

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO**

**PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL
CANTÓN PORTOVIEJO
(2021/SPE/0000400016)**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA UN EXPERTO ADQUISICIONES**

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA
ASISTENCIA TÉCNICA EN ADQUISICIONES BAJO
NORMATIVA INTERNACIONAL APLICABLE AL
PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN PORTOVIEJO”**

Portoviejo, diciembre de 2022

SECCIÓN I: CARTA DE INVITACIÓN

Portoviejo, 22 de diciembre de 2022

Proceso No.
Código: UGP-LAIF-10-3CV

Señores
CONSULTORES
Quito.-

De mi consideración:

1. Con fecha 03 de junio 2021, el GADM de Portoviejo firmó un convenio de subvención dineraria con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para el “PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR”, el cual es financiado con recursos de Latin America Investment Facility (LAIF) de la Unión Europea.
2. Con fecha 29 de noviembre de 2021, se aprobó el Reglamento Operativo del Programa (ROP) de zonas dispersas, donde se agrupan las dos actuaciones del sector de intervención con fondos del FCAS-AECID (AGUA Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO ECU-051-B) y del LAIF-AECID (AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR 2021/SPE/0000400016), ambos ejecutados por el GADM Portoviejo dentro del programa de agua y saneamiento para las parroquias rurales.
3. Con fecha 19 de abril de 2022, se da por aprobado el Plan Operativo General (en adelante POG) y Plan Operativo Anual 1 (POA 1) donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.
4. Que mediante oficio CV-236-2022 OTC-ECU de fecha 23 de julio de 2022, se informa que han sido aprobadas por la AECID las modificaciones del Plan Operativo General (POG) y del primer Plan Operativo Anual (POA1), correspondiente al año 2022, de la subvención 2021/SPE/0000400016 para el “Programa Agua Potable y Saneamiento Sostenibles para la Población Rural del cantón Portoviejo, Provincia de Manabí, Ecuador”.
5. En mi calidad de Director General del Programa Agua Potable Rural, me permito invitar a usted(es), a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un CONSULTOR INDIVIDUAL PARA ASISTENCIA TÉCNICA EN ADQUISICIONES BAJO NORMATIVA INTERNACIONAL APLICABLE AL PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y

ALCANTARILLADO DEL CANTÓN PORTOVIEJO” dentro de la Unidad de Gerenciamiento del Programa”.

6. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Profesionales Financiados por LAIF, sujetos a las disposiciones contenidas en el Convenio de Subvención y Reglamento Operativo del Programa.
7. Esta invitación para presentación de Currículum Vitae, es enviada paralelamente a todas/os las/os profesionales incluidos como destinatarios de la presente notificación.
8. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
9. Se seleccionará un Profesional sobre la base de la comparación de calificaciones de Profesionales individuales nacionales, y de acuerdo con la metodología de calificación señalada en la Sección III de este documento.
10. Los pagos de los servicios Profesionales se efectuarán en un **100%** con aplicación al Convenio de Subvención Dineraria.
11. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección IV. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas administrativas de la Unidad de Gerenciamiento de Programa de Agua Potable del cantón Portoviejo, ubicadas en las calles Córdova y Chile, esquina, o en formato digital al correo electrónico: ugp.rural@portoviejo.gob.ec hasta las 17h00 del **06 de enero de 2023**.
12. Sírvase confirmarnos hasta el **23 de diciembre de 2022**, a los correos electrónicos: 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 de que fuese seleccionado.
13. 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/as participantes.

Atentamente,

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

SECCIÓN II: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO

Contratación de Consultor Individual Nacional para la Asistencia Técnica en Adquisiciones bajo Normativa Internacional aplicable al Programa de agua potable y alcantarillado del cantón Portoviejo.

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

El plazo para la ejecución del presente contrato comprende el período desde el **21 de enero hasta el 1 de abril de 2023**. Los trabajos deberán ser desarrollados en forma continua.

El inicio de la prestación de los servicios de consultor individual nacional acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.

1.2. FORMATO Y LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría serán prestados desde las oficinas propias del consultor en un 80%, utilizando tecnologías de comunicación e información para la coordinación permanente con el equipo técnico del Programa; y, un 20% de forma presencial en las oficinas de la Unidad de Gerenciamiento del Programa (UGP), ubicadas en las calles Córdova y Chile, esquina, o donde designe el Director General del Programa.

El seguimiento y evaluación técnica de esta consultoría estará a cargo del Director Técnico del Proyecto Base de la UGP, o a su vez, por la persona que éste designe para tal fin.

El/La profesional trabajará en colaboración con el equipo técnico de la UGP, quienes además estarán encargados de apoyar al Consultor en:

- Acceder a la información necesaria para llevar a cabo esta consultoría;
- Coordinar y/o mantener reuniones con autoridades o directivos de otras entidades que requiera el contratista; y,
- Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los documentos de licitación (pliegos), Contratos de Financiación/Préstamo, Planes de Adquisiciones, Reglamentos Operativos y Políticas y Guías de Adquisiciones emitidas por el BEI y el BID.

1.3. MONTO

El monto de los servicios de consultoría es de **USD 18.700,00 (dieciocho mil setecientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América)**, más el valor del IVA.

