	OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN	56
5.4.1	<i>Objetivo General</i>	56
5.4.2	<i>Objetivos Específicos</i>	56
5.5	ALCANCE	57
5.6	METODOLOGÍA DE TRABAJO	57
5.7	ACTIVIDADES A REALIZAR	58
5.8	PRODUCTOS E INFORMES A PRESENTARSE	59
5.8.1	<i>Informe Inicial</i>	59
5.8.2	<i>Primer Informe</i>	59
5.8.2	<i>Segundo Informe</i>	59
5.8.3	<i>Tercer Informe</i>	59
5.8.4	<i>Informe Final</i>	59
5.9	APOYO INSTITUCIONAL.....	60
5.10	PLAZO Y FORMA DE PAGO	61
5.11	PRESUPUESTO REFERENCIAL	61
5.12	CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORA	61
5.13	RESPONSABILIDAD DEL FISCALIZADOR	62
5.14	ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	63
5.15	MARCO LEGAL.....	64
ANEXO 1:	64

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presentes Términos de Referencia (TDR) constituyen una descripción detallada de los objetivos y metas de la Consultoría a ser contratada por la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento de Quito, EPMAPS, para la realización de la “Fiscalización de los Diseños Definitivos de las Obras de Intercepción y Tratamiento de las Aguas Residuales para Quito y Parroquias Anexas”. En ellos se determina el alcance y profundidad de los servicios requeridos, así como los resultados que el Contratante espera obtener; los mismos que han sido agrupados en actividades no limitativas ni secuenciales para que los Fiscalizadores preparen sus ofertas con las respectivas descripciones, cronogramas de trabajo y de participación del personal. En estos términos de referencia se precisa además, la información con que cuenta el Contratante.

5.1 ANTECEDENTES

La ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador se encuentra ubicada a 3 minutos al sur de la línea equinoccial y a una elevación media de 2.850 metros sobre el nivel del mar (msnm).

El Distrito Metropolitano de Quito (DMQ) está constituido por la población urbana de Quito y la de sus parroquias suburbanas, con una población actual de 2.239.191 habitantes (Censo 2010) y una población futura de 2.781.416 habitantes (proyección al año 2025).

El sistema de alcantarillado de la ciudad es predominantemente combinado, con algunos sistemas de alcantarillado separado y, en lo que tiene relación con el control de la contaminación de los ríos Machángara y Monjas, el Plan Maestro Integrado de Agua Potable y Alcantarillado para la ciudad de Quito de 1998, recomendó la construcción de interceptores marginales de las aguas residuales hasta sitios de tratamiento y su descarga; los interceptores están dimensionados para conducir un caudal del orden de dos veces el de tiempo seco, para el año 2025 y tienen cámaras de rebose a operar en eventos de lluvia. En cambio para la descontaminación del río San Pedro y sus afluentes se recomendaron intercepciones y tratamientos individuales de las aguas residuales de las correspondientes parroquias.

El sistema hídrico de los cuerpos receptores de las aguas lluvias y residuales del DMQ está constituido por un sistema de ríos de alta montaña, en la siguiente forma:

- Por el río San Pedro, cuyos afluentes principales son: los ríos Machángara y Pita. Para efectos del presente estudio se considera al río San Pedro desde la estación hidrológica del Instituto Nacional de Hidrología y Meteorología (INHAMI), a la altura de Alóag, frente a la estación hidroeléctrica AGA, a una elevación de 2.760 msnm, hasta la confluencia con el río Machángara a una elevación de 2.180 msnm. En este lugar se encuentra la Central hidroeléctrica de Nayón. En este ramal existen tres centrales hidroeléctricas que operan en serie, en la siguiente forma: (1) la central de Guangopolo, con aguas del río San Pedro que son transportadas en canal abierto; (2) la Central de Cumbayá que opera con las mismas aguas del San Pedro, las cuales son transportadas mediante un túnel; y, (3) la Central de Nayón, que funciona con las aguas del trasvase del río Machángara, conjuntamente con las aguas del río San Pedro que sale de la central de Cumbayá, las mismas que son transportadas mediante un túnel.
- El río Machángara es afluente del río San Pedro y se inicia con el aporte de una serie de quebradas al sur de Quito y para efectos del presente estudio se lo considerará

desde la estación El Recreo, a una elevación de 2.787 msnm y descarga en el río San Pedro a una elevación de 2.180 msnm, después de la central hidroeléctrica de Nayón. En este ramal existen dos túneles en la siguiente forma: (1) en el sector de la Villa Flora; y, (2) en el Traslase a la central hidroeléctrica de Nayón, que se inicia a una elevación de 2.220 msnm. Este río es el principal curso receptor de las descargas de aguas residuales de las zonas sur, centro y parte de la zona norte de Quito.

- El río Guayllabamba que se inicia en la confluencia del río San Pedro con el Machángara a una elevación de 2.180 msnm y desciende a la zona costera del Ecuador rompiendo la cordillera de los andes. Para efectos de este estudio se considerará al río Guayllabamba hasta el sitio denominado Las Golondrinas, en el límite de la Provincia de Pichincha, a una elevación de 200 msnm. Este río tiene como afluentes contaminados los ríos, Chiche, Guambi, Uravia, Coyago, Pisque y Monjas. El río Guayllabamba recibe otros afluentes de menos consideración en cuanto a la carga contaminante, pero de importante caudal como con los ríos: Cubi, Alambi, Magdalena, Pachijal, Yurimaguas y San Dimas, los cuales aumentan en forma apreciable la capacidad asimilativa del sistema.
- El río Monjas es otro de los cuerpos receptores de aguas residuales de la parte norte de la ciudad y se inicia a una elevación de 2.470 msnm y descarga en el río Guayllabamba a una elevación de 1.655 msnm.

Con la información generada por la EPMAPS, se puede afirmar que:

- Los ríos Machángara, Monjas y Guayllabamba están contaminados con parámetros físicos, químicos y bacteriológicos, de manera que se han afectado adversamente todos los posibles usos de sus aguas, con excepción del uso para generación hidroeléctrica y el de asimilación de desechos. El río Guayllabamba en todo su trayecto no tiene un uso beneficioso registrado.
- Todos los tramos del río San Pedro están contaminados con parámetros físicos, químicos y bacteriológicos, de manera que se han afectado adversamente los siguientes usos: uso del agua para abastecimiento público, uso doméstico restringido del agua (lavado de ropa) y uso agrícola del agua sin restricciones.
- Los siguientes usos del agua del río San Pedro están parcialmente afectados: uso del agua para la vida acuática y silvestre de agua dulce y uso del agua y riveras para recreación y estética.
- Los siguientes usos del agua del río San Pedro son posibles: uso del agua para generación hidroeléctrica, uso del agua para abastecimiento industrial limitado (enfriamiento) y uso del agua para asimilación de desechos.

Entre los años 1991 y 1992 el Ilustre Municipio de Quito y la Agencia Alemana de Cooperación (GTZ) realizan estudios sobre la calidad de los ríos Machángara y Monjas, y efectúan caracterizaciones de varias industrias ubicadas en el sur de la ciudad. Dichos estudios evidencian que la carga contaminante industrial de la Ciudad de Quito es del orden del 20 al 23 % de la carga total, dando a la industria el argumento de postergar cualquier acción de control de la contaminación del agua, mientras no se controlen las principales fuentes de contaminación representadas por las cargas de contaminación de origen doméstico.

El Plan Maestro Integrado de Agua Potable y Alcantarillado para la ciudad de Quito de 1998, solamente desarrolla a nivel de prefactibilidad estudios relacionados con la temática de descontaminación de los ríos.

No obstante, tomando como referencia lo establecido en dicho Plan Maestro (1998), la Empresa Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS), a nivel general del DMQ y en determinados sectores de la ciudad la ex-Corporación Metropolitana “Vida para Quito”, han desarrollado varios proyectos de diseños definitivos y construcción de redes de colectores y tramos de interceptores en la ciudad de Quito y parroquias. En el caso de la ciudad de Quito se destacan los siguientes proyectos:

- Estudios definitivos de los interceptores del río Monjas, excepto el túnel de trasvase desde el final del denominado tramo común hasta el sector de Vindobona. Este proyecto se complementa con la construcción de las estructuras de derivación y tramos de empate desde los emisarios de las redes de alcantarillado hasta el conducto del interceptor.
- Estudios definitivos y construcción de varios tramos de interceptores del río Machángara, en el sector comprendido desde la Villaflora hasta la Tola Baja.
- Diseño de varios tramos de interceptores y encauzamientos de las quebradas del sur de Quito, que drenan al río Machángara. Algunos de estos proyectos se encuentran ya construidos.

Adicionalmente, la EPMAPS a través del Programa de Saneamiento Ambiental (PSA), durante el periodo entre los años 2004 a 2009 desarrolla una serie de estudios, con el fin de definir soluciones técnicas aplicables a nuestra ciudad; entre los cuales están:

- Monitoreo de ríos y depuración del banco de datos existente de su calidad del agua,
- Caracterización de las 21 descargas de aguas residuales urbanas más representativas, sumando un caudal total generado aproximado de 5 m³/s, lo cual equivale en torno al 80 % del agua residual total producida en la ciudad,
- Determinación de las constantes cinéticas necesarias para la modelación de ríos;
- Caracterización de lodos provenientes de fosas sépticas y de las aguas de lavado de las potabilizadoras de agua.

