



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PORTOVIEJO



PORTOVIEJO
nace de ti

**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: APAPORTOVIEJO-69-3CV-CI-15**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR
INDIVIDUAL**

**PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA
CUBRIR EL CARGO DE ESPECIALISTA TÉCNICO EN
OBRA DEL PROYECTO BASE PARA LA UNIDAD DE
GERENCIAMIENTO DEL PROGRAMA**

Portoviejo, Marzo de 2022

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA	6
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM 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	22
Anexo 5: Glosario de Términos	23
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	24
ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA	32

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Portoviejo, 28 de marzo de 2022

Préstamo **No. 4921/OC-EC**

Proceso No.

Código SEPA: APAPORTOVIEJO-69-3CV-CI-15

Señor (a)

Ingeniera (o)

Profesionales Afines a la Contratación:

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 24/02/2020, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número [4921/OC-EC] cuyo objetivo es Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo; su ejecución se encuentra a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo.
2. 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 Profesional para ejecutar la Consultoría Individual "Provisión de Servicios profesionales para cubrir el cargo de Especialista Técnico en Obra dentro de la Dirección Técnica de 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 los profesionales incluidos en la lista de los correos enviados en este correo.
5. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
6. 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.
7. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
8. 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 administrativas de la Unidad de Gerenciamiento de

Programa de Agua Potable del cantón Portoviejo, ubicadas en las calles 10 de Agosto entre Olmedo y Ricaurte, Edificio Centro Plaza, Piso 1, oficina 12 y 13, o en formato digital a los correos electrónicos: ugp.rural@portoviejo.gob.ec y pamelalopez.ugpadquisiciones@gmail.com, hasta las 17h00 del **20 de abril de 2022**.

9. Sírvase confirmarnos hasta el **01 de abril de 2022**, a los correos electrónicos: ugp.rural@portoviejo.gob.ec y pamelalopez.ugpadquisiciones@gmail.com:

- ✓ 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 que fuese seleccionado.

10. 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 Ejecutora 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 Especialista Técnico en Obra dentro de la Dirección Técnica 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: 100% presencial, como también aplica la metodología de teletrabajo por efectos de la pandemia.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en las oficinas del proyecto en las calles 10 de Agosto entre Ricaurte y Olmedo, Edificio Centro Plaza, piso 1, oficinas 12 y 13; y 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\$ 36.000,00 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 hasta 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 Especialista Técnico en Obra dentro de la Dirección Técnica de la Unidad de Gerenciamiento del Programa”.

3.1. ANTECEDENTES

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4921/OC-EC, para implementar el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, el Componente No. 1 Ampliación y mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado en varias parroquias del Cantón de Portoviejo y el Componente No. 2 Mejora de la gestión en la prestación de los servicios de AyS en el Cantón Portoviejo, el 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 la contratación se efectuará 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 provisión de servicios profesionales para cubrir el cargo de Especialista Técnico en Obra dentro de la Dirección Técnica de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable, de código APAPORTOVIEJO-69-3CV-CI-15.

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 Especialista Técnico en Obra dentro de la Dirección Técnica del Proyecto Base de la Unidad de Gerenciamiento del Programa, cumpliendo las funciones determinadas en el Reglamento Operativo del Programa.

Objetivos Específicos:

- Administrar y supervisar contratos de obras, bienes y servicios para la ejecución del programa en lo relacionado con el Proyecto Base, observando la normativa aplicable.
- Generar análisis, estudios, diseños y demás actividades que garanticen la correcta ejecución del Proyecto Base.
- Administrar y Supervisar los contratos conforme a las directrices emitidas desde la Dirección General.

- Velar por la apropiada aplicación de las políticas y lineamientos en la ejecución del Proyecto Base.
- Atender los actos administrativos relacionados a la dirección del equipo a su cargo.
- Encargarse del monitoreo, evaluación y reporte del avance de los componentes a su cargo.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El Alcance de la consultoría se centrará en llevar a cabo la administración y supervisión de los contratos de obras, bienes y servicios para la ejecución del programa; generar análisis, estudios, diseños y demás actividades que garanticen la correcta ejecución del Proyecto Base; en cumplimiento con la normativa nacional e internacional aplicables al proyecto de manera correcta, precisa y transparente. Así, la consultoría se desarrollará durante 12 meses que está planificado duren los procesos de adquisidores del proyecto.