1.4. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará con recursos proveniente de Latin America Investment Facility (LAIF) de la Unión Europea, canalizado por AECID, según Resolución de Subvención Dineraria a favor del GADMCP suscrita el 3 de junio de 2021.

Se efectuarán pagos mensualizados conforme al siguiente cuadro:

Número de Productos	Valor \$	Porcentaje (%)
Producto 1 (10 días)	2,700.00	14%
Producto 2 (40 días)	8,000.00	43%
Producto 3 (70 días)	8,000.00	43%
TOTAL	18,700.00	100%

Los pagos se realizarán con la presentación del informe donde se detallen cada una de las actividades realizadas y el cumplimiento de productos detallados en los términos de referencia de la contratación.

Para el pago correspondiente será necesario la presentación de la factura correspondiente y la aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato.

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 la normativa ecuatoriana.

SECCIÓN III: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL NACIONAL PARA ASISTENCIA TÉCNICA EN ADQUISICIONES BAJO NORMATIVA INTERNACIONAL APLICABLE AL PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN PORTOVIEJO”

3.1. ANTECEDENTES

1. El 24 de febrero de 2020 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4921 / EC-L1248 por un monto total de USD. 27.500.000 (veinte y siete millones quinientos mil dólares estadounidenses) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

En el Contrato ya mencionado, en su cláusula 4.03, “Contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes”, dispone:

“(a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01(64) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Adquisiciones son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2349- 9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Adquisiciones fueran modificadas por el Banco, la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.”

De igual manera, la Cláusula 4.4 CLÁUSULA 4.04. Selección y contratación de servicios de consultoría establece:

“(a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01(65) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las - 7 - 4921/OC-EC Políticas de Consultores son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2350-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Consultores fueran modificadas por el Banco, la selección y contratación de servicios de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Consultores modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.”

2. El 30 de noviembre de 2020 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) suscribieron el Contrato de Financiación No. FI N 89463 / SERAPIS N° 2018-0262 por un monto total de USD. 59´885.000,00 (cincuenta y nueve millones ochocientos ochenta y cinco mil dólares estadounidenses) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

En el Contrato ya mencionado, la Estipulación 1.04B “Primera Disposición”, transcrita a continuación, establece como requisito previo al Primer Desembolso, que el Acreditado cuente con asistencia técnica durante la ejecución del proyecto:

“1.04B Primera Disposición El desembolso de la primera Disposición de conformidad con lo establecido en la Estipulación 1.02 estará condicionado a la recepción por el Banco, en forma y contenido satisfactorios para el mismo, en o con anterioridad a la fecha en la que falten quince (15) Días hábiles para la Fecha de Desembolso Prevista (o en caso de desplazamiento bajo la Estipulación 1.02, de la Fecha Solicitada de Desembolso Aplazado o de la Fecha Acordada de Desembolso Aplazado, según corresponda), de la siguiente documentación o evidencia:

(...)

(j) evidencia de que haya sido contratada una asistencia técnica para la Implementación del Proyecto de conformidad con términos de referencias satisfactorios para el Banco.”

3. El 18 de marzo de 2022 se suscribió por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo el Convenio de Crédito con el Instituto de Crédito Oficial, Entidad Pública Empresarial del Reino de España por USD 17.000.000,00; así como, el Anexo II de dicho Convenio, en el que establecen las condiciones de ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo, cuyo numeral 1.5, señala:

“El Programa se ejecutará de conformidad con el CONVENIO de CRÉDITO, el Reglamento Operativo del Programa (ROP) y las políticas y procedimientos del BID en materia de adquisiciones, gestión financiera, salvaguardias ambientales y sociales y uso de los sistemas nacionales de adquisiciones y gestión financiera.” Énfasis añadido.

Con los antecedentes citados, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de agua potable y alcantarillado del cantón Portoviejo, requiere contratar una consultoría, que asista, asesore, acompañe y apoye en temas relacionados con Adquisiciones, a fin de asegurar que los procesos de contratación y/o selección se ejecuten de conformidad con la Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras, y Políticas para la Selección de Consultores en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), así como del crédito otorgado por el Instituto de Crédito Oficial, Entidad Pública Empresarial del Reino de España. Las actuaciones del consultor servirán además como parte de la evidencia para el cumplimiento de las estipulaciones establecidas en el CONTRATO DE FINANCIACIÓN N° FI N 89463 / SERAPIS N° 2018-0262, suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Portoviejo y el BANCO EUROPEO DE INVERSIONES (BEI) como condicionante previa al primer Desembolso del Préstamo.

3.2. OBJETIVO GENERAL DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL NACIONAL

3.2.1 Objetivo General:

Brindar asistencia técnica, apoyo, asesoramiento, acompañamiento y capacitación al área de Adquisiciones y demás áreas de la UGP relacionadas con la materia, para asegurar que los componentes del Programa y asegurar que los procesos de contratación y/o selección se ejecuten de conformidad con la Guía de Contratación Pública (BEI) y las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras, y Políticas para la Selección de Consultores (BID), desde la perspectiva de contratación pública/adquisiciones, que permitan a la UGP asegurar la ejecución de las diferentes fases: preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución contractual, de los proyectos financiados por los organismos financistas (BEI, BID, LAIF) contando con la opinión de expertos en los ámbitos pertinentes.