En el 2009, la Empresa, asimismo, a través del Programa de Saneamiento Ambiental (PSA), estudia con mayor profundidad esta problemática de descontaminación de las aguas de los ríos de la ciudad, conjuntamente con la realización de la Actualización del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado. Como resultado de ello, la EPMAPS aprueba en abril de 2011 los “Estudios de Factibilidad del Plan de Descontaminación de los ríos de Quito”, resultado de la consultoría internacional llevada a cabo por la Asociación Fichtner Hidroestudios, contratada a través de procesos del Banco Interamericano de Desarrollo, BID, mediante licitación pública internacional. Los resultados de estos estudios han generado a la fecha los siguientes productos:

- | | |
|-----------------|--|
| Fase I | Revisión de Información y Diagnóstico
Caracterización de las Descargas Industriales y Bases de Diseño |
| Fase II | Implementación de los Modelos de Simulación Hidráulico y de
Calidad del Agua,
Análisis y Formulación de Alternativas de Intercepción y Tratamiento |
| Fase III | Estudio de Alternativas a Nivel de Factibilidad |

La alternativa óptima, aprobada por la EPMAPS, plantea la centralización total del sistema de depuración de Quito en el sector de Vindobona, lo cual incluye a las principales parroquias rurales adyacentes del DMQ (Calderón, Nayón, Zámbriza y Llano

Chico), las parroquias de Amaguaña, Conocoto, Alangasí, Guangopolo, Cumbayá y Tumbaco; y a las poblaciones del cantón Rumiñahui (Sangolquí y San Rafael).

En este escenario, el agua residual total a ser tratada en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, PTAR, de Vindobona sería un volumen muy significativo, cuyo caudal medio para el período de diseño determinado es de 7,5 m³/s; parte de este caudal, generado en el sur de la ciudad, sería integrado al Interceptor-Emisario principal en su origen, denominado Tola Baja; otra parte de dicho caudal total, generado en los valles de Los Chillos y Cumbayá-Tumbaco, será incorporado al Emisario principal mediante nueve estaciones de bombeo, añadiendo el caudal restante generado en el sector norte de Quito y parroquias aledañas antes indicadas.

Respecto de la inclusión de estaciones de bombeo, si bien su operación implica un significativo costo de energía, se considera que esta alternativa tiene viabilidad económica en la medida que los caudales bombeados una determinada altura, alimentarían una futura central hidroeléctrica en el sector de Vindobona, permitiendo cubrir los requerimientos de energía para operación de la PTAR y posiblemente aportar un excedente que sería alimentado al sistema de distribución de energía de la ciudad.

Este esquema integral de descontaminación prevé para el Sur de Quito la implementación de dos PTARs, en la parroquia de Quitumbe, una en el sector de La Ecuatoriana y otra en la parroquia de Turubamba, en el sector de El Beaterio.

5.2 JUSTIFICACIÓN

En la cuenca alta del río Guayllabamba se desarrollan las principales actividades productivas de los habitantes asentados en el Distrito Metropolitano de Quito (DMQ), que incluyen entre otras: desarrollo urbano, producción industrial, agricultura, ganadería y generación de energía hidroeléctrica, cada una de éstas genera residuos ya sean sólidos, gases o líquidos que de una u otra manera alteran el medio ambiente.

Histórica y tradicionalmente, los sistemas de alcantarillado de la ciudad de Quito, han descargado el agua residual en las quebradas y ríos más cercanos (Monjas y Machángara). El incremento de la población, ha resultado en la generación de mayores volúmenes de aguas residuales, cuyos vertidos incontrolados han deteriorado significativamente el paisaje y la calidad de las aguas de los ríos y quebradas que atraviesan la ciudad, conforme puede observarse las siguientes imágenes (Fotos 1 y 2).



FOTO 1: SITUACIÓN ACTUAL DE LAS QUEBRADAS EN EL SUR DE QUITO



FOTO 2: QUEBRADA CALICANTO

A partir de 1990, la I. Municipalidad de Quito inició el desarrollo de estudios específicos con el objetivo de definir las fuentes y los niveles de contaminación de los ríos de Quito para poder formular alternativas de intercepción y tratamiento de aguas residuales. Como estudio previo más relevante, el “Plan Maestro Integrado de Agua Potable y Alcantarillado para la Ciudad de Quito” (1998), propuso a nivel de prefactibilidad, tanto para la ciudad de Quito, como para las cabeceras de 17 parroquias rurales, sistemas complementarios de colectores combinados, un conjunto de interceptores trazados a lo largo de las vías y márgenes adyacentes a las quebradas y ríos a preservarse; y finalmente, la ubicación de las PTARs con los correspondientes procesos de depuración.

Las subcuencas de los ríos Machángara y Monjas, se encuentran dentro de la aplicación total de las medidas del Programa para la Descontaminación de los Ríos de Quito (PDRQ). En el caso de las subcuencas de los ríos San Pedro y Guayllabamba, éstas se encuentran compartiendo territorios con otros cantones tales como Mejía, Rumiñahui, Pedro Moncayo, Cayambe, entre otros y provincias vecinas como Cotopaxi.

El DMQ en cuanto a cobertura de los servicios a cargo de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS), presenta las siguientes cifras promedio: 96 % en Agua Potable, 90 % en Alcantarillado y 0 % en Tratamiento de Aguas Residuales; sin embargo, cabe indicar que aún existen parroquias con coberturas inferiores al 60% en servicios de alcantarillado, de acuerdo a información generada por los Estudios de Actualización del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado (2010). Esta problemática se refleja en la disminución de los niveles de calidad de vida y salubridad de las áreas rurales respecto a las áreas urbanas en el DMQ.

El análisis del banco de datos del monitoreo de aguas de los ríos del DMQ (2002-2007), desarrollado por la Dirección de Gestión Ambiental (DGA) de la EPMAPS y depurado por la Unidad de Control de la Contaminación del Agua (UCCA) del PSA, permitió ratificar conclusiones de estudios previos, donde se establece que el agua de los ríos no es apta para ninguno de los usos potenciales, tales como abastecimiento de agua potable, riego, uso recreativo con y sin contacto directo y preservación de vida acuática y silvestre.

De lo expuesto se puede concluir que existe una necesidad imperante en la cobertura de servicios de saneamiento tanto en la zona urbana como en la rural del DMQ, por lo que la Empresa se propone llevar a cabo las obras necesarias para mejorar la calidad de vida de los habitantes y contribuir a recuperar los ecosistemas hídricos afectados con una visión integral de gestión de las aguas residuales.

En términos de políticas de desarrollo con las cuales se alinea el proyecto, estas corresponden a: el Plan Nacional para el Buen Vivir (2009-2013) y el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del DMQ.

Una vez que la EPMAPS cuenta con los “Estudios a nivel de factibilidad del Plan de Descontaminación de los ríos de Quito” y que está en proceso la contratación de los **DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**; la Empresa ha establecido necesaria y prioritaria la Contratación de la Fiscalización de dichos estudios, por las siguientes consideraciones:

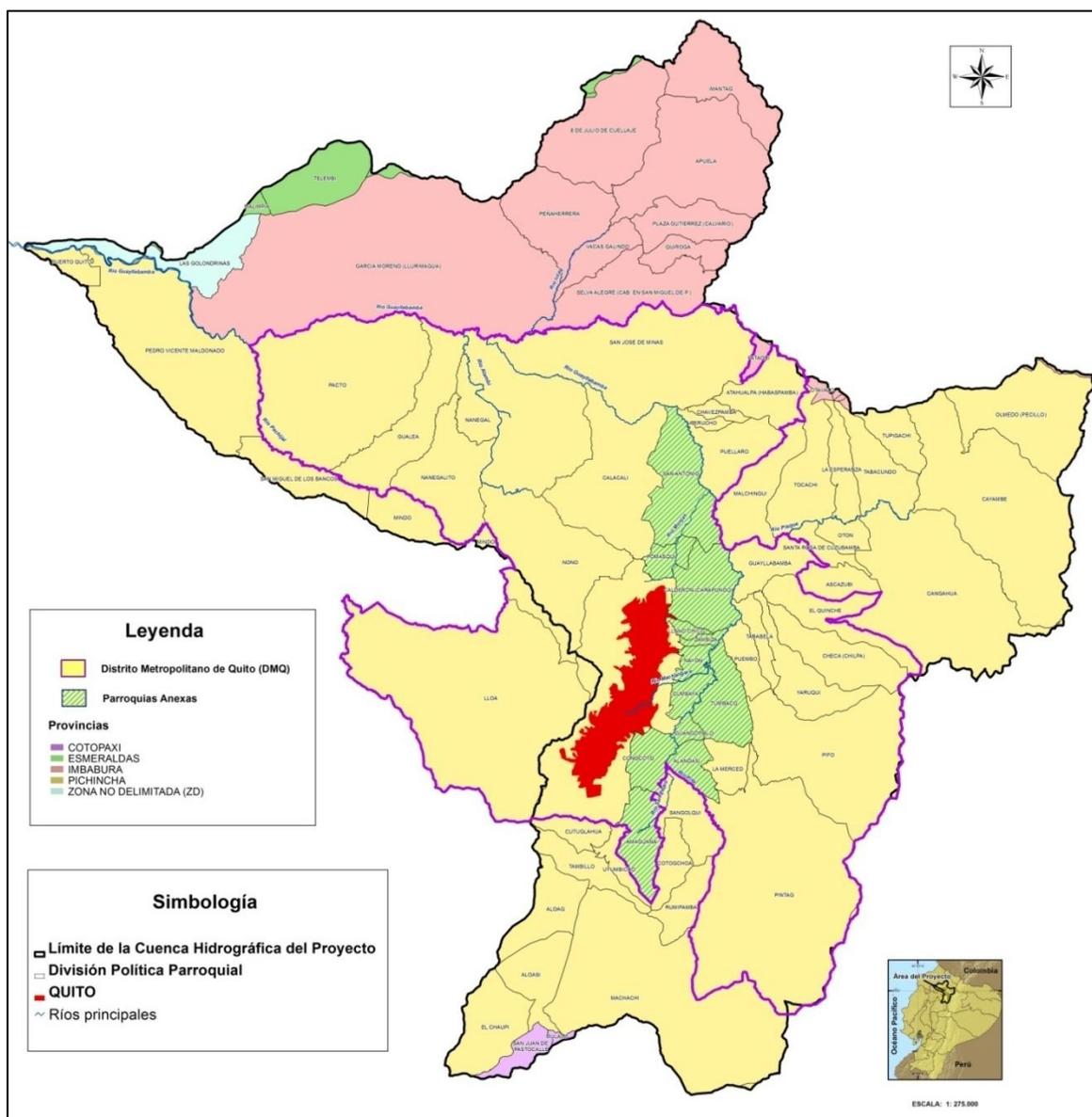
- Se trata de un proyecto de gran envergadura, con costos financieros elevados, cuya inversión es de carácter público y muy elevada para que la EPMAPS *per se* abarque la totalidad del financiamiento.
- El proceso de contratación de los estudios, administrado por el INP y supervisado por la EPMAPS, se lo lleva a cabo mediante licitación pública internacional, con fondos no reembolsables provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, BID.
- La experiencia que el Ecuador posee en el desarrollo de estudios de esta naturaleza y especialidad son exiguos, prácticamente nulos, lo que genera la necesidad de que, tanto el desarrollo de los diseños definitivos así como la contratación de la Fiscalización, sean de carácter internacional, con profesionales altamente calificados en la materia que involucra el tratamiento de las aguas residuales urbanas.