El consultor será el encargado de ayudar a preparar documentos de contratación y procesos de contratación de cada uno de los paquetes de adquisiciones a ser identificados y encomendados por los jefes inmediatos.

La Gerencia 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:

- Actuar como administrador de los contratos de obras, bienes, servicios y consultoría;
- Planificar, programar y controlar la ejecución de las obras, presupuestos y planillas;
- Realizar el seguimiento de los contratos de obras, bienes, servicios y consultoría en sus fases precontractual y de ejecución utilizando las herramientas informáticas apropiadas.
- Al inicio de la etapa contractual complementará y validará con su firma la lista de habilitantes de pago generada desde la fase precontractual acorde las condiciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento del contrato, pliegos, oferta, acta de preguntas, respuestas y aclaraciones, de aplicar el acta de negociación, procedimientos internos y legislación vigente asociada;
- Realizar el aseguramiento de la calidad del objeto del contrato;
- Identificar y evaluar los riesgos de la ejecución del contrato y reportar a tiempo los hallazgos a la dirección técnica.
- Realizar las gestiones internas necesarias para la consecución del objeto del contrato;
- Emitir las comunicaciones oficiales (escritas) entre la empresa y el contratista, en los aspectos y dentro de los plazos establecidos en los pliegos, el contrato y la ley;

- Coordinar y mantener informado a su nivel superior de las gestiones y estado de la ejecución del contrato, así como a otras áreas interesadas;
- Solicitar con tiempo la designación del equipo de apoyo, dependiendo de su criterio y de la naturaleza del contrato;
- Solicitar a las áreas internas, cuando se requiera, información o soporte relacionado al contrato, incluso a otros Administradores de Contratos;
- Elaborar y suscribir, conjuntamente con el Técnico designado por el director de la UGP, el (las) acta(s) de Entrega Recepción Provisional y/o Definitiva;
- La entrega de productos (actas de entrega y recepción) debe realizarse por duplicado, un ejemplar para el Administrador de Contrato y otro para la dirección de la UGP.
- Cuando existan observaciones de los productos debe enviar un oficio informando de estas al proveedor con copia al Director de la UGP. Una vez que los proveedores entreguen la subsanación de observaciones deben entregar un ejemplar al Administrador de Contrato y otro para el jefe inmediato.
- Cuando el Administrador de Contrato apruebe los productos debe notificar al proveedor y al Director de la UGP.
- En el caso de consultorías, emitirá el informe respectivo para que sea la comisión de contratación, la encargada de la recepción y la que determine el cumplimiento contractual o, de ser el caso, emita las observaciones necesarias.
- En el caso de obras, el Administrador de Contrato se registrará a los informes del Fiscalizador, quien determinará el cumplimiento contractual y quien tiene por obligación diligenciar el "Libro de Obra" que es una bitácora donde se registran todas las novedades de manera diaria, este documento debe ser firmado por el Fiscalizador y el Encargado de Obra por parte del proveedor.
- Validar y aprobar las facturas y demás habilitantes de pago del contrato;
- Solicitar el pago oportuno de las obligaciones previstas en el contrato;
- Asegurar que el expediente físico y digital contengan los documentos correspondientes a los habilitantes de pago que demuestren la validez, razonabilidad y exactitud de los pagos;
- Supervisar la ejecución y desarrollo del objeto, eventos y actividades previstas en el contrato;
- Velar para que el contrato se cumpla en los plazos, condiciones y precios estipulados;
- Realizar las acciones necesarias para superar retrasos, gestionar modificaciones o cambios cuando sean pertinentes de tal manera que no comprometan los intereses de la empresa;
- Solicitar a la dirección de la UGP la suscripción de contratos modificatorios y/o complementarios con la debida justificación técnica a que hubiere lugar de forma oportuna y de acuerdo a lo estipulado en el contrato y las leyes vigentes.
- Evaluar al personal del contratista y solicitar su reemplazo o incremento, con el propósito de cumplir con la calidad y plazos contractuales;
- Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales, de seguridad y salud laboral y aquellas disposiciones de cumplimiento obligatorio en el país, para con sus trabajadores;