Objetivos Específicos:

- a) Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los documentos de licitación (pliegos), Contratos de Financiación/Préstamo, Planes de Adquisiciones, Reglamentos Operativos y Políticas y Guías de Adquisiciones emitidas por el BEI y el BID.
- b) Revisar términos de referencia, especificaciones técnicas, anexos, Condiciones Generales de los Contratos (CGC), Condiciones Especiales de los Contratos (CEC), instrucciones y asesoría a los profesionales de la UGP, actas de negociación y demás documentos contractuales con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología.
- c) Capacitar a los profesionales de la UGP para asegurar su continua observancia a los procesos de adquisiciones nacionales e internacionales.

3.3. ALCANCE

La Consultoría tiene por alcance ejecutar todas las acciones necesarias que permitan asegurar que se cuente con la documentación e información necesaria para publicar, obtener ofertas o propuestas, evaluarlas, realizar las adjudicaciones, así como la suscripción de contratos y ejecución contractual de los procesos financiados por el Banco Europeo de Inversiones y el Banco Interamericano de Desarrollo, de tal forma que logre obtener evidencia suficiente para emitir opiniones imparciales, objetivas e independientes, aportando así al cumplimiento de la Estipulación 1.04B. "Primera Disposición" literal j) Contrato de Financiación No. FI No 89463 / SERAPIS No 2018- 0262 suscrito el 30 de noviembre de 2020 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

En otros términos, el alcance de la contratación abarca las actividades y acciones desde la perspectiva de contratación pública/adquisiciones, que permitan al

GADMCP Portoviejo, a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa (UGP) de agua potable y alcantarillado del cantón Portoviejo, asegurar la ejecución de las diferentes fases: preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución contractual, de los proyectos financiados por el BEI y BID, contando con la opinión de un experto en el ámbito de adquisiciones.

Para la ejecución de la consultoría, se deberán tener en cuenta varios aspectos, entre estos, la existencia y buena relación, interacción y coordinación con el equipo que forma parte de la UGP, para lo cual servirá como enlace el profesional que funja como Administrador de Contrato, así también se deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Financiación/Préstamo, Planes de Adquisiciones, Reglamentos Operativos y Políticas y Guías de Adquisiciones emitidas por el BEI y BID.

El acompañamiento que realice esta consultoría se llevará a cabo a través de reuniones en las oficinas de la UGP (de forma presencial), o por teléfono, correo electrónico, videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación que permita responder al alcance de estos servicios.

3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Para el cumplimiento de los objetivos y el logro exitoso del alcance de la consultoría se han identificado las siguientes actividades:

ETAPA PREPARATORIA:

- Alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos de los Programas previstos en el POA y/o PEP y/o demás herramientas de planificación.
- Asesorar y acompañar en procesos de adquisiciones para la elaboración de la documentación pertinente (TDR, EETT, Pliegos) y entendimiento de las Guías de Contratación Pública para proyectos financiados por IFIs, conforme a lo dispuesto en las Guías de Contratación Pública del BEI y las Políticas de Adquisiciones del BID.
- El Consultor trabajará conjuntamente con el especialista de adquisiciones del Programa para apoyarlo en los procesos y contrataciones del componente a su cargo, bajo normativa BEI y BID.
- Asesorar en la preparación y actualización periódica del Plan de Adquisiciones y actividades del Programa.
- Asesorar al GADMCP en la preparación de solicitudes de ofertas/propuestas para consultorías de estudios, contratación de obras, adquisición de bienes y servicios.

ETAPA PRECONTRACTUAL:

- Asesorar al GADMCP para responder las preguntas de adquisiciones que surjan de los procesos de preparación de ofertas/propuestas por parte de los potenciales oferentes/consultores.

- Asesorar a los Comités Técnicos de Evaluación en las dudas que se tengan sobre la aplicación de las Guías de Contratación Pública del BEI y Políticas de Adquisiciones del BID.
- Acompañar y asesorar en la preparación de los procesos de licitación para la adquisición de bienes, obras, servicios y consultoría sobre la base del Plan de Adquisiciones del Programa, velando por la correcta aplicación de la normativa correspondiente.
- Realizar el debido seguimiento a la ejecución de los procesos de licitación realizados por el GADMCP.
- Asesorar para las publicaciones de los procesos de licitación en los medios establecidos en la normativa aplicable.
- Acompañar y apoyar al GADMCP en la preparación de informes de avance de las contrataciones correspondientes.
- Acompañar y apoyar al GADMCP en la identificación de desvíos en la normativa y demoras en la ejecución de contrataciones, a fin de proponer oportunamente las medidas correctivas necesarias.
- Apoyar al GADMCP en la preparación de la información a ser presentada y enviada al BEI, BID y AECID como parte de los informes de gestión, reportes de avance, informes semestrales, entre otros, y que servirán como justificación de los procesos de los diferentes procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios de consultoría.
- Brindar asistencia técnica al GADMCP en la revisión de propuestas recibidas y apoyo en la evaluación de ofertas (de ser el caso se llevará a cabo talleres para revisar la documentación recibida y evaluar las ofertas), para culminar el proceso de contratación de los estudios, obras, fiscalizaciones y consultorías conforme los métodos de selección de acuerdo a las Guías de Contratación Pública del BEI y Políticas de Adquisiciones del BID, con el fin de dinamizar la ejecución de los préstamos antes mencionados.
- Gestionar talleres prácticos, para consensuar la versión final de los documentos que se publicarán y que finalmente servirán para adjudicar los contratos.
- Agilizar, en la medida de lo posible, todos los trámites para que los procesos avancen de forma rápida y reportar alertas de cualquier retraso.
- Asesorar al GADMCP para asegurar que el desarrollo de los procesos de licitación o de selección cumplan con la realización de los actos públicos establecidos en los documentos respectivos, tales como reunión de aclaraciones, visita al sitio de las obras, recepción de ofertas o propuestas, apertura de ofertas o propuestas, entre otros.
- Asesorar al GADMCP en las respuestas a posibles protestas y/o quejas recibidas de los Oferentes/Proponentes no adjudicados.

ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- Brindar asistencia y asesoría al personal que actúa dentro de la UGP para orientar sus actuaciones al cabal cumplimiento de los contratos suscritos y de la normativa que los rige.

- Capacitar al personal que actúa dentro de la UGP para que actualicen sus conocimientos en administración de contratos.
- Cuando fuere requerido, brindar asesoría al personal que actúa dentro de la UGP, en el diseño y/o elaboración de la documentación de inicio de contrato, actas de entrega recepción parcial, total, provisional o definitiva y demás documentos que se generen dentro de la ejecución contractual; revisión de documentación integrante de planillas; tratamiento de multas; y, modificación a contratos firmados.
- De ser el caso, reportar alertas sobre incumplimientos contractuales que pueda evidenciar.
- Dar asistencia en la preparación de la información a ser presentada y enviada al BEI, BID y AECID como parte de los informes de progreso, en lo que respecta a la ejecución de contratos.

3.5. INFORMES A ENTREGAR

El/La consultor presentará como productos del presente proyecto lo siguiente:

INFORME INICIAL (Producto 1): Se presentará después de los 10 días de suscrito el contrato y recogerá el punto de situación del estado del Programa y las acciones a adoptar para ejecutar los diferentes procesos de adquisiciones –de ser el caso-, así como la identificación de problemas y riesgos en caso de no ser posible.

Contendrá además las opiniones relacionadas con adquisiciones como insumo para el cumplimiento de la Estipulación 1.04B “Primera Disposición” literal j) del Contrato de Financiación No. FI N 89463 / Serapis N° 2018-0262 suscrito el 30 de noviembre de 2020 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

INFORME INTERMEDIO (Producto 2): Se presentará después de los 40 días de suscrito el contrato y recogerá el avance del estado del Programa, desde la firma del contrato y las acciones a adoptar para continuar los diferentes procesos de adquisiciones –de ser el caso-, así como la identificación de problemas y riesgos en caso de no ser posible. Se sumará a este informe el análisis de impactos en la ejecución de cada uno de los procesos de adquisiciones publicados o por publicar, siempre que estos últimos se encuentren en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BEI y el BID.

Contendrá además las opiniones relacionadas con adquisiciones como insumo para el cumplimiento de la Estipulación 1.04B “Primera Disposición” literal j) del Contrato de Financiación No. FI N 89463 / Serapis N° 2018-0262 suscrito el 30 de noviembre de 2020 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

INFORME FINAL (Producto 3): Se presentará dentro de los 70 días de suscrito el contrato y recogerá el detalle de avance del estado del Programa, desde la firma de contrato y las acciones a adoptar para continuar los

diferentes procesos de adquisiciones –de ser el caso-, así como la identificación de problemas y riesgos en caso de no ser posible. Se sumará a este informe el análisis de impactos en la ejecución de cada uno de los procesos de adquisiciones publicados o por publicar, siempre que estos últimos se encuentren en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BEI y el BID.

Al igual que el Informe anterior, contendrá además las opiniones relacionadas con adquisiciones como insumo para el cumplimiento de la Estipulación 1.04B “Primera Disposición” literal j) del Contrato de Financiación No. FI N 89463 / Serapis N° 2018-0262 suscrito el 30 de noviembre de 2020 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

3.6. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución del presente contrato comprende el período desde el **21 de enero hasta el 1 de abril de 2023**. Los trabajos deberán ser desarrollados en forma continua.

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

El GADMCP pondrá a disposición del contratista, los siguientes documentos:

- a. Contrato de Financiación FI N 89463 / SERAPIS N° 2018-0262 y sus contratos modificatorios (si existieran),
- b. Contrato de Préstamo 4921/OC-EC / EC-L1248 y sus contratos modificatorios (si existieran).
- c. Convenio de Crédito suscrito entre el Instituto de Crédito Oficial, Entidad Pública Empresarial del Reino de España y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la República del Ecuador, así como el Anexo II del mismo, que establece las condiciones de ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo; y sus convenios modificatorios (si existieran).
- d. Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el BEI.
- e. Políticas de Adquisiciones del BID.
- f. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- g. Plan de Ejecución Plurianual del Proyecto PEP, Plan Operativo Anual POA, Plan de Adquisiciones del componente PA, Matriz de Resultados.
- h. Reglamento de Operaciones del Programa.
- i. Convenio de Financiación ECU-051-B suscrito el 18 de diciembre de 2018 entre el Instituto de Crédito Oficial, Entidad Pública Empresarial en nombre del Gobierno de España y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo de la República del Ecuador.
- j. Resolución de Concesión de Subvención Ref. Expediente No. 2021/SPE/0000400016 suscrita el 03 de junio de 2021.

