



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO**

**PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN PORTOVIEJO**

PRÉSTAMO NO. 4921/OC-EC

**INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN
CÓDIGO SEPA: No. APAPORTOVIEJO-89-3CV-CI-23**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR
INDIVIDUAL**

**PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA
CUBRIR EL CARGO DE “TÉCNICO DE
ADQUISICIONES PARA LA DIRECCIÓN DE
ADQUISICIONES DE LA UNIDAD DE
GERENCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN
PORTOVIEJO”**

Portoviejo, 03 de enero de 2022



ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE.....	12
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	14
Anexo 1: Países Elegibles.....	14
Anexo 2. Prácticas Prohibidas	15
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	19
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales	21
Anexo 5: Glosario de Términos	22
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL.....	23
ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	31

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Portoviejo, 03 de enero de 2022

Préstamo **No. 4921/OC-EC**

Proceso No.

Código SEPA: No. **APAPORTOVIEJO-89-3CV-CI-23**

Señores Aspirantes

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 24/02/2020, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4921/OC-EC, con el objetivo de financiar el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo; cuya ejecución se encuentra a cargo del GADMCP.
2. En mi calidad de Director de la Unidad de Gerenciamiento del Programa (UGP) Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo, me permito invitar a usted(es), a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual "Provisión de Servicios profesionales para cubrir el cargo del Técnico de Adquisiciones para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa".
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Esta invitación para presentación de Currículum Vitae, es enviada paralelamente a todos los profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia adjuntos.
5. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales nacionales, y de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
6. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.

7. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, ubicadas en Portoviejo, en las calles 10 de Agosto entre Olmedo y Ricaurte, Edificio Plaza Centro, oficinas administrativas No. 12 y 13, o en formato digital al correo electrónico: ugp.rural@portoviejo.gob.ec, hasta las **17H00 del 14 de enero de 2022**.
8. Sírvase confirmarnos hasta el **07 de enero de 2022**, al correo electrónico: ugp.rural@portoviejo.gob.ec:
 - ✓ que haya recibido la Carta de Invitación;
 - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
 - ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.
9. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

Leonel Muñoz Zambrano

Director General de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo

SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: “Provisión de Servicios profesionales para cubrir el cargo de Técnico de Adquisiciones para apoyar a la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa”.

1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por tiempo trabajado y contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 12 meses a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.

1.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El formato de ejecución de la consultoría será:

- Presencial o bajo la modalidad de teletrabajo, de acuerdo a las necesidades institucionales.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en las oficinas del proyecto en la planta alta del Mercado Municipal de Calderón, parroquia Abdón Calderón o donde lo designe el Director General del Proyecto.

1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de US\$26.400,00 dólares de los Estados Unidos de América, más el valor del IVA.

1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Los pagos se realizarán en 12 pagos mensuales, previo a la presentación y aprobación del respectivo informe de gestión mensual a la autoridad competente. Así, el informe deberá ser presentado el último día de cada mes y se tendrán 10 días para tramitar el respectivo pago desde la fecha de aprobación del informe.

Impuestos y tasas: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo actuará como agente de retención del impuesto al valor

agregado y el impuesto a la renta, conforme a los porcentajes dictados por el Servicio de Rentas Internas.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Provisión de Servicios profesionales para cubrir el cargo de Técnico de Adquisiciones para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa”.

3.1. ANTECEDENTES

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), denominado El Banco o el BID denominado, han suscrito el Contrato de Préstamo No.4921/OC-EC, para implementar el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, y el Componente No. 2 “Mejora de la gestión en la prestación de los servicios de AyS en el Cantón Portoviejo”, subcomponente 2.05 “Administración del Programa” tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para el personal clave de la Unidad de Gerenciamiento del Programa (UGP).
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo se estableció que las contrataciones de consultoría se efectuarán atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de Provisión de Servicios profesional es para cubrir el cargo de Técnico de Adquisiciones para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa, signado con el código No. APAPORTOVIEJO-89-3CV-CI-23.