- Suspender las actividades en caso de evidenciar actos y condiciones sub estándar que pongan en riesgo la salud y la integridad del personal del contratista y/o personal de la empresa.
- Reportar al Coordinador del Área en caso de accidente laboral del personal de contratista o accidente ambiental, en cumplimiento del contrato y solicitar la investigación, causas y plan de acción correspondiente;
- Colaborar con la Coordinación Jurídica en los casos de litigio o gestiones judiciales o extrajudiciales relacionadas con el contrato, proporcionando oportunamente la documentación que permita la defensa;
- Vigilar que el contratista dé estricto cumplimiento a las políticas de gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión ambiental y responsabilidad social y demás políticas de gestión de la empresa, procedimientos internos y legislación vigente;
- Colaborar y responder en los procesos de evaluación interna o auditoría externa, lectura de informes, determinación de causas y ejecución de planes de acción de hallazgos identificados;
- Mantener el expediente físico y digital del contrato, organizado y actualizado.
- Soportar la información de las evidencias de contratación mediante documentación en su expediente digital;
- Actualizar junto con la Unidad de Compras Públicas la información del contrato en el Portal Institucional del SERCOP;
- Cumplir con la entrega correcta, suficiente y puntual de informes, indicadores, avances y demás información requerida institucionalmente con respecto a la ejecución del contrato;
- Asegurar al contratista las facilidades logísticas, de ingreso a las instalaciones, a sistemas informáticos, que se hayan previsto en el contrato; y, dar aviso a las áreas pertinentes de la conclusión del contrato;
- Participación en la entrega-recepción de los bienes/productos/servicios a su cargo y, si aplica, su transferencia a PORTOAGUAS EP, y;
- Las demás que prevea el contrato y la ley, más las funciones y responsabilidades que le asigne el Coordinador Técnico y el Director General de la UGP.

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 quinto día de cada mes al Director General del Programa de Agua Potable Rural y deberá incluir el resumen del cumplimiento de todas las actividades indicadas en estos Términos de Referencia, más un respaldo digital de todos 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: Ingeniería Civil y/o Ingeniería Hidráulica.
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Acreditar experiencia general mínima de diez (10) años, desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia Específica Mínima
Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia específica como director o coordinador técnico de departamentos o unidades ejecutoras de obras civiles de entidades públicas; director o jefe de fiscalización de contratos de construcción; administrador de contratos de construcción o de fiscalización de proyectos de agua potable, saneamiento y/o hidráulica.

3.9. HONORARIOS PROFESIONALES

El monto de la consultoría es de US\$ 36.000,00 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%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 2	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 3	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 4	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 5	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 6	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 7	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 8	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 9	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 10	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 11	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 12	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Total	100%	\$36.000,00 + 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.

3.10. ANEXOS

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									
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													
				Periodo de Trabajo				Tiempo					

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

Nombre de la Entidad o Empresa ²	Cargo desempeñado	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
Principales funciones/tareas³					

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

Los documentos deben ordenarse cronológicamente y de acuerdo a la estructura del Curriculum Vitae.

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

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 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.

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 convenientes⁹.

- 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).

⁹ 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: Ingeniería Civil y/o Ingeniería Hidráulica.		
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Acreditar experiencia general mínima de diez (10) años, desde la obtención del primer título profesional.		
Experiencia Específica Mínima		
Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia específica como director o coordinador técnico de departamentos o unidades ejecutoras de obras civiles de entidades públicas; director o jefe de fiscalización de contratos de construcción; administrador de contratos de construcción o de fiscalización de proyectos de agua potable, saneamiento y/o hidráulica.		

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	15
Maestría en ciencias relacionadas con el sector y gestión de proyectos, administración de empresas, hidráulica y/o sanitaria.	10	10	
<p>Acreditar haber recibido cursos o talleres de capacitación en normativa o técnicas de construcción, fiscalización y administración de contratos, o en auditorías de contratos de construcción.</p> <p>Se valorará cada curso de capacitación con un mínimo de duración de 40 horas. Se otorgará 2.5 puntos por curso, que pueden completarse con uno o varios eventos efectuados en los últimos 5 años; con calificación máxima de hasta 5 puntos. Se validarán los cursos que sean aprobados, no se considerarán los de asistencia.</p>	2.5	5	
Experiencia general	Puntaje parcial	Puntaje máximo	15
<p>Acreditar experiencia general mínima de diez (10) años, desde la obtención del primer título profesional.</p> <p>El puntaje a otorgarse es de 1 punto por cada año a partir del cumplimiento del mínimo requerido para la experiencia general de diez (10) años.</p>	5	10	
Experiencia específica mínima	Puntaje parcial	Puntaje máximo	70
<p>Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia específica como director o coordinador técnico de departamentos o unidades ejecutoras de obras civiles de entidades públicas; director o jefe de fiscalización de contratos de construcción; administrador de contratos de construcción o de fiscalización de proyectos de agua potable, saneamiento y/o hidráulica.</p> <p>El puntaje a otorgarse es de 5 puntos por cada año a partir del cumplimiento del mínimo requerido para la experiencia específica de cinco (5) años.</p> <p>La experiencia será contada a partir de la fecha de obtención del primer título profesional.</p> <p>Se evaluarán sólo las experiencias que hayan sido ejecutadas en los últimos veinte (20) años.</p>	5	25	