Estos documentos serán entregados en las versiones que se encuentren disponibles, versión Word, Excel, PDF, etc.

3.8. PERFIL DEL PROFESIONAL

REQUISITOS MÍNIMOS
Requisitos de elegibilidad
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de estos servicios de consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas de la AECID.
Antecedentes Académicos
<u>Acreditar título universitario:</u> Derecho, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería de Procesos o carreras afines
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Acreditar experiencia general mínima de ocho (8) años, desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia Específica Mínima
Acreditar experiencia de mínimo diez (10) años en gestión de proyectos con participación en procedimientos de contratación pública ejecutados con cualquier normativa.
Acreditar experiencia específica de mínimo cuatro (4) años en gestión de proyectos con participación en procedimientos de contratación pública de proyectos financiados con Organismos Multilaterales.

4. MÉTODO DETALLADO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

4.1 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 IV**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

REQUISITOS MÍNIMOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de estos servicios de consultoría y no		

presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas de la AECID.		
Antecedentes Académicos		
Acreditar título universitario: Derecho, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería de Procesos o carreras afines		
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Acreditar experiencia general mínima de ocho (8) años, desde la obtención del primer título profesional.		
Experiencia Específica Mínima		
Acreditar experiencia de mínimo diez (10) años en gestión de proyectos con participación en procedimientos de contratación pública ejecutados con cualquier normativa.		
Acreditar experiencia específica de mínimo cuatro (4) años en gestión de proyectos con participación en procedimientos de contratación pública de proyectos financiados con Organismos Multilaterales.		

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

Las hojas de vida de los profesionales que cumplan los criterios mínimos indicados en el acápite anterior serán calificadas así:

CALIFICACIÓN TOTAL			100
Formación Académica	Puntaje parcial	Puntaje máximo	20
Acreditar título de postgrado: Temas relacionados a la gestión de proyectos y/o temas relacionados al área de conocimiento en el ámbito de adquisiciones/contratación pública.	20	20	
Experiencia general	Puntaje parcial	Puntaje máximo	30
Se otorgará 10 puntos por cada año a partir del cumplimiento del mínimo requerido para la experiencia general de ocho (8) años. Puntaje máximo 30 puntos	10	30	
Experiencia específica mínima	Puntaje parcial	Puntaje máximo	50

Se otorgará 10 puntos por cada año a partir del cumplimiento del mínimo requerido para la experiencia específica de cuatro (4) años en gestión de proyectos con participación en procedimientos de contratación pública de proyectos financiados con Organismos Multilaterales. Puntaje máximo 50 puntos.	10	50	
La experiencia general presentada podrá ser considerada como experiencia específica conforme los criterios solicitados.			

SECCIÓN IV: MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

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

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

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. IDIOMAS¹												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa²	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/tareas³					

¹ MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

² El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

³ 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 de que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁴	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/tareas⁵					

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

NOTA. - Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁶:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁷ 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.⁸
- Anexo No.1 debidamente firmado.

⁴ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

⁵ 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 de que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁶ 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.

⁷ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

⁸ No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

Anexo 1: Certificación de Elegibilidad de Profesionales Individuales**UGP-LAIF-10-3CV****SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL INDIVIDUAL**

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD para mi contratación como Profesional individual, Internacional () o Nacional (), profesional o experto de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto (UGP), que se encuentra financiada con recursos provenientes de la AECID, CERTIFICO QUE:

1. 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 TDR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
2. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del convenio de subvención entre la AECID y el GADM Portoviejo para el PROGRAMA de AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR, financiado con fondos LAIF (2021/SPE/0000400016", en el marco del Acuerdo de Contribución LA/2020/417-023 (LAIF Portoviejo). y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
3. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
4. 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 Profesional.

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 Profesional

Lugar y Fecha: _____

SECCIÓN V: MODELO DE CONTRATO DE PROFESIONAL INDIVIDUAL CONTRATO No. GADMP-2022-UGP- ZD-CCIN-XXX

Entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo (GADMCP), mismo que actúa a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo UGP, en adelante el Contratante, domiciliada en, Portoviejo, Ecuador, representada por el economista Leonel Muñoz Zambrano, por una parte; y xxxxxxx en adelante Consultor/a, de nacionalidad ecuatoriana, por la otra, domiciliado en la xxxxxx, con documento de identidad número xxxxx, en el marco del convenio de subvención dineraria con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para el “PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR”, el cual es financiado con recursos de Latin America Investment Facility (LAIF) de la Unión Europea, se expresa y conviene lo siguiente:

ANTECEDENTES:

1. El 24 de febrero de 2020 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4921 / EC-L1248 por un monto total de USD. 27.500.000 (veinte y siete millones quinientos mil dólares estadounidenses) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

En el Contrato ya mencionado, en su cláusula 4.03, “Contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes”, dispone:

“(a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01(64) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Adquisiciones son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2349- 9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Adquisiciones fueran modificadas por el Banco, la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.”