5.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Una parte sustancial del Programa para la Descontaminación de los ríos de Quito, PDRQ, es el desarrollo de los Diseños a Nivel Definitivo de las obras e intervenciones necesarias para efectuar un manejo integral y adecuado de los residuos líquidos generados por la población (descargas domésticas) y actividades productivas de la ciudad de Quito (descargas industriales) mediante su intercepción, conducción y tratamiento de las aguas residuales urbanas; de manera que se minimicen los impactos que actualmente se derivan de su descarga directa a los ríos y quebradas. Esto contribuirá al mejoramiento

de la calidad de vida de la población directa e indirectamente involucrada en el proyecto (Ver Mapa del Área del Proyecto).

MAPA DEL ÁREA DEL PROYECTO



Estas acciones previstas en el proyecto, de carácter integral, permitirán a la EPMAPS recuperar, defender y preservar los usos benéficos y el cumplimiento de las respectivas metas de calidad de las aguas de los ríos en los diferentes tramos de la cuenca alta y media del río Guayllabamba.

Las obras a ser diseñadas y que han sido establecidas como necesarias para descontaminar los ríos de la ciudad de Quito y parroquias anexas son las siguientes:

- 2 emisarios en túnel, de 2,5 y 34,5 km de longitud para conducir las aguas residuales urbanas, interceptadas en la zona norte y en las zonas sur y centro-norte, respectivamente, hacia la PTAR de mayor capacidad localizada en Vindobona ($Q_{\text{medio}} 7,5 \text{ m}^3/\text{s}$, para el periodo de diseño al 2040).

- 1 PTAR para la ciudad de Quito y parroquias anexas con una capacidad media de tratamiento de 7,5 m³/s (población servida de 3'700 000 habitantes al año 2040). Esta PTAR se prevé construirla en 2 Fases, la primera con horizonte de diseño al 2025 y la segunda al periodo final de diseño, año 2040.
- Debido al gran volumen de aguas residuales a ser tratado en la PTAR de Vindobona, y considerando las condiciones topográficas del sitio (350 m de desnivel con el río Guayllabamba), es posible la implantación de una central hidroeléctrica (21 MW), lo cual añade una ventaja de posible auto-sustentabilidad en términos de uso y consumo de energía.

El área de estudio incluye a toda la ciudad de Quito y a 6 parroquias que se encuentran anexas a la ciudad, tal como consta a continuación:

1) Pomasqui, 2) San Antonio, 3) Calderón, 4) Llano Chico, 5) Zámbriza, 6) Nayón,

El detalle del proyecto, se lo encuentra en el Anexo 1, dentro de la SP-INP-EPMAPS-2012-017 para los **DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**, materia de la Fiscalización a ser contratada a través de los presentes Términos de Referencia.

5.4 OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN

5.4.1 Objetivo General

Los servicios de Consultoría a contratarse tienen como objetivo general la **Fiscalización del Contrato** para la realización de los “**DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**” obligándose el Fiscalizador a verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, sociales, ambientales, económicos y legales que el Contratista de los Estudios deberá satisfacer, a fin de entregar a la EPMAPS, los estudios con estricto apego al Contrato y los Términos de Referencia establecidos por la Empresa.

5.4.2 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos se describen a continuación:

- a) Fiscalizar de manera concurrente y continua, las actividades que el contratista de los “**DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**” debe cumplir, con base en lo estipulado en el Contrato suscrito con la Empresa, los términos de referencia anexos al contrato de consultoría y la legislación ecuatoriana aplicable sobre la materia.
- b) Revisar los productos presentados por el contratista de los “**DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**”, en cada una de las fases del contrato de consultoría, emitiendo la recomendación de aprobación o rechazo y gestionar y suscribir la recepción final de los estudios.
- c) Coordinar actividades de seguimiento conjunto con la supervisión y administración del proyecto.

- d) Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales establecidos
- e) Detectar oportunamente errores y/u omisiones en el desarrollo de los estudios y plantear correctivos a las diferentes situaciones que se presenten dentro del contrato, dando trámite oportuno a aquellas situaciones en las cuales se requiere de correctivos inmediatos.
- f) Emitir los informes y planillas que viabilicen el pago de cada uno de los productos desarrollados por el contratista de los diseños.

5.5 ALCANCE

La Fiscalización debe realizar el seguimiento y control del cumplimiento del contrato de Consultoría para la realización de los “**DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**”, del cronograma de actividades, de los plazos y de los Términos de Referencia durante todas las fases del proyecto y hasta la suscripción del Acta de Recepción Definitiva del Contrato, cuyas Fases son las siguientes:

COMPONENTE	FASE I	FASE II
a) Emisarios en túnel, principal (Tola-Vindobona) y secundario (San Antonio-Vindobona)	Factibilidad	Diseños Definitivos
b) Planta de Tratamiento de Aguas Residuales en Vindobona	Factibilidad	Diseños Definitivos
c) Central de generación hidroeléctrica	Prefactibilidad y Factibilidad	Diseños Definitivos

El Anexo 1 contiene la Solicitud de Propuestas SP-INP-EPMAPS-2012-017 para los “**DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**”, documento que presenta el detalle de todas las actividades a ser fiscalizadas, así como de las condiciones contractuales a ser cumplidas.

5.6 METODOLOGÍA DE TRABAJO

La Fiscalización deberá brindar su asesoría especializada en la fiscalización, seguimiento y evaluación para verificar la correcta ejecución del contrato para la elaboración de los **DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**.

Para esto, deberá proponer una metodología técnica que permita hacer un seguimiento periódico y verificable del desarrollo de los estudios y una evaluación de los productos tanto parciales como finales. Adicionalmente se deberá considerar, al menos, los siguientes elementos:

- Realizar un trabajo coordinado con la Comisión de Supervisión Técnica (CST) integrada por funcionarios de la EPMAPS; para la revisión del avance real del proyecto, y anticiparse a posibles retrasos.
- Toda comunicación oficial que emita la Fiscalización hacia el Consultor, debe ser por escrito mediante oficio impreso y/o digital mediante correo electrónico, con copia obligatoria a la EPMAPS.

- Dado que el Consultor de los Estudios empleará la Metodología PMI (Project Management Institute) para la Gerencia del Proyecto, es indispensable que la Fiscalización utilice la misma metodología en el desarrollo de sus actividades de seguimiento y control del proyecto. Para el efecto, el equipo de Fiscalización deberá contar con la participación de un profesional que acredite una Especialización en Administración y Manejo de Proyectos, o que posea la certificación PMP (Project Management Professional). La hoja de vida y las credenciales de este profesional se adjuntarán a las del equipo técnico clave, para verificación y aceptación por parte del Contratante, sin necesidad de calificación.

5.7 ACTIVIDADES A REALIZAR

Para el cumplimiento de los objetivos específicos se realizarán, al menos las siguientes actividades:

- a) Relacionados al objetivo específico del literal (a) del numeral 5.4.2:
 - Seguimiento diario de las actividades contractuales que realice el Consultor de los Estudios.
 - Reporte mensual de Fiscalización de las actividades realizadas por el Consultor, bajo el formato que se establecerá con la EPMAPS.
 - Programación y seguimiento de las actividades semanales a realizarse de acuerdo al cronograma aprobado en el contrato de consultoría.
 - Revisar los informes presentados por la Consultora, recomendar las acciones preventivas y correctivas que se requieran y notificar a la EPMAPS las acciones tomadas.
 - Coordinar las visitas de campo periódicas entre el Consultor y la EPMAPS.
 - Coordinar con el Consultor y la EPMAPS la realización de procesos de socialización y participación ciudadana.
- b) Relacionados al objetivo específico del literal (b) del numeral 5.4.2:
 - Participar de forma activa en las reuniones técnicas semanales con el Consultor y aprobar las bases de diseño, metodologías, y estudios de campo, específicas de cada componente presentados por el Consultor para el desarrollo del proyecto.
 - Aprobación del cronograma de actividades, su ampliación y/o modificación dentro de los plazos y presupuestos del contrato.
 - Elaboración de los reportes de aprobación o de revisión de los productos entregados por los Consultores.
 - Elaborar las planillas de pago del contrato de consultoría del contratista de los diseños.
- c) Relacionados al objetivo específico del literal (c y d) del numeral 5.4.2:
 - Realizar reuniones semanales internas entre sus técnicos y el Director de Fiscalización para evaluar el avance de los estudios y diseños.
 - Realizar informes mensuales de evaluación técnica del avance del proyecto en donde se propondrá validar o rechazar metodologías de cálculos, trabajos de campo, u otras actividades propuestas y/o realizadas por el Consultor.
 - Coordinar con otras instituciones del estado o privadas que tengan incidencia dentro del proyecto, reuniones y visitas de campo necesarias para coordinar todas las actividades del proyecto.

- Realizar revisiones parciales de los productos que el Consultor vaya realizando referente al proyecto.

5.8 PRODUCTOS E INFORMES A PRESENTARSE

Como resultado del Contrato de Fiscalización se entregarán los siguientes productos:

5.8.1 Informe Inicial

La Fiscalización presentará su Informe Inicial dentro de los **15 días** siguientes contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y de la notificación de que el anticipo ha sido depositado en la cuenta bancaria del Fiscalizador. Este Informe deberá incluir el plan de trabajo, la metodología a utilizarse, el flujograma de utilización del personal técnico clave y del personal técnico de apoyo, el cronograma de ejecución debidamente actualizados.