<p>Se otorgará 10 puntos por cada proyecto de administración y/o fiscalización de obras de infraestructura de agua potable, saneamiento y/o hidráulica de al menos USD 1.000,000.00 que haya sido realizado en los últimos veinte (20) años, con una participación mínima de seis (6) meses en cada proyecto.</p> <p>Para obtener el puntaje máximo (40 puntos) se deberá presentar un mínimo de 4 proyectos.</p>	10	40	
<p>Si las experiencias presentadas en la sección anterior corresponden a proyectos financiados por Organismos Multilaterales se otorgará 2.5 por cada proyecto.</p> <p>Se otorgará un máximo de 5 puntos (Es decir para obtener el puntaje máximo se deberán presentar máximo 2 proyectos financiados con multilaterales)</p>	2.5	5	
<p>La experiencia general presentada podrá ser considerada como experiencia específica conforme los criterios solicitados.</p>			

NOTA: Se seleccionará una terna de las hojas de vidas que cumplan con los requisitos establecidos. Esta terna será enviada para el análisis comparativo de los tres perfiles y se realice un informe de elegibilidad por parte de la Dirección de Talento Humano, para decisión de la comisión conformada por el señor Alcalde.

La Dirección de Talento Humano aplicará las políticas para la selección y contratación de consultores privados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.

- En caso de empate prevalecerá quien tenga la mayor experiencia específica.
- En caso de persistir se tendrá en cuenta quien tenga la mayor experiencia general.

**Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales
(Internacionales o nacionales)**

Proceso No. APAPORTOVIEJO-69-3CV-CI-15

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 Términos¹⁰

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

10 Este anexo se incorpora únicamente si el ejecutor considera que es necesario.

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, mismo que actúa a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo UGP, creada mediante Resolución GAD-2021-ADM-0014 de fecha 20 de enero de 2021, en adelante el Contratante, domiciliada en la calle 10 de agosto entre Olmedo y Ricaurte (Centro Comercial Centro Plaza) Portoviejo Ecuador, representada por el Economista Jaime Leonel Muñoz Zambrano, en calidad de Director General de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo UGP, 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. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4921/OC-EC, para implementar el *Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo*, el Componente No. 1 Ampliación y mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado en varias parroquias del Cantón de Portoviejo y el Componente No. 2 Mejora de la gestión en la prestación de los servicios de AyS en el Cantón Portoviejo, el 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 Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Portoviejo se estableció que la contratación se efectuará 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 Especialista Técnico en Obra dentro de la Dirección Técnica del Proyecto Base de la Unidad de Gerenciamiento del Programa, de código APAPORTOVIEJO-69-3CV-CI-15.
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 el

cargo de Especialista Técnico en Obra dentro de la Dirección Técnica del Proyecto Base de la Unidad de Gerenciamiento del Programa (*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. (si corresponde proceso ex ante).

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 (si corresponde proceso ex ante)

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:

El formato de ejecución de la consultoría será: 100% presencial.

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\$ 36,000.00, Treinta y seis mil dólares de los Estados Unidos de América, 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%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 2	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 3	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 4	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 5	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 6	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 7	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 8	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 9	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 10	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 11	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 12	8,33%	\$3.000,00 + IVA
Total	100%	\$36.000,00 + 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 período 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 a Leonel Muñoz Zambrano, quien ejerce las funciones de Director General del Programa de Agua Potable Rural, 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. Nº 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 período establecido en la cláusula cuarta (10), 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 Director General del Proyecto conforme lo establezca la norma legal.

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: *Km 2.5 Av. Metropolitana – Vía Portoviejo-Manta.*

Teléfono: 053700250

Email: ugp.rural@portoviejo.gob.ec

Portoviejo- Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Jaime Leonel Muñoz Zambrano
Director General UGP.

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 en *(número en letras y días)* ejemplares.

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