De igual manera, la Cláusula 4.4 CLÁUSULA 4.04. Selección y contratación de servicios de consultoría establece:

“(a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01(65) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las - 7 - 4921/OC-EC Políticas de Consultores son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2350-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Consultores fueran modificadas por el Banco, la selección y contratación de servicios de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las

Políticas de Consultores modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.”

2. El 30 de noviembre de 2020 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) suscribieron el Contrato de Financiación No. FI N 89463 / SERAPIS N° 2018-0262 por un monto total de USD. 59'885.000,00 (cincuenta y nueve millones ochocientos ochenta y cinco mil dólares estadounidenses) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

En el Contrato ya mencionado, la Estipulación 1.04B “Primera Disposición”, transcrita a continuación, establece como requisito previo al Primer Desembolso, que el Acreditado cuente con asistencia técnica durante la ejecución del proyecto:

“1.04B Primera Disposición El desembolso de la primera Disposición de conformidad con lo establecido en la Estipulación 1.02 estará condicionado a la recepción por el Banco, en forma y contenido satisfactorios para el mismo, en o con anterioridad a la fecha en la que falten quince (15) Días hábiles para la Fecha de Desembolso Prevista (o en caso de desplazamiento bajo la Estipulación 1.02, de la Fecha Solicitada de Desembolso Aplazado o de la Fecha Acordada de Desembolso Aplazado, según corresponda), de la siguiente documentación o evidencia:

(...)

(j) evidencia de que haya sido contratada una asistencia técnica para la Implementación del Proyecto de conformidad con términos de referencias satisfactorios para el Banco.”

3. El 18 de marzo de 2022 se suscribió por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo el Convenio de Crédito con el Instituto de Crédito Oficial, Entidad Pública Empresarial del Reino de España por USD 17.000.000,00; así como, el Anexo II de dicho Convenio, en el que establecen las condiciones de ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo, cuyo numeral 1.5, señala:

“El Programa se ejecutará de conformidad con el CONVENIO de CRÉDITO, el Reglamento Operativo del Programa (ROP) y las políticas y procedimientos del BID en materia de adquisiciones, gestión financiera, salvaguardias ambientales y sociales y uso de los sistemas nacionales de adquisiciones y gestión financiera.” Énfasis añadido.

4. Que mediante memorando xxxxxx de fecha xxxxx, la Dirección Financiera cumple en extender la disponibilidad presupuestaria aplicando la partida presupuestaria N° xxxxxxxx.

5. Que mediante, oficio xxxx, la AECID emitió la NO OBJECCIÓN a la contratación de xxxxxx.

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/a adjudicado.
- 2.5. No Objeción AECID

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO:

Contratación de Consultor Individual Nacional para la Asistencia Técnica en Adquisiciones bajo Normativa Internacional aplicable al Programa de agua potable y alcantarillado del cantón Portoviejo.

SEGUNDA. - 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 del presente contrato comprende el período desde el **21 de enero hasta el 1 de abril de 2023**. Los trabajos deberán ser desarrollados en forma continua.

El inicio de la prestación de los servicios de consultor individual nacional 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/a Consultor/a 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 a el/a Consultor/a.

El hecho de permitir a el/a Consultor/a 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:

Los servicios de consultoría serán prestados desde las oficinas propias del consultor en un 80%, utilizando tecnologías de comunicación e información para la coordinación permanente con el equipo técnico del Programa; y, un 20% de forma presencial en las oficinas de la Unidad de Gerenciamiento del Programa, o donde designe el Director General del Programa.

El seguimiento y evaluación técnica de esta consultoría estará a cargo del Director del Programa, o a su vez, por la persona que éste designe para tal fin.

El/La profesional trabajará en colaboración con el equipo técnico de la UGP, quienes además estarán encargados de apoyar al Consultor en:

- Acceder a la información necesaria para llevar a cabo esta consultoría;
- Coordinar y/o mantener reuniones con autoridades o directivos de otras entidades que requiera el contratista; y,
- Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los documentos de licitación (pliegos), Contratos de Financiación/Préstamo, Planes de Adquisiciones, Reglamentos Operativos y Políticas y Guías de Adquisiciones emitidas por el BEI y el BID.

CUARTA. - PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El monto de los servicios de consultoría es de **USD 18.700,00 (dieciocho mil setecientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América)**, más el valor del IVA.

El pago se efectuará con recursos proveniente de Latin America Investment Facility (LAIF) de la Unión Europea, canalizado por AECID, según Resolución de Subvención Dineraria a favor del GADMCP suscrita el 3 de junio de 2021.

Se efectuarán pagos mensualizados conforme al siguiente cuadro:

Número de Productos	Valor \$	Porcentaje (%)
Producto 1 (10 días)	2,700.00	14%
Producto 2 (40 días)	8,000.00	43%
Producto 3 (70 días)	8,000.00	43%
TOTAL	18,700.00	100%

Los pagos se realizarán con la presentación del informe donde se detallen cada una de las actividades realizadas y el cumplimiento de productos detallados en los términos de referencia de la contratación.