5.8.2 Primer Informe

La Fiscalización presentará su Primer Informe una vez que el Informe Preliminar de la Consultoría de los Estudios (descrito en el numeral 5.7.1 de la SP-INP-EPMAPS-2012-017, Anexo 1) haya sido revisado y aceptado; acompañado de la recomendación para la aprobación por parte de la EPMAPS y del INP. Como referencia se indica que el Consultor de los Estudios deberá presentar este Informe a los 30 días de iniciado su contrato.

5.8.2 Segundo Informe

La Fiscalización presentará el Segundo Informe una vez que el Informe de la Fase I de la Consultoría de los Estudios (descrito en el numeral 5.7.2 de la SP-INP-EPMAPS-2012-017, Anexo 1) haya sido revisado y aceptado; acompañado de la recomendación para la aprobación por parte de la EPMAPS y del INP. Como referencia se indica que el Consultor de los Estudios deberá presentar este Informe a los 240 días de iniciado su contrato.

5.8.3 Tercer Informe

La Fiscalización presentará el Tercer Informe una vez que el Informe de la Fase II de la Consultoría de los Estudios (descrito en el numeral 5.7.3 de la SP-INP-EPMAPS-2012-017, Anexo 1) haya sido revisado y aceptado; acompañado de la recomendación para la aprobación por parte de la EPMAPS y del INP. Como referencia se indica que el Consultor de los Estudios deberá presentar este Informe a los 570 días de iniciado su contrato.

5.8.4 Informe Final

La Fiscalización presentará el Informe Final de sus trabajos una vez que el Informe Final de la Consultoría de los Estudios (descrito en el numeral 5.7.4 de la SP-INP-EPMAPS-2012-017, Anexo 1) haya sido revisado y aceptado; acompañado de la recomendación para la aprobación por parte de la EPMAPS y del INP. Como referencia se indica que el Consultor de los Estudios deberá presentar este Informe a los 600 días de iniciado su contrato.

Los Informes se presentarán en castellano, debidamente encarpados, incluyendo carátula, índice general, índice de cuadros, catálogos, ilustraciones y/o fotografías, en formato INEN A4, debidamente numerado. Los textos serán elaborados con la utilización

del procesador de palabras MS WORD y los cálculos elaborados mediante hoja electrónica MS EXCEL, de últimas versiones. Si el Fiscalizador utilizare un software diferente o no compatible con los que usa el Contratante, estará obligado a entregar el software con por lo menos dos licencias sin costo alguno para el Contratante.

Los Informes serán presentados en forma secuencial, clara, precisa y de fácil interpretación. Cada informe contendrá la descripción detallada de las actividades realizadas, su alcance, metodologías utilizadas y limitaciones de los resultados obtenidos. Los Informes, antes de ser entregados deberán sujetarse a un estricto control de calidad por parte del Fiscalizador.

En los anexos se incluirá las memorias de cálculo detalladas (no sólo hojas de cálculo), con una descripción clara y precisa del respaldo teórico y con la explicación de los procedimientos, a fin de que se puedan realizar las verificaciones que fueren necesarias. Se incluirá también en anexos cualquier otra información de sustento necesaria. Todos los informes se presentarán en versiones impresa y digital, para lo cual en las versiones escritas se incluirá en nombre del archivo de la versión digital. Los respaldos digitales de los anexos serán ensamblados en un directorio de "*Archivos de soporte*", en el cual se incluirán todos los archivos de corridas de modelos, hojas de cálculo, archivos de gráficos y de cuadros con datos procesados.

El Programa de Saneamiento Ambiental (PSA) realizará la Supervisión concurrente de los estudios, trabajos de fiscalización y la revisión de los Informes. Cada uno de los informes y sus anexos respectivos, se presentarán inicialmente en dos ejemplares en formato INEN A4 y A3 (planos) en papel bond para su revisión por parte del Contratante, el cual los revisará en el plazo de 20 días calendario.

El Fiscalizador, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 20 días calendario por una sola vez en cada Informe parcial, para presentar la versión final corregida en función de las observaciones que realice el Contratante. En caso de que el Fiscalizador no satisfaga las observaciones realizadas, el tiempo adicional requerido para la entrega de los Informes corregidos dará lugar a las multas establecidas en el contrato.

Una vez atendidas las observaciones, el Consultor entregará tres ejemplares en original en formato INEN A4 y A1 (planos); así como tres copias magnéticas de los archivos digitales de los mismos. También se incluirán el software utilizado con los respectivos archivos de datos y copia de las referencias bibliográficas utilizadas.

En cada uno de los Informes el Consultor preparará un Resumen Ejecutivo.

5.9 APOYO INSTITUCIONAL

La EMPRESA coordinará con el Contratista de los Estudios, a fin de que se brinde al Fiscalizador todo el apoyo, documental y de organización requerido para la ejecución del objeto de la fiscalización, entendiendo para ese fin lo siguiente:

De parte de la EMPRESA las cartas y/o credenciales que ratifiquen que la Fiscalización se encuentra realizando el trabajo objeto del contrato.

De parte del EMPRESA, copia de la información existente a ser analizada en el Estudio; participar en las reuniones que la Fiscalización convoque para lograr el cumplimiento de los objetivos y cronograma del proyecto.

De parte de Contratista de los Estudios toda la información requerida por la Fiscalización mediante actas de reuniones u oficios escritos. Así como las acciones necesarias

dispuestas por el Director de Fiscalización para el cumplimiento de los objetivos descritos en los términos de referencia del contrato de Consultoría para los **DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**.

5.10 PLAZO Y FORMA DE PAGO

El plazo total de las actividades de la Fiscalización es de seiscientos días calendario (600), los mismos que empezarán a correr a partir de la fecha en que se suscriba el contrato y de que el anticipo haya sido depositado en la cuenta bancaria del Fiscalizador, sin perjuicio de la obligación del Fiscalizador de continuar prestando sus servicios, en caso de prórroga de plazo del Contrato para la realización de los **DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS**.

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

Anticipo: Un anticipo equivalente al 35 % del valor total estimado del contrato, como máximo hasta los 30 días de su suscripción, una vez que el Consultor antes de la suscripción del mismo haya entregado una garantía bancaria o fianza instrumentada en una póliza de seguro a favor del contratante por igual valor, a satisfacción del Contratante, de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 de la LOSNCP por el 100 % del valor del mismo. El anticipo se irá amortizando en cada uno de los pagos que se indican a continuación, exceptuando el último pago. El valor de la garantía podrá ir reduciéndose conforme se va amortizando el anticipo.

1. **Primer pago**, equivalente al 40 % de la **suma global**, una vez que el Segundo Informe de Fiscalización, descrito en el numeral 5.8.2 de los TDR haya sido debidamente aprobado por la Administración del Contrato.
2. **Segundo pago**, equivalente al 60 % de la **suma global**, una vez que el Tercer Informe de Fiscalización, descrito en el numeral 5.8.3 de los TDR haya sido debidamente aprobado por la Administración del Contrato.
3. **Último pago**, que constituirá el valor total de las retenciones realizadas del 10 % como garantía de cada uno de los dos pagos anteriores, una vez que el Contratante haya aprobado el Informe Final, estipulado en el numeral 5.8.4 de los TDR y se haya suscrito el acta de entrega recepción definitiva tanto del contrato materia de Fiscalización, como del contrato que la EPMAPS tiene con el Fiscalizador.

5.11 PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Referencial del presente proceso es de **USD 750 000,00 (Setecientos cincuenta mil Dólares de los Estados Unidos de Norte América con 00/100)**, más IVA.

5.12 CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORA

La Consultora que estará a cargo de la Fiscalización de los **DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS** tendrá una experiencia específica mínima de 10 años en la realización de proyectos que comprendan la elaboración o la fiscalización de estudios de diseños definitivos en el tratamiento de aguas residuales urbanas.

Los profesionales que conforman el personal técnico de la consultora y que intervengan en el estudio serán especialistas calificados y experimentados en cada una de las disciplinas descritas en la Hoja de Datos, numeral 5.2, los cuales corresponden al personal mínimo clave.

Además del personal técnico clave descrito en la Hoja de Datos, será necesario como mínimo contar con la participación de personal especializado en las siguientes áreas:

- a) Administración y Gerencia de Proyectos
- b) Automatización y Control
- c) Economía
- d) Geología
- e) Ingeniería de Costos
- f) Electromecánica
- g) Ambiental
- h) Estructuras

Como personal de apoyo se recomienda que el Equipo de Fiscalizadores cuente con el concurso de profesionales de las siguientes áreas:

- i) Arqueología
- j) Sociología
- k) Geografía
- l) Legal
- m) Control de calidad (dibujo, reportes, etc.)
- n) Topografía
- o) Arquitectura
- p) Vías
- q) Movilización
- r) Secretaría

Este último citado personal no es restrictivo y será seleccionado por el Fiscalizador con el objetivo de asegurar el cumplimiento cabal de los objetivos de la presente consultoría de Fiscalización y a plena satisfacción de la EPMAPS.

5.13 RESPONSABILIDAD DEL FISCALIZADOR

El Fiscalizador es legal y económicamente responsable de la validez técnica de los estudios y diseños a ser supervisados, así como de su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información disponible y el nivel científico técnico existente en la actualidad.

Es obligación del Fiscalizador, a través de su personal técnico, asistir a todas las reuniones que convoque la Supervisión. Además, brindará todas las facilidades para que la Supervisión pueda acceder a sus oficinas y sitios de trabajo, así como a la información técnica del proyecto, con el objeto de constatar el desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Trabajo presentado en el Informe Inicial.

Es responsabilidad del Fiscalizador disponer del personal de apoyo idóneo y capacitado para realizar el trabajo propuesto de acuerdo a los Términos de Referencia y cumplir con los requisitos legales que la relación laboral exige. Por tal motivo, su responsabilidad implica el proveer de transporte a su personal, dotarle de equipo de trabajo, así como de todos los aditamentos de seguridad industrial que se requiera.