3.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Objetivo General:

La presente consultoría tiene como objetivo la provisión de servicios profesionales para cubrir el cargo de Técnico de Adquisiciones para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa, a fin de dar asistencia y soporte a las actividades que se desarrollan en el área de adquisiciones del UGP, para que estas se desarrollen de forma oportuna y cabal.

Objetivos Específicos:

- Gestionar de la manera correcta los procesos de adquisiciones relacionados al programa que le hayan sido asignado por parte del Especialista de Adquisiciones o del Director General de la UPG.
- Cumplir con la normativa aplicable en materia de adquisiciones.
- Elaborar los términos de referencia y pliego de las adquisiciones que le hayan sido asignadas por parte del Especialista de Adquisiciones o del Director General de la UPG.

- Dar la asistencia y apoyo en el desarrollo de términos de referencia y pliegos, a las diferentes áreas requirentes de la UGP.
- Dar asistencia y soporte general en la ejecución de las actividades del área de adquisiciones de la UGP.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El Alcance de la consultoría se centrará en a dar la asistencia y apoyo requerido para que las adquisiciones del proyecto se ejecuten correcta, precisa y transparente, cumpliendo la normativa nacional e internacional aplicables. Así, la consultoría se desarrollará durante 12 meses que está planificado duren los procesos de adquirentes del proyecto.

El consultor será el encargado de asistir y apoyar la preparación del Plan de Adquirentes (PA), documentos de contratación y procesos de contratación de cada uno de los paquetes de adquisiciones a ser identificados.

La Dirección General del Programa se reserva la potestad de solicitar al consultor los servicios por tiempo adicional al estipulado en el presente documento, previo a un análisis de necesidades.

3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades que deberá realizar son las siguientes:

- Apoyar en la preparación el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del GADMCP en lo relacionado con las adquisiciones del Programa.
- Dar asistencia en la elaboración de los llamados específicos de adquisición para los procesos del programa en los formatos establecidos y en el seguimiento a su publicación en los debidos canales y plazos.
- Elaborar términos de referencia y pliegos, cuando tal actividad le haya sido dispuesta por el Especialista de Adquisiciones o el Director General de la UGP.
- Asesorar y dar soporte a las áreas requirentes y administradores de contratos del Programa, cuando corresponda, en la elaboración de documentos precontractuales (p.ej. documentos estándar de licitación, solicitudes de propuestas, términos de referencia y especificaciones técnicas), elaboración de boletines o circulares de aclaraciones y enmiendas durante la fase de preguntas y aclaraciones de los procesos, modificaciones a contratos firmados, y en todo aspecto relacionado con las políticas de adquisiciones aplicables, en consulta con los financistas por intermedio del DG.
- Dar soporte en la gestión de aprobación de la máxima autoridad para los procesos de adquisición y designación de comités técnicos para los precontractuales.
- Dar soporte en la gestión de las no objeciones ante los financistas a los documentos precontractuales bajo revisión ex ante, así como a las enmiendas a tales documentos (p.ej. enmiendas técnicas, modificaciones a plazos del proceso) y las modificaciones a los contratos firmados.

- Dar asistencia y soporte en la revisión previa de todos los procesos de adquisición identificados como ex post, para asegurar el cumplimiento de las políticas de adquisiciones aplicables.
- Dar asistencia en el seguimiento a la suscripción de contratos y envío de copias informativas a los financistas del Programa.
- Dar asistencia en la elaboración del capítulo de adquisiciones del informe semestral de progreso del Programa.
- Dar asistencia en la atención y tratamiento a las protestas que se presenten en las adquisiciones.
- Dar asistencia en la gestión de archivo de los expedientes de los procesos de contratación.
- Colaborar en la revisión ex post de los financistas a los procesos de adquisición seleccionados.