Para el pago será necesario la presentación de la factura correspondiente y la aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato.

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

El Contratante pagará a el/a Consultor/a dentro de diez (10) días 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 a la Consultor/a dentro del plazo/término de cinco (5) días de haber recibido el informe, luego de lo cual, la Consultor/a 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/a.

SEXTA. - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante designa a Wilson Leonardo Ponce Andrade, quien ejerce las funciones de Director Técnico del Proyecto Base de la Unidad de Gerenciamiento del Programa, 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 Suplemento 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 a el/a Consultor/a la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SÉPTIMA. - GASTO Y TRIBUTOS:

El/a Consultor/a será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el/a Consultor/a 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/a Consultor/a 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, salvo aprobación expresa previa del Contratante.

DÉCIMA. - RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:

Se estipula que el/a Consultor/a 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/a Consultor/a, 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/a Consultor/a 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/la Consultor/a 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/la Consultor/a deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El/a Consultor/a 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/a Consultor/a 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 de el/a Consultor/a, 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 plazo establecido en la cláusula cuarta (10 días), siempre que se hubieran aprobado los informes, se pagarán intereses a él/a Consultor/a 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/a Consultor/a declara:

- A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos Latin America Investment Facility (LAIF) 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/a Consultor/a 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) La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) es un organismo con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) 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) La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) participa en el financiamiento del presente contrato con recursos de Latin America Investment Facility (LAIF) de la Unión Europea.
- (iv) No existe entre la AECID y la Contratante, tampoco con el/a Consultor/a, 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/a aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne a la AECID 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 a la AECID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

DÉCIMA QUINTA. -PRÁCTICAS PROHIBIDAS:

El Contratante y el/a Consultor/a se obligan a observar 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 en el país del Contratante.

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, los métodos alternativos para la solución de controversias que se podrán utilizar, se llevarán adelante 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/la Consultor/a renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el/a Consultor/a incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

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: xxxxxxxx
Teléfono: 3700250
Email: ugp.rural@portoviejo.gob.ec
Portoviejo- Ecuador

Consultor/a:

Nombre: xxxxxxxx
RUC: xxxxxxxx
Dirección: xxxxxxxx

Teléfono: xxxxxx
Email: xxxxxxxx

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. - ACEPTACIÓN 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 a los xxx días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

Firma por la Contratante:

Firma por el/a Consultor/a:

Jaime Leonel Muñoz Zambrano
DIRECTOR GENERAL DE LA UGP

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONSULTOR/A

ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

3.2.1 Objetivo General:

Brindar asistencia técnica, apoyo, asesoramiento, acompañamiento y capacitación al área de Adquisiciones y demás áreas de la UGP relacionadas con la materia, para asegurar que los componentes del Programa y asegurar que los procesos de contratación y/o selección se ejecuten de conformidad con la Guía de Contratación Pública (BEI) y las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras, y Políticas para la Selección de Consultores (BID), desde la perspectiva de contratación pública/adquisiciones, que permitan a la UGP asegurar la ejecución de las diferentes fases: preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución contractual, de los proyectos financiados por los organismos financistas (BEI, BID, LAIF) contando con la opinión de expertos en los ámbitos pertinentes.

Objetivos Específicos:

- d) Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los documentos de licitación (pliegos), Contratos de Financiación/Préstamo, Planes de Adquisiciones, Reglamentos Operativos y Políticas y Guías de Adquisiciones emitidas por el BEI y el BID.
- e) Revisar términos de referencia, especificaciones técnicas, anexos, Condiciones Generales de los Contratos (CGC), Condiciones Especiales de los Contratos (CEC), instrucciones y asesoría a los profesionales de la UGP, actas de negociación y demás documentos contractuales con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología.
- f) Capacitar a los profesionales de la UGP para asegurar su continua observancia a los procesos de adquisiciones nacionales e internacionales.

4.1. ALCANCE

La Consultoría tiene por alcance ejecutar todas las acciones necesarias que permitan asegurar que se cuente con la documentación e información necesaria para publicar, obtener ofertas o propuestas, evaluarlas, realizar las adjudicaciones, así como la suscripción de contratos y ejecución contractual de los procesos financiados por el Banco Europeo de Inversiones y el Banco Interamericano de Desarrollo, de tal forma que logre obtener evidencia suficiente para emitir opiniones imparciales, objetivas e independientes, aportando así al cumplimiento de la Estipulación 1.04B. "Primera Disposición" literal j) Contrato de Financiación No. FI No 89463 / SERAPIS No 2018- 0262 suscrito el 30 de noviembre de 2020 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GADMCP) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

En otros términos, el alcance de la contratación abarca las actividades y acciones desde la perspectiva de contratación pública/adquisiciones, que permitan al GADM

Portoviejo, a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa (UGP) de agua potable y alcantarillado del cantón Portoviejo, asegurar la ejecución de las diferentes fases: preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución contractual, de los proyectos financiados por el BEI y BID, contando con la opinión de expertos en los ámbitos pertinentes.