El Fiscalizador asume para sí todas las obligaciones laborales consagradas en el Código de Trabajo y en la Ley de Seguridad Social, por tanto tendrá la calidad de patrono o empleador frente a su personal, sin que la EPMAPS tenga responsabilidad por estos conceptos, ni a título de solidaridad patronal y respecto de los cuales observará las normas del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo y sus reformas. El Fiscalizador deberá presentar, junto con cada informe, a excepción del Informe Inicial y del Primer Informe, una copia del rol de pagos del personal de planta asignado al proyecto, así como copia de las facturas de pago del personal temporal contratado por honorarios profesionales para el proyecto.

El Fiscalizador utilizará la información que entregue la EPMAPS, única y exclusivamente para los objetivos del presente estudio, además se compromete a no entregar a terceros: ni datos, ni ningún producto del mismo, sin la debida autorización escrita de la EPMAPS.

El Fiscalizador presentará sus informes en los plazos previstos, debiendo la Supervisión aprobar o presentar las observaciones pertinentes en el plazo de 20 días, las que el Fiscalizador deberá atender igualmente en el plazo de 20 días, contados a partir de la fecha de recepción. La recepción, revisión y ajustes a los informes que presente el Fiscalización y realice la Supervisión, no incidirán en los tiempos establecidos para la fase siguiente o recepciones y se considerarán como actividades paralelas respecto a los otros trabajos.

5.14 ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Corresponde a la Dirección Ejecutiva del PSA, a través de su Dirección del Equipo de Supervisión de Descontaminación, la Administración de este Contrato. El Director Ejecutivo designará un Administrador del Contrato quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. El Administrador del Contrato supervisará el cabal cumplimiento por parte del Fiscalizador de los Términos de Referencia, del cumplimiento de los cronogramas de ejecución, para lo que contará con el apoyo de los técnicos de la Unidad Ejecutora del PSA y de otros funcionarios de las áreas especializadas de la EPMAPS.

La Supervisión de tipo concurrente será realizada por el personal técnico de la Unidad de Control de la Contaminación del Agua del PSA, con el apoyo del personal especializado necesario de la EPMAPS. El equipo de supervisión ha sido designado para el efecto y con quienes el Fiscalizador deberá mantener permanente contacto para coordinar cualquier actividad necesaria en el cumplimiento de su cometido. Sus atribuciones son: autorizar el inicio de los trabajos, conocer y resolver los pedidos del Fiscalizador, analizar y aprobar los informes, efectuar las recepciones de los trabajos, cuantificar el avance de los estudios y aprobar las planillas de pago respectivas.

Todas las relaciones entre el Contratante y el Fiscalizador se canalizarán por escrito a través del Administrador del Contrato y el Director de Fiscalización designado.

El Administrador del Contrato para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, contará con el apoyo que se establece en las Condiciones Especiales del Contrato.

El avance de los trabajos y el cumplimiento de las disposiciones contractuales, especialmente de los Términos de Referencia, será evaluado en reuniones quincenales de trabajo en la que obligatoriamente participarán el Director de Fiscalización, el Administrador del Contrato y, adicionalmente, el personal técnico clave que el Fiscalizador y la EPMAPS estimen conveniente.

5.15 MARCO LEGAL

En forma supletoria a las estipulaciones y normas contenidas en el Contrato de Préstamo BID 1802/OC-EC y sus anexos, el procedimiento precontractual y el contrato de consultoría se regirán, en lo no estipulado en las referidas normas, por las siguientes leyes de la República del Ecuador:

- Los estudios ejecutados por la Fiscalizadora deberán ser recibidos a satisfacción y cumpliendo los procedimientos establecidos en estos pliegos, los cuales guardan concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. La Ley de Agua (en trámite de aprobación)
- Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCNCP);
- Reglamento General de la LOSNCNCP
- La legislación tributaria vigente;
- Codificación Código Civil;
- Codificación del Código del Trabajo;
- Ley de Seguridad Social; y,
- Otras leyes nacionales aplicables, según el objeto de los servicios de consultoría
- Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP)

ANEXO 1:

SOLICITUD DE PROPUESTAS SP-INP-EPMAPS-2012-017

SECCIÓN 6. CONTRATO ESTÁNDAR

ÍNDICE

I.	PROYECTO DE CONTRATO	66
	<i>PRIMERA: COMPARECIENTES</i>	66
	<i>SEGUNDA: ANTECEDENTES</i>	66
	<i>TERCERA: DOCUMENTOS</i>	67
	<i>CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO</i>	68
	<i>QUINTA: PLAZO</i>	68
	<i>SEXTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO</i>	68
	<i>SÉPTIMA: PAGOS INDEBIDOS</i>	69
	<i>OCTAVA: GARANTÍA DE ANTICIPO</i>	69
	<i>NOVENA: MULTAS E INDEMNIZACIONES</i>	70
	<i>DÉCIMA: DECLARACIÓN Y COMPROMISO</i>	71
	<i>DÉCIMO PRIMERA: RECEPCIÓN DEFINITIVA</i>	71
	<i>DÉCIMO SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO</i>	72
	<i>DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD</i>	72
	<i>DÉCIMO CUARTA: IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</i>	73
	<i>DÉCIMO QUINTA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO</i>	73
	<i>DÉCIMO SEXTA: ACEPTACIÓN</i>	74
II.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC).....	75
	1. <i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	75
	2. <i>INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO</i>	81
	3. <i>OBLIGACIONES DEL CONSULTOR</i>	83
	4. <i>PERSONAL DEL CONSULTOR</i>	85
	5. <i>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</i>	86
	6. <i>PAGOS AL CONSULTOR</i>	86
	7. <i>EQUIDAD Y BUENA FE</i>	87
	8. <i>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</i>	87
III.	CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)	88
IV.	APÉNDICES.....	93
	<i>APÉNDICE A: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</i>	93
	<i>APÉNDICE B: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES</i>	93
	<i>APÉNDICE C: PERSONAL CLAVE Y SUBCONTRATISTAS – HORARIO (PROGRAMA) DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE</i>	93
	<i>APÉNDICE D: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA</i>	93
	<i>APÉNDICE E: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL</i>	93
	<i>APÉNDICE F: SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE</i>	93
	<i>APÉNDICE G: REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA LA GARANTÍA DEL ANTICIPO</i>	94
	<i>APÉNDICE H: CERTIFICADO DEL PROVEEDOR (NO APLICA)</i>	95

I. PROYECTO DE CONTRATO

PRIMERA: COMPARECIENTES

Intervienen en la celebración de este Contrato, por una parte la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO – EPMAPS, representada legalmente por el Gerente General; y por otra la(NOMBRE DEL CONSULTOR O ASOCIACIÓN CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES CONSULTORES:), legalmente representada por (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN), conforme el nombramiento que se adjunta, a quienes en adelante se les denominará el CONTRATANTE y el CONSULTOR, respectivamente.

SEGUNDA: ANTECEDENTES

- 2.1 El 12 de diciembre del 2007 se suscribió el Contrato de Préstamo No. 1802-OC/EC entre la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (EPMAPS), y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, para ejecutar el Programa de Saneamiento Ambiental (PSA) del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ), Fase II. para cuya realización se requiere, entre otras actividades, contratar la "FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS".
- 2.2 De acuerdo a las estipulaciones del Contrato referido y previos los informes y estudios internos, considerando la necesidad de realizar los estudios objeto de este contrato, se tomó la decisión de efectuar el Concurso de Consultoría Internacional No. SP-CONPC-EP-BID-01-2013, el mismo que se rigió por las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-7), que forman parte del Convenio de Préstamo.
- 2.3 Mediante publicaciones en el UNDB ONLINE de las Naciones Unidas y en portal de compras públicas (www.compraspublicas.gob.ec), se difundió la invitación a firmas Consultoras de los países miembros del BID para presentar Expresiones de Interés y conformar la lista corta.
- 2.4 El Gerente General de la EPMAPS, mediante resolución No. ____ de ____ (fecha) aprobó el inicio del trámite del concurso público internacional, la Solicitud de Propuestas No. SP-CONPC-EP-BID-01-2013 y la Lista Corta de firmas consultoras, integrada por: _____. Además, con oficio No. _____ del _____ (fecha) invitó a las referidas firmas a presentar sus propuestas técnicas y económicas.
- 2.5 El (fecha) se recibieron ofertas las que fueron evaluadas por la CTC de la EPMAPS.
- 2.7 El Gerente General de la EPMAPS, con fundamento en el Informe de evaluación presentado por la CTC de la EPMAPS y sus recomendaciones, mediante Resolución No. ____ de ____ (fecha) adjudicó el presente contrato a _____ (nombre del Consultor), que fue comunicado con oficio No. _____ del ____ de _____ del 2013.
- 2.9 Se cuenta con la Certificación de Disponibilidad de Fondos Presupuestarios No. , de fecha de 2013.

2.10 Copia de la resolución de adjudicación.

TERCERA: DOCUMENTOS

3.1 Forman parte del contrato y se protocolizan con él los siguientes documentos:

- (a) Nombramiento del Gerente General de la EPMAPS.
- (b) Copias de los oficios de adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.
- (c) Certificado de habilitación del Consultor en el Registro Único de Proveedores (RUP) del Ecuador.
- (d) El acta de negociación de la propuesta.
- (e) Certificado actualizado de Disponibilidad de Fondos Presupuestarios No. , partida de fecha de del 2013.
- (f) Los siguientes Apéndices:
 - Apéndice A: Descripción de los Servicios (Términos de Referencia acordados)
 - Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes
 - Apéndice C: Personal Clave y Subcontratistas / Programas de trabajo del Personal Clave
 - Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda extranjera
 - Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional
 - Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante (Lista de antecedentes e Informes pertinentes al Proyecto)
 - Apéndice G: Modelo de garantía por anticipo
 - Apéndice H: Formulario "Certificado del Proveedor" **NO APLICA**

3.2 Forman parte del contrato, sin necesidad de protocolización:

- (a) La Solicitud de Propuestas del Concurso de Consultoría y los alcances con aclaraciones o modificaciones emitidos entre las fechas de la Solicitud de Propuestas y de la recepción de ofertas.
- (b) Condiciones Generales y Condiciones Especiales del Contrato.
- (c) La Propuesta técnica y de precio presentada por el Consultor.
- (d) El Informe de Evaluación de la Propuesta.
- (e) Las hojas de vida con los documentos de respaldo del personal que fue cambiado en la negociación.
- (f) La garantía bancaria del anticipo presentada por el Consultor y aceptada por el Contratante.

CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

- 4.1 El Consultor se obliga para con el Contratante a realizar el “FISCALIZACIÓN DE LOS DISEÑOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE INTERCEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA QUITO Y PARROQUIAS ANEXAS”, trabajos que se realizarán bajo la Supervisión y Coordinación de la Unidad Ejecutora del Programa de Saneamiento Ambiental (PSA) del Distrito Metropolitano de Quito y de acuerdo con los Términos de Referencia, la propuesta técnica negociada, la propuesta de precio que incluye, cuando proceda, la corrección de errores aritméticos y demás documentos que forman parte integrante del presente contrato.

QUINTA: PLAZO

- 5.1 El plazo para la prestación de los servicios, objeto de este contrato, es el indicado en el Apéndice A, esto es **seiscientos (600) días calendario**, contados desde la fecha en que el anticipo fue depositado en la cuenta bancaria del Consultor, mediante transferencia efectuada por el Contratante a través del Banco Central del Ecuador.
- 5.2 En las Condiciones Especiales del Contrato y en el Apéndice A constan también los plazos parciales que debe cumplir el Consultor.

SEXTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

CONTRATO POR SUMA ESTIMADA TOTAL: SUMA GLOBAL FIJA MÁS TRABAJOS LIQUIDABLES POR PRECIOS UNITARIOS

El valor por Suma Global Total del presente contrato asciende a la cantidad de.....**US Dólares (US\$**).

El Contratante pagará al Consultor el valor antes estipulado, con cargo a la partida No. , de fecha de del 2013, suscrito por el Jefe de Gestión Presupuestaria de la EPMAPS. con cargo al Programa de Saneamiento Ambiental (PSA), Fase II, que cuenta con recursos de la contraparte local y financiamiento del BID, de la siguiente manera:

Anticipo: Un anticipo equivalente al 35 % del valor total estimado del contrato, como máximo hasta los 30 días de su suscripción, una vez que el Consultor antes de la suscripción del mismo haya entregado una garantía bancaria o fianza instrumentada en una póliza de seguro a favor del contratante por igual valor, a satisfacción del Contratante, de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 de la LOSNCP por el 100 % del valor del mismo. El anticipo se irá amortizando en cada uno de los pagos que se indican a continuación, exceptuando el último pago. El valor de la garantía podrá ir reduciéndose conforme se va amortizando el anticipo.

1. **Primer pago**, equivalente al 40 % de la **suma global**, una vez que el Segundo Informe de Fiscalización, descrito en el numeral 5.8.2 de los TDR haya sido debidamente aprobado por la Administración del Contrato.
2. **Segundo pago**, equivalente al 60 % de la **suma global**, una vez que el Tercer Informe de Fiscalización, descrito en el numeral 5.8.3 de los TDR haya sido debidamente aprobado por la Administración del Contrato.
3. **Último pago**, que constituirá el valor total de las retenciones realizadas del 10 % como garantía de cada uno de los dos pagos anteriores, una vez que el Contratante haya aprobado el Informe Final, estipulado en el numeral 5.8.4 de los TDR y se haya

suscrito el acta de entrega recepción definitiva tanto del contrato materia de Fiscalización, como del contrato que la EPMAPS tiene con el Fiscalizador.

La suma global fija del Contrato no estará sujeta a ningún tipo de ajuste o reajuste de precios.

SÉPTIMA: PAGOS INDEBIDOS

La Contratante se reserva el derecho de reclamar al Consultor, en cualquier tiempo, antes o después de la entrega de los servicios de consultoría sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, obligándose el Consultor a satisfacer las reclamaciones que por este motivo le llegare a plantear la Contratante, reconociendo los intereses correspondientes, desde la fecha en que se efectuó el pago indebido. Caso contrario, la Contratante puede realizar retenciones de valores que el Consultor tenga a su favor. La falta de reclamación de la Contratante no se considerará como condonación del mismo. Se tendrá por pago indebido cualquier desembolso que se realizare sin fundamento legal o contractual; o, cuando el Consultor no hubiere prestado el servicio, o lo hubiere cumplido solo parcialmente, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

El Consultor autoriza en forma expresa a la Contratante, a debitar de cualquier otro valor que estuviere pendiente de pago a su favor, los montos resultantes de la liquidación de multas o de cualquier otro concepto, establecido por la Supervisión y/o administración del contrato, o por la Dirección Ejecutiva del PSA, así como de aquellas sumas que en concepto de responsabilidad administrativa o civil, se hubieren establecido en su contra.

OCTAVA: GARANTÍA DE ANTICIPO

Previo a la entrega por parte de la Contratante del anticipo previsto en este contrato, el Consultor antes de recibirlo, presentará una garantía bancaria o fianza instrumentada en una póliza de seguro a favor de la Contratante por igual valor, a satisfacción de la Contratante, de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 de la LOSNCP. Esta garantía se reducirá en la medida que se amortice el anticipo, hasta su total cancelación.

Según lo previsto en el Art. 117 del Reglamento General de la LOSNCP, la garantía indicada será entregada en cualquiera de las formas previstas en los numerales 1 y 2 del Art. 73 de la LOSNCP.

Las garantías serán otorgadas en dólares de los Estados Unidos de América.

El Consultor tiene la obligación de mantener vigente la garantía del anticipo recibido hasta su cancelación y en la parte no amortizada del mismo.

De no renovar la garantía por lo menos cinco días antes de su vencimiento, el Contratante la hará efectiva.

La garantía del anticipo irá reduciéndose conforme éste vaya amortizándose, y se devolverá al Consultor una vez cancelado en su totalidad el anticipo recibido.

La garantía deberá ser incondicional, renovable, irrevocable y de cobro inmediato sin cláusula de trámite administrativo ni judicial previo, bastando para su ejecución, el requerimiento del contratante, a través de la Gerencia Financiera, beneficiaria de la garantía.

La garantía de anticipo podrá ser ejecutada cuando, efectuada la liquidación del contrato y requerido el Contratista a devolver los valores no devengados de dicho anticipo, no lo hiciere.

Garantía de fiel cumplimiento.- En el presente contrato no se exige la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento en virtud de las estipulaciones del Contrato de Préstamo y de las vigentes disposiciones de las Políticas del BID para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-7 que forman parte del Contrato de Préstamo, así como del Documento de Solicitud Estándar de Propuestas para la Selección de Consultores que obligan a utilizar tales políticas.

NOVENA: MULTAS E INDEMNIZACIONES

MULTAS

- 9.1 Plazos parciales. En caso de que el Consultor no concluya cada una de las fases o etapas en que se ha dividido el objeto del Contrato dentro del plazo previsto para el efecto, pagará al Contratante el 0,2% del valor de la fase o etapa en la que incurriese en mora por cada día de atraso.
- 9.2 Plazo Total. Si el plazo contractual total hubiese concluido y los trabajos de consultoría se encontrasen aún pendientes, el Consultor pagará en adelante al Contratante una multa equivalente al 0,2% del valor del Contrato por cada día de mora.
- 9.3 Además, el Contratante sancionará al Consultor en los siguientes casos y mientras duren los incumplimientos:
- 1) Con el 0,2% del valor del Contrato por cada día de atraso en el caso de que el Consultor no asigne el personal técnico clave que consta en el Apéndice C en las fechas fijadas para el efecto.
 - 2) Con el 0,02% del valor del Contrato por cada día de atraso, si el Consultor no acatare las disposiciones del administrador del contrato relacionadas con el cumplimiento del mismo, sus documentos e Informes.

Independientemente del origen de las Multas, estas se aplicarán en las mismas monedas y con los mismos porcentajes en que se encuentra expresado el valor total del contrato.

- 9.4 Si las multas acumuladas superasen el 10% del valor total del contrato el Contratante podrá declarar su terminación unilateral y anticipada.
- 9.5 De los pagos que deba hacer la EPMAPS retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el Contrato.

INDEMNIZACIONES POR SUSTITUCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO CLAVE

- 9.6 En los casos de sustitución del personal técnico clave por causas de fuerza mayor o caso fortuito aceptados por el Contratante, éste permitirá la sustitución de hasta máximo tres técnicos. A partir de la sustitución del segundo técnico el Consultor deberá pagar al Contratante una cantidad de Quince mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 15 000,00), por cada técnico clave que tenga que ser sustituido, como indemnización por las repercusiones tanto en el avance del contrato como también en la calidad de los productos a ser presentados. Sin embargo, si se diese el caso extremo que tengan que sustituirse cuatro técnicos claves el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el Contrato, por causas

imputables al Consultor. La cantidad de dinero indicada se descontará de los valores pendientes que el Contratante tenga que pagar al Consultor.

DÉCIMA: DECLARACIÓN Y COMPROMISO

- 10.1 El Consultor se compromete a no participar en la construcción del Proyecto, en el suministro de materiales y equipos para el mismo o en la realización de actividades de carácter financiero relacionadas con el Proyecto.
- 10.2 (ESTE NUMERAL SE INCLUIRÁ EN CASO DE QUE UNO VARIOS DE LOS CONSULTORES ESTÉN INMERSAS EN LAS INCOMPATIBILIDADES SEÑALADAS EN EL NUMERAL 1.6 DE LA SECCIÓN 2: "INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES")

El Consultor _____ declara que tiene parte en el paquete accionario de la(s) empresa(s) que se indica(n) a continuación (*lo que corresponda*):

_____ (nombre), Constructora
_____ (nombre), Provedora de equipos
_____ (nombre), Holding Company

DÉCIMO PRIMERA: RECEPCIÓN DEFINITIVA

De conformidad con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, existirá una sola recepción y tendrá los efectos de recepción definitiva.

11.1 Procedencia de la Recepción

Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el Consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. Salvo que en el contrato se señale un tiempo menor, la entidad contratante dispondrá de un plazo de 20 días para la emisión de observaciones y de 20 días, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

Conjuntamente con el Informe Final Definitivo de Consultoría el Consultor solicitará al Contratante la recepción del contrato de consultoría. El Contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir los estudios por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Consultor. La negativa se notificará por escrito al Consultor y se dejará constancia de que la misma no fue practicada.

En este segundo caso, el Contratante concederá un plazo perentorio al Consultor para que realice las enmiendas a las que hubiere lugar. Si el Consultor no realizare las enmiendas dentro del plazo perentorio concedido, será sancionado con la multa diaria establecida en la cláusula novena (Multas) de este Contrato.

Si el Contratante no hiciere pronunciamiento alguno ni suscribiese el acta, dentro del término de 10 días antes indicado, operará sin más trámite la recepción de pleno derecho, para lo cual el Consultor notificará por intermedio de un Juez Civil de la Provincia de Pichincha o un Notario Público del Cantón Quito.

Dentro del término de diez días, contados a partir de la fecha de decisión de proceder a recibir los trabajos, y una vez que el Contratante haya aprobado el

Informe Final del Contrato presentado por el Consultor, se podrá suscribir entre las partes el acta de recepción definitiva (única), siempre que no existan observaciones pendientes con relación a los Trabajos de Consultoría y al Informe Final sobre el objeto del Contrato.

- 11.2 Acta de recepción:** El acta de recepción contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria, de conformidad con lo establecido en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP.

El acta será firmada dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del proceso de recepción por el Consultor o su delegado y los miembros de la comisión designada por la máxima autoridad del Contratante, conformada por el Administrador del Contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución. El acta, una vez firmada constituye documento público y deberá ser publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec del INCOP y www.emaapq.gob.ec de la EPMAPS.

- 11.3 Responsabilidades de los que intervengan en la entrega recepción.** Quienes intervengan en la entrega-recepción de los estudios y diseños, objeto de este contrato, y suscriban las actas respectivas serán, responsables administrativa, civil y penalmente por los datos que consignen en ellas.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

- 12.1 Terminación del contrato.-** En complemento a las causales establecidas en el numeral 2.6 de las CGC, el contrato puede terminar:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del Consultor;
4. Por declaración unilateral del Contratante, en caso de incumplimiento del Consultor; y,
5. Por disolución de la persona jurídica del Consultor, que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

- 12.2 Terminación Por Mutuo Acuerdo:** Se aplicará lo dispuesto en el Art. 93 de la LOSNCP.

- 12.3 Terminación Anticipada y Unilateral del Contrato:** Se aplicará lo dispuesto en los Arts. 94 y 95 de la LOSNCP Y 146 de su Reglamento General.

- 12.4 Terminación por Causas Imputables a la EPMAPS:** Se aplicará lo dispuesto en el Art. 96 de la LOSNCP.

DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD

De conformidad con el Art. 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador, los consultores nacionales y extranjeros son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información básica disponible y el

conocimiento científico y tecnológico existente a la época de su elaboración. Esta responsabilidad prescribe en el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción definitiva de los estudios.

Si por causa de los estudios elaborados por los consultores, ocurrieren perjuicios técnicos o económicos en la ejecución de los contratos, establecidos por la vía judicial o arbitral, la máxima autoridad del Contratante dispondrá que el Consultor sea suspendido del RUP por el plazo de cinco (5) años, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables.

En el caso de ejecución de la obra, objeto de la consultoría, asimismo serán suspendidos del RUP por el plazo de cinco (5) años, sin perjuicio de su responsabilidad civil, los consultores que elaboraron los estudios definitivos y actualizados si es que el precio de implementación de los mismos sufre una variación sustancial a la prevista, por causas imputables a los estudios, siempre y cuando dicho perjuicio haya sido establecido por la vía judicial o arbitral. Para la comparación se considerará el presupuesto referencial y los rubros a ejecutar según el estudio, frente al precio final de la obra sin reajuste de precio.

DÉCIMO CUARTA: IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

14.1 Será de cuenta del Consultor, el pago de los gastos notariales por la protocolización ante Notario Público del contrato suscrito, que deberá entregar a la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

En caso de terminación del contrato, por mutuo acuerdo, el pago de los gastos notariales y de las copias certificadas y simples de la escritura será también, de cuenta del Consultor.

14.2. De conformidad con la legislación tributaria vigente, los servicios de consultoría están gravados con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del 12%, el Contratante actuará como agente de retención por este concepto en los porcentajes establecidos en la Legislación Tributaria y en las resoluciones vigentes del Servicio de Rentas Internas (SRI). Igualmente, el Contratante actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, en los porcentajes respectivos, de conformidad con lo establecido en el Art. 45 de la Ley de Régimen Tributario interno y las Resoluciones vigentes de la Dirección General del SRI. Además, será responsable de los pagos de todos los impuestos y contribuciones aplicables en el país, por los servicios prestados.

DÉCIMO QUINTA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito, renunciando el Consultor a cualquier otro domicilio o fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

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

EPMAPS: Av. Mariana de Jesús entre Alemania e Italia (Apartado 17-01-1370)

CONSULTOR: _____

Telf.: _____

DÉCIMO SEXTA: ACEPTACIÓN

- 15.1** Las partes declaran expresamente su aceptación de todas las estipulaciones contractuales, a las cuales se someten.

Representante Legal del Contratante

Representante Legal del Consultor

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)

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 Subcontratistas 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) “Subcontratista” 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** Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
- 1.3 Idioma** Este Contrato se ha firmado en el idioma **indicado en las CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 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** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma **indicada en las CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y derechos** El Consultor, el Subcontratista y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según **se indica en las CEC**, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
- 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 1.9.2 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:

- (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 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 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**

- (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 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). 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 1.9 de las CGC.

- (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.
- (f) 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.
- (g) 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 de 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 él 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. 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.

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. **Ver ajustes en CEC**
- 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. **VER AJUSTES EN CEC.**
- (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 Subcontratistas 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 Subcontratista, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subcontratista, 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 Subcontratista, 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 Subcontratistas 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 Subcontratistas contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subcontratista, 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**
- (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

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 Contabilidad, Inspección y Auditoría

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y 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 Subcontratistas 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 Subcontratistas 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.

- 4.3 Reclamos de Tipo Laboral** El Consultor libera expresamente al Contratante de todo reclamo de tipo laboral y/o social y/o relacionado a estos ámbitos, por lo que, de suscitarse estas situaciones dentro de la ejecución del contrato, hasta su terminación, en su condición de patrono y empleador directo de sus trabajadores y/o empleados, asumirá ante las autoridades competentes sus responsabilidades patronales, son limitarse a estas, si fuese necesario.

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** Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con

- condiciones de pago** 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 (CEC)

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “Ecuador”. La ley en particular es la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento General.
1.3	El idioma es el Castellano (Español)
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: <u>EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, EPMAPS</u></p> <p>Atención: <u>Director Ejecutivo del PSA - EPMAPS.</u></p> <p>Teléfono/facsimile: <u>(593-2) 245-3654 ext. 140</u></p> <p>Consultor: _____</p> <p>_____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsimile: _____</p> <p>Correo electrónico _____</p>
1.6	<p>El Integrante a cargo es <u>[insertar nombre del Integrante]</u></p> <p>Nota: Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.6 de las CGC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá señalar “No Aplica”].</p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: La persona designada Administrador del Contrato, lo que será comunicado al Consultor dentro de los 7 días de suscrito el Contrato.</p> <p>En el caso del Consultor: Es el Director del Proyecto.</p>
1.8	<p>El Contratante, en aplicación de la legislación ecuatoriana, descontará, retendrá y pagará en nombre del Consultor, todos los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable.</p> <p>Adicionalmente, el Contratante retendrá:</p> <p>Amortización del anticipo</p>

Del valor de cada planilla el porcentaje correspondiente para amortizar el anticipo, hasta que esté cubierto en su totalidad.

Retención del 10% de cada pago

Al elaborar la planilla debe tomarse en cuenta las retenciones que deben realizarse del 10% de cada pago parcial, para constituir el último pago o pago final.

Adicionalmente, el Consultor cubrirá los costos de protocolización ante Notario Público, del contrato suscrito.

- 2.1** Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: Que el contrato esté suscrito y de que el anticipo se encuentre depositado en la cuenta bancaria del Consultor luego de la transferencia efectuada por el Contratante a través del Banco Central del Ecuador (véase la subcláusula 6.4(a), de las CEC.
- 2.3** El plazo para la prestación de los servicios, objeto de este contrato, es el indicado en el Apéndice A, esto es: doscientos cuarenta (240) días, contados desde la fecha de que el anticipo se encuentra acreditado en la cuenta bancaria del Consultor.
- 2.5.1** Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito según lo define el Art. 30 de la Codificación del Código Civil.
- 2.6.1** El literal e) de las CGC se aplicará cuando se cumpla por lo menos uno de los eventos que constan en los otros literales constantes en la cláusula 2.6.1 de las CGC
- 3.4** Las pólizas de los riesgos y las coberturas que serán presentadas por el Consultor y aceptadas por el Contratante, dentro de 30 días siguientes a la vigencia del contrato serán:
- (a) Cuando proceda, seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos utilizados por el Consultor o por su Personal en el Ecuador, con una cobertura mínima de 25 000 USD por accidente. Cuando no proceda el Consultor deberá demostrar documentadamente a la Contratante las causas por las cuales no procede;
 - (b) Seguro de responsabilidad civil profesional del Consultor, con una cobertura mínima del 10% del Valor del Contrato; y
 - (c) Seguro de responsabilidad de empleador que consistirá, en seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal del Consultor en el Ecuador.
- 3.5 (c)** Texto de la Garantía Bancaria y de las Pólizas de Seguros.
- 3.7(b)** El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
- 5.1** No se especifica ninguna asistencia

- 6.2 (a)** En razón de que la moneda en curso en Ecuador es el Dólar de los Estados Unidos de América, el 100% del valor del contrato se pagará en esta moneda, a menos que el Consultor solicite en su Propuesta que el precio de sus servicios sea pagado en cualquier moneda convertible, máximo en tres monedas.
- 6.2 (b)** En razón de que la moneda en curso en Ecuador es el Dólar de los Estados Unidos de América, el 100% del valor de todos los gastos en el Ecuador, incluyendo los pagos de impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones, se pagarán en esta moneda sin existir pago alguno por este concepto en otra moneda extranjera.
- 6.4 (a)** Los pagos se emitirán a la cuenta(s) única(s) del Consultor que se indican a continuación, la(s) que debe(n) ser administrada(s) exclusivamente por el Director del Proyecto.

Para pagos en moneda en curso en el Ecuador US \$: [insertar número de cuenta]

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

Anticipo: Un anticipo equivalente al 35 % del valor total estimado del contrato, como máximo hasta los 30 días de su suscripción, una vez que el Consultor antes de la suscripción del mismo haya entregado una garantía bancaria o fianza instrumentada en una póliza de seguro a favor del contratante por igual valor, a satisfacción del Contratante, de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 de la LOSNCP por el 100 % del valor del mismo. El anticipo se irá amortizando en cada uno de los pagos que se indican a continuación, exceptuando el último pago. El valor de la garantía podrá ir reduciéndose conforme se va amortizando el anticipo.

1. **Primer pago**, equivalente al 40 % de la **suma global**, una vez que el Segundo Informe de Fiscalización, descrito en el numeral 5.8.2 de los TDR haya sido debidamente aprobado por la Administración del Contrato.
2. **Segundo pago**, equivalente al 60 % de la **suma global**, una vez que el Tercer Informe de Fiscalización, descrito en el numeral 5.8.3 de los TDR haya sido debidamente aprobado por la Administración del Contrato.
3. **Último pago**, que constituirá el valor total de las retenciones realizadas del 10 % como garantía de cada uno de los dos pagos anteriores, una vez que el Contratante haya aprobado el Informe Final, estipulado en el numeral 5.8.4 de los TDR y se haya suscrito el acta de entrega recepción definitiva tanto del contrato materia de Fiscalización, como del contrato que la EPMAPS tiene con el Fiscalizador.

El Consultor presentará sus informes en los plazos previstos en este Numeral, cumpliendo los requisitos indicados en el Apéndice B, debiendo la Supervisión del Contratante aprobar o presentar las observaciones pertinentes en el plazo de 20 días a partir de recibidos, observaciones que deberán ser atendidas por el Consultor en el plazo de 20 días, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas. Las observaciones que efectúe la supervisión del Contratante y su revisión, incorporación y ajustes a los informes presentados por el Consultor, no incidirán en los tiempos

establecidos y se considerarán como actividades paralelas.

El Contratante se reserva el derecho de objetar los trabajos que considere no satisfactorios desde el punto de vista técnico-económico y ambiental. En este caso el Consultor deberá rectificar o ratificar sus criterios mediante las modificaciones o justificaciones correspondientes a satisfacción del Contratante en un plazo no mayor a los 20 días antes indicados. Si por error u omisión imputables al Consultor deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, éstos serán a su cargo. Es responsabilidad del Consultor cumplir con el trabajo de acuerdo con los Términos de Referencia y los términos del contrato.

El Contratante pagará las planillas del Consultor dentro del plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de su aprobación. Se observarán las siguientes reglas:

- a) Las planillas serán preparadas de acuerdo con el modelo utilizado por el Contratante;
- b) serán presentadas al Administrador del Contrato, conjuntamente con cada uno de los informes mencionados en este Numeral; debidamente aprobados; adjuntando el certificado de estar al día en sus obligaciones para con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- c) con las planillas, el Consultor presentará adicionalmente un informe sobre el estado de avance del Proyecto y un cuadro informativo resumen que indique las actividades desarrolladas, el avance acumulado de los servicios y su cuantificación en relación con el valor del Contrato, expresado en US dólares;
- d) el Administrador del Contrato, en el plazo de diez (10) días, aprobará u objetará la planilla;
- e) si el Administrador del Contrato, en el plazo señalado no aprueba o no expresa por escrito las razones fundamentadas de su objeción, transcurrido dicho plazo se entenderá que la planilla se halla aprobada;
- f) con la aprobación expresa o tácita continuará el trámite de pago;
- g) si el Consultor no presentare la planilla con la oportunidad indicada, se considerará que hay mora de su parte y se aplicará lo indicado en la cláusula Novena (Multas) del Contrato.

6.5 La tasa de interés sobre pagos morosos es la tasa activa que determine el Banco Central del Ecuador aplicable con las variaciones que ocurran durante el período que transcurra desde el día 16 hasta el día en que efectivamente se notifique que el pago fue depositado.

8.2 **Negociaciones directas:** Las partes harán todo lo posible para resolver directamente las controversias que surjan en virtud del contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.

Compromiso para solución Arbitral: De no existir entendimiento después de diez (10) días desde el inicio de las negociaciones directas (condición que se entenderá cumplida cuando una de las partes rechace por escrito la reclamación de la otra), las partes acuerdan someter las controversias al

sistema de solución arbitral en derecho de conformidad con la Codificación de la Ley de Arbitraje y Mediación, y al Centro Nacional de Arbitraje de la Procuraduría General del Estado; y de acuerdo con el Reglamento de dicho centro.

El término para expedir el laudo arbitral será el establecido en el Reglamento del Centro Nacional de Mediación y al Código de Ética.

Los honorarios de los árbitros serán pagados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento en referencia.

Las partes libre y voluntariamente resuelven renunciar a la jurisdicción ordinaria, para llevar a cabo el Arbitraje en derecho aquí pactado. Por tanto, se comprometen a respetar el contenido del Laudo, cuya ejecución tiene el efecto de sentencia de última instancia dictada por la justicia ordinaria.

El arbitraje será en derecho y los árbitros serán abogados. La legislación aplicable es la ecuatoriana.

Renuncia a presentar reclamos por la Vía Diplomática: El Consultor renuncia expresamente a presentar reclamos por vía diplomática. Si incumpliere este compromiso, la Entidad dará por terminado unilateralmente el contrato y hará efectivas las garantías (SI FUERE APLICABLE).

Recursos remanentes: En caso de sustitución de personal extranjero por personal nacional, los rubros de viajes y viáticos quedarán como recursos remanentes que podrán ser utilizados en actividades requeridas por el proyecto, previa solicitud y aprobación por parte del PSA.

IV. APÉNDICES

APÉNDICE A: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Nota: Proporcione 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 SUBCONTRATISTAS – HORARIO (PROGRAMA) DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE

- 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 Ecuador, 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 Subcontratistas aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subcontratistas 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

NO APLICA

APÉNDICE E: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al 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: REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA LA GARANTÍA DEL ANTICIPO

Nota: Véase la cláusula 6.4 de las CGC y 6.4(a) de las CEC.

Las Garantías o Fianzas deben cumplir con la Ley General de Seguros y con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

La garantía se emitirá por el monto total del Anticipo, se irá reduciendo en la medida en que se amortice hasta la total cancelación del mismo. La garantía será otorgada en dólares de los Estados Unidos de América.

De conformidad, con lo establecido en el Numeral 6.4 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y de las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), la garantía será bancaria o fianza instrumentada en una póliza de seguro a favor de la Contratante, a satisfacción de la Contratante, de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 de la LOSNCP por el 100 % del valor del Anticipo.

La garantía debe ser incondicional, renovable, irrevocable y de cobro inmediato sin cláusula de trámite administrativo ni judicial previo, bastando para su ejecución, el requerimiento del Contratante, a través de la Gerencia Financiera, beneficiaria de la garantía.

APÉNDICE H: CERTIFICADO DEL PROVEEDOR (NO APLICA)

APÉNDICE H. CERTIFICADO DEL PROVEEDOR					
(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)					
A:					
		Carta de Crédito del Banco Emisor No.			
		No. de Referencia del Banco Confirmador			
Señores:					
Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.					
Si ustedes lo desean, le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. La definición del término "origen" utilizado a continuación es la que figura en el Contrato.)					
Por el presente certificamos que los bienes abarcados por dicha (s) factura (s) provienen del país indicado abajo y que fueron enviados al país comparador como sigue:					
FACTURA(S)		CONTRATO (S) U ORDEN (ES) DE COMPRA		MONEDA	COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES
NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA		
TOTAL					
INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*)					
TIPO DE ENVIO (X)			BANDERA DEL TRANSPORTADOR (País)	MONEDA	COSTO DEL FLETE
Aire	Tierra	Mar			
SUB-TOTAL					
NOMBRE DEL PROVEEDOR			ORIGEN DE LOS BIENES		
			PAIS	MONEDA	COSTO DE LOS BIENES
DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)					
<i>Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar ni originado pagos al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento, reintegro, comisión, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para venderlas, excepto los aquí mencionados. (Si usted pagó o irá a pagar, adjunte una declaración).</i>			SUB-TOTAL		
			NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE AUTORIZADO		
			SUB-TOTAL		
			TOTAL		
<i>El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el Representante autorizado del proveedor.</i>			*El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos en el Contrato. Este criterio de aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, seguro, montaje, ensamblaje, etc.) en los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.		
			Países miembros del BID: ALEMANIA, ARGENTINA, AUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BELGICA, BELICE, BOLIVIA, BRASIL, CANADA, CHILE, COLOMBIA, COSTA RICA, CROACIA, DINAMARCA, ECUADOR, EL SALVADOR, ESLOVENIA, ESPAÑA, ESTADOS UNIDOS, FINLANDIA, FRANCIA, GUATEMALA, GUYANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITALIA, JAMAICA, JAPON, MEXICO, NICARAGUA, NORUEGA, PAISES BAJOS, PANAMA, PARAGUAY, PERU, PORTUGAL, REINO UNIDO, REPUBLICA DE COREA, REPUBLICA POPULAR DE CHINA, REPUBLICA DOMINICANA, SUECIA, SUIZA, SURINAME, TRINIDAD Y TOBAGO, URUGUAY Y VENEZUELA.		
FIRMA					
FECHA:					

SECCIÓN 7. PAÍSES ELEGIBLES

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo

a) Países Prestatarios:

- (i) *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:

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

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) 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.

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 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

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.

ANEXO 1

SOLICITUD DE PROPUESTAS SP-INP-EPMAPS-2012-017