3.5. INFORMES A ENTREGAR

El consultor deberá presentar los siguientes informes a satisfacción del Director General de la UGP:

- Informe mensual de actividades a ser entregado hasta el último día de cada mes al Director General del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo, y deberá incluir el resumen del cumplimiento de todas las actividades indicadas en estos Términos de Referencia, más un respaldo de los documentos producidos con relación a sus funciones.

3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La duración del servicio de consultoría tendrá una duración de 12 meses contados a partir de la suscripción del contrato.

3.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Portoviejo, proveerá un área de trabajo con los equipos tecnológicos requeridos para el desarrollo de las actividades del consultor, asimismo proveerá de ser requerido con un vehículo del proyecto para la movilización.

EL horario de trabajo del consultor se ajustará al de los servidores públicos del programa, requiriendo en casos excepcionales trabajar en horarios extraordinarios.

3.8. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos:
Requisitos de elegibilidad
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.
Antecedentes Académicos
Acreditar título universitario en las áreas: Administración, Arquitectura, Auditoría y Contabilidad, Jurídica, Economía, Finanzas, Ingenierías: Civil, Comercial, Proyectos, Eléctrica, Industrial y otras.
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Experiencia general mínima de tres (3) años, contados desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia Específica Mínima
Experiencia específica mínima de un (1) año en ejecución de procesos de compras públicas. La experiencia rige desde la obtención del primer título profesional.

3.9. HONORARIOS PROFESIONALES

El monto de la consultoría es de US\$26.400,00 dólares de los Estados Unidos de América (USD), más el valor del IVA.

Se considerarán gastos reembolsables los incurridos por pasajes aéreos o movilizaciones fuera de la provincia de Manabí, donde se pagará el respectivo viático y/o subsistencia, además de los gastos incurridos en el transporte motivo de la movilización, tomando como base el instructivo de pago de Viáticos y subsistencias del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Portoviejo.

Los pagos se realizarán conforme a la siguiente descripción:

Hito	Porcentaje de pago	Monto de Pago
Entrega y aprobación del Informe Mensual 1	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 2	8,33%	\$2.200,00 + IVA

Entrega y aprobación del Informe Mensual 3	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 4	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 5	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 6	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 7	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 8	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 9	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 10	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 11	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 12	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Total	100%	\$26.400,00 + IVA

Impuestos y tasas: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo actuará como agente de retención del impuesto al valor agregado y el impuesto a la renta, conforme a los porcentajes dictados por el Servicio de Rentas Internas.

Bono de vivienda y movilización: En caso que el candidato seleccionado tenga su residencia oficial en otra provincia se reconocerá por vivienda y movilización un monto mensual de USD400,00 adicionales.

3.10. ANEXOS¹

SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día	mes	año

País de Ciudadanía/Residencia:		Documento de identidad	de	
---------------------------------------	--	-------------------------------	-----------	--

DIRECCIÓN:	Avenida	N°	Calle	Depto.
	Ciudad	Zona		Código Postal
Número de Teléfono	Número Celular	E-mail		

3. EDUCACIÓN:				
Título	Fecha de titulación (Mes/Año)	Ciudad	País	# Página de respaldo
Título: Universidad:				

4. CURSO/TALLERES/OTROS:						
Nombre del Evento	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Horas	Institución	Ciudad/ País	# Página de respaldo

5. IDIOMAS²												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

² MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa ³	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁴					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁵	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁶					

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁷:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁸ o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.⁹

Así también se deberá adjuntar el **Anexo 4** debidamente firmado.

³ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

⁴ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁵ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

⁶ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁷ La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

⁸ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

⁹ No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

"Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China."

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en

- (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.
 - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer

cumplir las leyes.

- (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista

o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes¹⁰.