Para la ejecución de la consultoría, se deberán tener en cuenta varios aspectos, entre estos, la existencia y buena relación, interacción y coordinación con el equipo que forma parte de la UGP, para lo cual servirá como enlace el profesional que funja como Director de la UGP o su equivalente, así también se deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Financiación/Préstamo, Planes de Adquisiciones, Reglamentos Operativos y Políticas y Guías de Adquisiciones emitidas por el BEI y BID.

El acompañamiento que realice esta consultoría se llevará a cabo a través de reuniones en las oficinas de la UGP (de forma presencial), o por teléfono, correo electrónico, videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación que permita responder al alcance de estos servicios.

4.2. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Para el cumplimiento de los objetivos y el logro exitoso del alcance de la consultoría se han identificado las siguientes actividades:

ETAPA PREPARATORIA:

- Alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos de los Programas previstos en el POA y/o PEP y/o demás herramientas de planificación.
- Asesorar y acompañar en procesos de adquisiciones para la elaboración de la documentación pertinente (TDR, EETT, Pliegos) y entendimiento de las Guías de Contratación Pública para proyectos financiados por IFIs, conforme a lo dispuesto en las Guías de Contratación Pública del BEI y las Políticas de Adquisiciones del BID.
- El Consultor trabajará conjuntamente con el especialista de adquisiciones del Programa para apoyarlo en los procesos y contrataciones del componente a su cargo, bajo normativa BEI y BID.
- Asesorar en la preparación y actualización periódica del Plan de Adquisiciones y actividades del Programa.
- Asesorar al GADMCP en la preparación de solicitudes de ofertas/propuestas para consultorías de estudios, contratación de obras, adquisición de bienes y servicios.

ETAPA PRECONTRACTUAL:

- Asesorar al GADMCP para responder las preguntas de adquisiciones que surjan de los procesos de preparación de ofertas/propuestas por parte de los potenciales oferentes/consultores.

- Asesorar a los Comités Técnicos de Evaluación en las dudas que se tengan sobre la aplicación de las Guías de Contratación Pública del BEI y Políticas de Adquisiciones del BID.
- Acompañar y asesorar en la preparación de los procesos de licitación para la adquisición de bienes, obras, servicios y consultoría sobre la base del Plan de Adquisiciones del Programa, velando por la correcta aplicación de la normativa correspondiente.
- Realizar el debido seguimiento a la ejecución de los procesos de licitación realizados por el GADMCP.
- Asesorar para las publicaciones de los procesos de licitación en los medios establecidos en la normativa aplicable.
- Acompañar y apoyar al GADMCP en la preparación de informes de avance de las contrataciones correspondientes.
- Acompañar y apoyar al GADMCP en la identificación de desvíos en la normativa y demoras en la ejecución de contrataciones, a fin de proponer oportunamente las medidas correctivas necesarias.
- Apoyar al GADMCP en la preparación de la información a ser presentada y enviada al BEI, BID y AECID como parte de los informes de gestión, reportes de avance, informes semestrales, entre otros, y que servirán como justificación de los procesos de los diferentes procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios de consultoría.
- Brindar asistencia técnica al GADMCP en la revisión de propuestas recibidas y apoyo en la evaluación de ofertas (de ser el caso se llevará a cabo talleres para revisar la documentación recibida y evaluar las ofertas), para culminar el proceso de contratación de los estudios, obras, fiscalizaciones y consultorías conforme los métodos de selección de acuerdo a las Guías de Contratación Pública del BEI y Políticas de Adquisiciones del BID, con el fin de dinamizar la ejecución de los préstamos antes mencionados.
- Gestionar talleres prácticos, para consensuar la versión final de los documentos que se publicarán y que finalmente servirán para adjudicar los contratos.
- Agilizar, en la medida de lo posible, todos los trámites para que los procesos avancen de forma rápida y reportar alertas de cualquier retraso.
- Asesorar al GADMCP para asegurar que el desarrollo de los procesos de licitación o de selección cumplan con la realización de los actos públicos establecidos en los documentos respectivos, tales como reunión de aclaraciones, visita al sitio de las obras, recepción de ofertas o propuestas, apertura de ofertas o propuestas, entre otros.
- Asesorar al GADMCP en las respuestas a posibles protestas y/o quejas recibidas de los Oferentes/Proponentes no adjudicados.

ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- Brindar asistencia y asesoría al personal que actúa dentro de la UGP para orientar sus actuaciones al cabal cumplimiento de los contratos suscritos y de la normativa que los rige.

- Capacitar al personal que actúa dentro de la UGP para que actualicen sus conocimientos en administración de contratos.
- Cuando fuere requerido, brindar asesoría al personal que actúa dentro de la UGP, en el diseño y/o elaboración de la documentación de inicio de contrato, actas de entrega recepción parcial, total, provisional o definitiva y demás documentos que se generen dentro de la ejecución contractual; revisión de documentación integrante de planillas; tratamiento de multas; y, modificación a contratos firmados.
- De ser el caso, reportar alertas sobre incumplimientos contractuales que pueda evidenciar.
- Dar asistencia en la preparación de la información a ser presentada y enviada al BEI, BID y AECID como parte de los informes de progreso, en lo que respecta a la ejecución de contratos.