1.2. Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

¹⁰ Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario "Modelo para Currículum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).		
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.		
Antecedentes Académicos		
Acreditar título universitario en las áreas: Administración, Arquitectura, Auditoría y Contabilidad, Jurídica, Economía, Finanzas, Ingenierías: Civil, Comercial, Proyectos, Eléctrica, Industrial y otras.		
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de tres (3) años, contados desde la obtención del primer título profesional.		
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima de un (1) año en ejecución de procesos de compras públicas. La experiencia rige desde la obtención del primer título profesional.		

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

CANDIDATOS	Parámetros	
CALIFICACIÓN TOTAL	Puntaje Total	100
Formación Académica	Puntaje parcial	Puntaje máximo
Acreditar Especialización en compras públicas o su equivalente.	10	10
Acreditar haber recibido curso/taller/seminario de capacitación en gestión de adquisiciones financiados por organismos multilaterales, por un total mínimo de 30 horas, que pueden completarse con uno o varios eventos, efectuados en los últimos 5 años.	5	5
Acreditar certificado como operador del Sistema Nacional de Contratación Pública Nacional.	5	5
Experiencia general	Puntaje parcial	Puntaje máximo
Se otorgará 5 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento de experiencia general profesional. Máximo 20 puntos.	5	20
Experiencia específica	Puntaje parcial	Puntaje máximo
Se otorgará 10 puntos por cada año adicional del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia específica. Máximo 50 puntos.	10	50
Se otorgará 10 puntos si acredita por lo menos dos años de experiencia en procesos de adquisiciones financiados por organismos multilaterales. Será válida la experiencia obtenida en los últimos 10 años.	10	10

El profesional que no cumpla con lo mínimo solicitado no será considerado en las siguientes etapas.

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales Nacionales

Proceso No.CI-No. APAPORTOVIEJO-89-3CV-CI-23

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD para mi contratación como consultor individual, Internacional () o Nacional (), profesional o experto del Ministerio de Inclusión Económica y Social del Ecuador, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: Ecuador. Se entiende por residente "bona fide" toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No pertenezco a la planta regular o temporal de la institución prestataria (organismo ejecutor) o beneficiaria (entidad contratante). No he pertenecido a dicha(s) institución(es) a la fecha de selección del consultor.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: _____

Anexo 5: Glosario de Términos

TdR Término de Referencia

BID Banco Interamericano de Desarrollo

BEI Banco Europeo de Inversiones

AECID Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo

AyS Agua y Saneamiento

GAD Gobierno Autónomo Descentralizado

IVA Impuesto al Valor Agregado

USD Dólares de los Estados Unidos de América

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Portoviejo, en adelante el Contratante, domiciliada en Km 2.5 Av. Metropolitana – Vía Portoviejo - Manta, Portoviejo, Ecuador, representada por el economista Leonel Muñoz Zambrano, por una parte; y el (*Nombre del Consultor*) en adelante el Consultor, de nacionalidad (*nacionalidad*), por la otra, domiciliado en (*dirección, ciudad, país*), con documento de identidad número en (*número de CC, CI, Pasaporte, etc.*), en el marco del Préstamo No. 4921/OC-EC), Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

ANTECEDENTES:

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), denominado El Banco o el BID denominado, han suscrito el Contrato de Préstamo No.4921/OC-EC, para implementar el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, y el Componente No. 2 "Mejora de la gestión en la prestación de los servicios de AyS en el Cantón Portoviejo", subcomponente 2.05 "Administración del Programa" tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para el personal clave de la Unidad de Gerenciamiento del Programa (UGP).
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo se estableció que las contrataciones de consultoría se efectuarán atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de Provisión de Servicios profesionales para cubrir el cargo de Técnico de Adquisiciones para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa, signado con el código No. APAPORTOVIEJO-89-3CV-CI-23.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (XXXX), conforme consta en la certificación conferida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, mediante la certificación No. (XXXX) de fecha (XXXX).
5. Que mediante Resolución No. (XXXX) de fecha (XXXX), la (*Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor*), adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para Provisión de Servicios profesionales para cubrir el cargo de Técnico de Adquisiciones para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa al (*Nombre del Consultor*) con RUC (XXXX).
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
- 2.2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3. La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.
- 2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.
- 2.5. No Objeción BID

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO:

El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato será con pago por tiempo de trabajo y contra entrega de informes.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 12 meses a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la máxima autoridad de la Contratante.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

El hecho de permitir al Consultor que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

TERCERA.- FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

La consultoría podrá ser prestada tanto de manera presencial como por teletrabajo, la prestación del servicio será validada por la máxima autoridad del Proyecto en la aprobación del informe previo al pago mensual.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en las oficinas del proyecto ubicadas en la planta alta del Mercado Municipal de Calderón, parroquia Abdón Calderón o donde designe el Director General del Proyecto.

CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El precio del contrato de consultoría es de US\$26.400,00, (Veintiséis mil cuatrocientos 00/100 dólares) más el valor del IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Hito	Porcentaje de pago	Monto de Pago
Entrega y aprobación del Informe Mensual 1	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 2	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 3	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 4	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 5	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 6	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 7	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 8	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 9	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 10	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 11	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 12	8,33%	\$2.200,00 + IVA
Total	100%	\$26.400,00 + IVA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo actuará como agente de retención del impuesto al valor agregado y el impuesto a la renta, conforme a los porcentajes dictados por el Servicio de Rentas Internas.

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

El Contratante pagará al Consultor dentro de diez (10) siguientes a que reciba los informes y la factura por concepto del respectivo pago por tiempo trabajado.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de cinco (5) días de haber recibido el informe, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

QUINTA.- GARANTÍAS:

En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor.

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante designa al economista Leonel Muñoz Zambrano, quien ejerce las funciones de Director General del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo, en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la norma 408-17 según Acuerdo No. 039-CG publicado en Sup. R. O. N° 87 del 14-dic-2009 "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos".

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SÉPTIMA.-GASTO Y TRIBUTOS:

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima.

OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

En caso de incumplimiento, el consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

DÉCIMA PRIMERA.-DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN INFORMES DE LA CONSULTORÍA:

Todos los informes y datos relevantes e información tales como reportes, mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los informes resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

DÉCIMA SEGUNDA.- TASA DE INTERÉS:

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será la fijada en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa referencial pasiva.

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después del periodo establecido en la cláusula cuarta, siempre que se hubieran aprobado los informes, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA.- MULTAS:

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual serán establecidas por el Administrador del Contrato y corresponderán al 1x1000 del valor de las obligaciones pendientes por ejecutar, por cada día de retraso.

DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIONES:

El Consultor declara:

- A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y solo facturará a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
- B. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados en función del tiempo trabajado hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

DÉCIMA QUINTA.- PRÁCTICAS PROHIBIDAS:

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas de Adquisiciones del BID GN 2350-15.

DÉCIMA SEXTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Portoviejo.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía de existir.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Portoviejo.

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

Contratante:

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo – Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo.
RUC: 1360000200001
Dirección: Calle 10 de agosto entre Olmedo y Ricaurte (Centro Comercial Centro Plaza)
Teléfono: 3700250
Email: ugp.rural@portoviejo.gob.ec

Portoviejo- Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Jaime Leonel Muñoz Zambrano

Consultor:

Nombre: *(Colocar nombre completo del contratante)*
RUC: *(XXXX)*
Dirección: *(Colocar dirección, ciudad, país)*
Teléfono: *(Colocar teléfono)*
Email: *(Colocar correo electrónico del consultor)*
(Colocar ciudad) - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del informe final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

DÉCIMA OCTAVA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:

Declaración.-Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes.

Dado, en la ciudad de Portoviejo al, (Colocar fecha completa)

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

Jaime Leonel Muñoz Zambrano
DIRECTOR GENERAL DE LA UGP

(Nombre del Consultor)
Consultor

ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA