

## 6. NORMAS

En cada una de las especialidades descritas anteriormente se deberá dar cumplimiento a las normas y estándares nacionales e internacionales existentes descritas en los diseños y memorias técnicas, así como ordenanzas municipales que se presenten en el sitio de construcción, el desconocimiento de cualquiera de estos requisitos técnicos para la ejecución de obra no eximirá al fiscalizador de su responsabilidad.

En caso de que los estándares y/o normativas estuvieran en aparente contradicción o conflicto, la de mayor difusión será el que prevalezca, previa autorización de la Administración del Contrato.

## 7. PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

La fiscalización deberá emitir informes mensuales los cuales contendrán como mínimo los siguientes acápite debidamente sustentados de las obras realizadas y verificación de hitos:

- a. Antecedentes.
- b. Datos generales del proyecto.
- c. Detalle de trabajos realizados en el período del informe.
- d. Porcentaje de avance físico del proyecto.
- e. Porcentaje de avance económico del proyecto (amortización del anticipo en caso de que se haya acordado con el contratista de la obra).
- f. Evaluación de cumplimiento del Cronograma.
- g. Cumplimiento de hito y/o avance.
- h. Detalle del personal de fiscalización y período de participación en la obra junto con los informes correspondientes con respaldo fotográfico.
- i. Detalle del personal utilizado por el Contratista, detallando el número de personal local contratado.
- j. Detalle del equipo utilizado por el Contratista.
- k. Informe del estado del tiempo en el período del informe.
- l. Informes de laboratorio de los materiales y rubros trabajados en cada una de las ingenierías.
- m. Informes ambientales y sociales, incluyendo registro de cualquier tipo de incidentes/accidentes/emergencias/contingencias.
- n. Informe de las quejas, reclamos y sugerencias recibidas y atendidas.
- o. Copia del Libro de Obra.
- p. Registro fotográfico.
- q. Conclusiones y recomendaciones.

Información de respaldo del informe:

- Memorias de cálculo con la medición y cuantificación de volúmenes de obras, así como fotografías de ejecución de rubros correctamente elaboradas, así como sus respectivos anexos.
- Informes semanales de cumplimiento de actividades y especificaciones técnicas que incluya el registro fotográfico.

- Informe de resistencia de hormigones respaldado con el detalle de los laboratorios certificados.
- Informe de pruebas, ensayos y resultados de laboratorios, así como comentarios al respecto de acuerdo con el requerimiento de cada ingeniería (de acuerdo con el tiempo de participación de cada especialidad)
- Dependiendo de los hitos programados se deberán presentar los Planos "AS BUILT" elaborados por el constructor de la obra, de cada una de las ingenierías y arquitectura, junto con el informe de aprobación de hitos,.
- Reportes e informes que indiquen el cumplimiento de las obligaciones de la fiscalización de normas y reglamentos.

La fiscalización deberá entregar dos informes originales dirigidos al Administrador del Contrato, los primeros cinco días del mes siguiente a la ejecución de la obra, formato físico y digital.

El Contratante deberá dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato de fiscalización, en un plazo máximo de 10 días calendario contados a partir de la petición escrita formulada por el fiscalizador.

El Contratante suscribirá las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción y las obligaciones derivadas del contrato.

#### 8. AVANCE DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El seguimiento a la ejecución y avance de la obra se realizará mediante el cronograma de hitos que corresponde a cada fase de ejecución de trabajos, este seguimiento deberá ser periódico a fin de cumplir con el plazo establecido.

El cronograma de hitos para la ejecución de la obra constituye uno de los instrumentos de seguimiento, control y verificación sobre el avance de la obra, por lo tanto, el cumplimiento de los mismos servirá como herramienta para la aprobación del pago correspondiente, previo informe presentado por la fiscalización.

#### 9. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Una vez suscrito el contrato de fiscalización y previa a la entrega del sitio de obra y suscripción del acta de inicio de obra, el Ministerio de Educación entregará al Fiscalizador la siguiente información:

- Croquis georreferenciado de ubicación de Unidad Educativa a fiscalizar.
- Estudios completos de la Repotenciación de la Unidad Educativa.
- Memorias técnicas con los respectivos planos de diseño.
- Planos.
- Especificaciones técnicas.
- Formato del Libro de Obra.
- Formato de cuantificación de hitos (planilla) y de liquidación.
- Formato de Actas de Entrega Recepción de la obra.

Handwritten signature or initials.

- Formatos de: informes de avance de obras y reprogramaciones.
- Sistema documental para seguimiento de proyectos (registros/reportes).

#### **Entrega del sitio de Obra y suscripción del acta de inicio de Obra.**

En conjunto con el Administrador del contrato de Obra, Contratista y la Fiscalización se procederán a suscribir el acta de entrega del terreno e inicio de obra, en donde se especificarán los siguientes temas:

- Límites del predio y sitio de construcción
- Plazo contractual y
- Confirmación de las coordenadas geográficas.

#### **Revisión de los planos de construcción.**

Previo a la suscripción del acta de entrega del terreno e inicio de obra, la empresa constructora, la fiscalización, delegados del MINEDUC de la SAE, y Administrador de Contrato, realizarán la revisión de los planos de construcción a fin de evidenciar los frentes de trabajos y preguntas relacionadas al proceso constructivo.

El Contratante entregará los estudios realizados para la ejecución de la obra y el Plan de Contingencia para la repotenciación de la Unidad Educativa.

El Contratante proporcionará al fiscalizador los documentos, accesos e información relevante relacionada con la construcción de las obras, en un plazo máximo de 10 días calendario contados a partir de la petición escrita formulada por el fiscalizador.

#### **Comités de Obra y seguimiento**

Es responsabilidad del Fiscalizador, establecer el día y hora para convocar el comité de obra semanal, en el lugar de ejecución del proyecto, el cual contará con la participación del Director de Fiscalizador, Administrador del Contrato, Supervisor de Obras y Seguimiento y Contratista.

Dentro del mencionado comité se suscribirá el acta de reunión que deberá contener los siguientes ítems:

- Información general de la obra;
- Información del personal asistente;
- Plazos de ejecución;
- Estado de Garantías económicas de los contratos correspondientes a la obra;
- Documentos habilitantes;
- Estado de revisión de los planos;
- Ejecución de la Obra (detalle de cada hito y su avance total);
- Calidades de los ensayos de hormigón;
- Problemática de obra y soluciones acordadas;
- Estado de los servicios básicos;
- Estado de las planillas de hito;

- Asuntos varios; y
- Suscripción de los participantes.

En el comité de obra No. 1 el Director de Fiscalización expondrá la metodología que realizará durante la ejecución de la obra.

Por ningún motivo el comité de obra se podrá delegar o suspender.

En el comité de obra únicamente se aprobarán o darán solución a problemas por parte de los asistentes a inconvenientes mínimos que no afecten la integridad de la unidad en construcción (monto, técnico y plazo). Sin embargo, se reportará de ser el caso la solicitud de eventos compensables, junto con los informes técnicos correspondientes y Libro de Obra.

Al iniciar la construcción el Director de fiscalización o fiscalizador encargado de tal responsabilidad, escribirá la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra. Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro.

Es responsabilidad del Fiscalizador el registro diario suscrito de la ejecución física, en donde se reportarán los siguientes elementos:

- Días transcurridos
- Avances físicos
- Problemas encontrados
- Soluciones identificadas
- Personal en obra
- Registro fotográfico.
- Registro climático.

El objeto del uso del libro de obra es llevar un control de la ejecución de la obra y facilitar su supervisión; también es contar con un documento oficial donde conste la gestión de la unidad de fiscalización de la construcción y la de todos aquellos profesionales que estén vinculados con ella en razón de su función o en cumplimiento de leyes y reglamentos específicos. Dicho documento se utilizará como respaldo de la actuación de los profesionales, la descripción de los métodos constructivos, los resultados de las pruebas efectuadas, los problemas que se presentaren durante la construcción, las soluciones propuestas, así como los resultados obtenidos, etc.

#### Control financiero

El Director de fiscalización o el fiscalizador controlará el avance financiero, realizando como mínimo una evaluación mensual para verificar si la obra se desarrolla según lo previsto. Los cortes para determinar el avance físico se efectúan también mensualmente y semanal dado que el avance financiero debe corresponder a un determinado avance físico, se hará coincidir las fechas de corte.

Handwritten signature or initials in blue ink.

El resultado de la evaluación servirá para determinar si el monto acumulado de los gastos corresponde al avance físico, que se han planificado de acuerdo al cronograma de inversión a la fecha de estudio; de no ser así, se estudiarán las causas y se tomarán las acciones correctivas necesarias propuestas por la fiscalización.

### **Control de Calidad**

El Director de fiscalización, fiscalizadores en cada una de sus especialidades y más personal comprometido en estas labores, velarán por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas respectivas. De presentarse desviaciones que sobrepasen los límites de variación establecidos, tomará las acciones necesarias para corregirlas de manera inmediata.

El fiscalizador que detecte algún problema de calidad en el área a su cargo deberá emitir el reporte correspondiente y dejarlo por escrito en el libro de obra, para que sea corregido por el contratista, de ser posible en forma inmediata y si no lo es, para que éste someta a su consideración la solución propuesta.

El personal de fiscalización velará por la ejecución de la obra, de conformidad con las especificaciones y dentro del rango de variación permitido en éstas. De ninguna manera aceptarán actividades no acordes a las especificaciones que puedan perjudicar la calidad definida en la etapa de diseño. Controlará la calidad de todas las actividades constructivas y de toda la obra, es la misión más importante de fiscalización, especialmente en aquellas conocidas como ruta crítica de la obra,

EL director de Fiscalización cumplirá y hará cumplir las normas detalladas en el presente documento en cada una de las áreas, así como los diseños entregados por el MINEDUC.

### **Pagos de hitos de construcción**

Es responsabilidad del Director de Fiscalización la aprobación, verificación y corrección de la planilla de hitos, para solicitar el pago por medio del administrador del contrato.

La solicitud de pago deberá contener toda la documentación de respaldo como documentos de medición y comprobación, pruebas de equipos, pruebas realizadas en obra y toda la documentación que considere importante como respaldo de la solicitud.

La fiscalización tomará su criterio sobre la identificación del hito cumplido al 100%, para proceder al pago.

### **Recepción de Obras**

Para los procesos de recepción de las obras el equipo de fiscalización Administrador del Contrato y Contratista, deberán considerar lo establecido en el contrato de construcción, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, así como las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable para recepciones de obra.

En el contrato de ejecución de obra, considerando sus características y procesos de ejecución de acuerdo con el Plan de Contingencia establecido se llevarán a cabo tres

tipos de recepción: una parcial provisional, la cual permitirá al contratista de la obra entregar los bloques nuevos y que sean utilizados por la comunidad educativa, para que de esta manera se inicie la segunda fase de obra, una vez finalizada la totalidad de la obra previo requerimiento del contratista se efectuara la recepción provisional, que se efectuará 15 días después de que el contratista de la obra haya notificado por escrito la finalización de la obra, y la definitiva que no se realizará en un plazo no menor a 6 meses después de la recepción provisional.

Por lo cual se elaborarán actas de recepción, donde se especificará como se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra.

El Director de Fiscalización, posterior a la solicitud de recepción de obra y elaboración del informe de inspección de obra de fiscalización, solicitará al administrador del contrato la designación del personal técnico del MINEDUC para realizar la prueba de las ingenierías, capacitaciones y puesta en marcha de la Unidad Educativa.

Posterior a la suscripción del acta de recepción provisional y previa a la recepción definitiva, la Fiscalización y la Constructora efectuarán una planificación sobre el mantenimiento a la infraestructura y equipos instalados, así como solución de observaciones identificadas en la recepción provisional, hasta que las mismas sean subsanadas por el contratista. Una vez corregidas las observaciones en la recepción provisional y transcurrida en el plazo no menor de seis meses, se procederá a suscribir el acta definitiva.

#### **Documentos que deben permanecer en obra**

En la obra, debe permanecer en el sitio de la construcción los siguientes documentos:

- Copia del contrato de construcción.
- Los planos constructivos.
- Las especificaciones técnicas, generales y específicas.
- El programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad.
- El libro de obra, Permiso de construcción.
- Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista.
- Resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, etc.
- Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio.

Los documentos citados permanecerán en el lugar de ejecución del proyecto, dado que contienen información sin la cual no sería posible ejecutar la obra, realizar las labores de control que aseguren el cumplimiento del contrato.

#### **Garantías Técnicas**

La empresa contratista deberá entregar a la fiscalización los manuales de operación y mantenimiento, garantías, fichas técnicas, detalle de pruebas realizadas por cada uno de los sistemas instalados, según lo establecido en los manuales de diseño, especificaciones

Handwritten signature and initials in blue ink.

técnicas y memorias, esta información deberá ser aprobada por cada uno de los especialistas de la fiscalización en las diferentes áreas.

Las garantías deben correr desde que entra en funcionamiento el equipo y deberá el constructor entregar las mismas cumpliendo las especificaciones establecidas en el contrato (las garantías mínimo deberán ser de 2 años)

**10. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de la ejecución de la obra objeto de la fiscalización es de 300 (trescientos) días calendario que serán contados a partir de la fecha de entrega del sitio de la obra y suscripción del acta de inicio de obras. El plazo de ejecución del contrato de fiscalización estará sujeto al plazo de ejecución del contrato de obra. La fiscalización mantendrá responsabilidad hasta la suscripción del Acta Definitiva.

**11. PERSONAL TÉCNICO CLAVE (EXPERTOS PRINCIPALES)**

Para la prestación de la consultoría, el consultor deberá contar con un equipo técnico clave, conformado por el siguiente personal:

FUNCIÓN	NUMERO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN (Ingeniero Civil o Arquitecto)	1
ARQUITECTO RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN	1
INGENIERO CIVIL RESIDENTE FISCALIZACIÓN	1
ESPECIALISTA AMBIENTAL	1
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1

La Fiscalización deberá disponer oportunamente con el personal técnico clave requerido para la fiscalización de cada una de las fases de las ingenierías del contrato de construcción, al igual que, el personal técnico y auxiliar necesario para cada una de las fases constructivas que requiere la fiscalización de la construcción de la repotenciación de la Unidad Educativa, Ingenierías: Estructural, Hidrosanitaria, Eléctrica, Electrónica, Mecánica, Geotecnia, Topografía, Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y Arquitectura Patrimonial.

**12. EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**

La Fiscalización deberá contar con todos los equipos e instrumentos y recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades (toma de muestras, servicios auxiliares, ensayos, pruebas de laboratorio, movilización, computadores e impresoras, etc.), conforme el avance de la obra.

Quito DM, septiembre 2020

## **Maria Fernanda Paredes Zapata**

---

**De:** Luis Bladimiro Herrera Moreira  
**Enviado el:** jueves, 31 de diciembre de 2020 17:51  
**Para:** Alejandra Lucia Larrea Eguiguren  
**CC:** Susana Carolina Merizalde Rhea; Jorge Luis Gomez Yaselga; Norma Vanesa Chiquin Camacho; Maria Fernanda Paredes Zapata; Carlos Mauricio Palomeque Ramirez  
**Asunto:** RE: Documentos de Solicitud de Propuestas para la fiscalización de UE Ángel Polibio Chávez  
**Datos adjuntos:** 1. Carta de Invitación Consorcio INCLAM-ATI-SEBOR.docx; 2. Carta de Invitación INFRACONSULT.docx; 3. Carta de Invitación IPHC.docx; 4. Carta de Invitación SEG.docx; Pedido Propuestas Fiscalización Ángel Polibio Chávez.docx; Pedido Propuestas Fiscalización Ángel Polibio Chávez.pdf; Formularios en Word Fiscalización Ángel Polibio Chávez.docx

Estimada Alejandra,

Adjunto los documentos de Cartas de Invitación (6) y Solicitud de Propuestas (en Word, PDF y formularios) para el proceso de consultoría No. BIRF-8542-SBCC-OB-2019-052 para la **Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar**, que deberá ser enviada a las consultoras de la lista corta desde el correo institucional [fiscalizacionesbm@educacion.gob.ec](mailto:fiscalizacionesbm@educacion.gob.ec), una vez que se cuente con la Resolución de Inicio despachada.

Hay que seguir el siguiente procedimiento:

1. Imprimir las Cartas de Invitación individuales, que deberán ser firmadas en físico o electrónicamente por el Subsecretario de Administración Escolar.
2. Enviar por correo electrónico a cada una de las firmas consultoras de la lista corta, los siguientes documentos:
  - Carta de Invitación individual (escaneada)
  - Solicitud de propuestas en PDF
  - Archivo de formularios en Word. (esto se emite para ayudarlos en la preparación de las propuestas, pero el documento válido es el PDF). Un párrafo en ese sentido habría que incluir en el correo de comunicación.

El archivo de Solicitud de propuestas en Word servirá para imprimirlo para el expediente y para una eventual corrección, de haberla, lo que implicaría grabar el documento en PDF para enviarlo corregido.

En la carta de invitación y en solicitud de propuestas se especifica que la los consultores deberían remitir un correo de conformidad de haber recibido la invitación hasta el 08 de enero de 2021, la reunión previa se realizará el 15 de enero de 2021 a las 14:30, que las aclaraciones se reciben hasta 10 días antes de la fecha de recepción de propuestas que será es hasta el 04 de febrero de 2021 a las 14:00 en la Subsecretaría de Administración Escolar y la apertura de propuestas técnicas será el mismo 04 de febrero de 2021 a las 14:30.

Comunicarse conmigo ante cualquier inquietud.

Copio a continuación un modelo de correo a ser dirigido a cada una de las firmas consultoras de la lista corta.

Señores:  
Consultora o Consorcio XXXX

El Ministerio de Educación tiene el agrado de invitarle a presentar propuestas para proveer los Servicios de Consultoría: "*Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar*" del proceso signado con código Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, el mismo que se realizará mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) en concordancia a la Normas de Adquisiciones de Consultoría del Banco Mundial.

Adjunto, sírvase encontrar la siguiente documentación:

1. Carta de invitación suscrita por el Subsecretario Administración Escolar, dirigida a cada una de las firmas consultoras que conforman la lista corta para la presentación de las Propuestas Técnica y Económica.
2. Solicitud de Propuestas correspondiente al proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 en formato PDF.
3. Archivo de formularios en formato Word, que servirá de apoyo para la preparación de las propuestas.

Particular que se informa para los fines pertinentes.

Saludos cordiales,

Gerencia Proyecto Nueva Infraestructura Educativa  
Ministerio de Educación

Saludos cordiales

**Luis Bladimiro Herrera Moreira**  
Especialista de Adquisiciones  
Proyecto PARECF – Banco Mundial  
Gerencia para la Administración de Créditos Externos

Presidencia Av. Antenor Urdaneta 451 y Av. Vespucio  
Tel: (593) 2 2061100 Ext: 140, 141, 14  
Código Postal: 170101 - Guaranda - Ecuador  
<https://educacion.gob.ec/>

## Repotenciones BM

---

**De:** Repotenciones BM  
**Enviado el:** viernes, 20 de noviembre de 2020 10:28  
**Para:** DIEGO ANDRADE JATIVA  
**CC:** EDEING Cia. Ltda.; Alejandra Lucia Larrea Eguiguren; Luis Bladimiro Herrera Moreira  
**Asunto:** RE: Resultados de evaluación de Expresiones de interés del proceso BIRF-8542-SCC-CF-2020-061. "Fiscalización De La Repotenciación De La UE Ángel Polibio Chávez"  
**Datos adjuntos:** DOCUMENTOS.pdf

Estimada Firma Consultora.

Por medio de la presente el Ministerio de Educación envía la respuesta a su requerimiento referente de la evaluación de expresiones de interés y la conformación de la lista corta para el proceso BIRF-8542-SCC-CF-2020-061 referente a la contratación de la "Fiscalización De La Repotenciación De La UE Ángel Polibio Chávez En La Parroquia Ángel Polibio Chávez, Cantón Guaranda, Provincia De Bolívar", mismo que se encuentra adjunto al presente correo.

Particular que comunicamos para los fines pertinentes.

Saludos cordiales,

## Equipo técnico MINEDUC- Banco Mundial

Proyecto Nueva Infraestructura Educativa

Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa Quito - Ecuador  
Telf. (+593 2) 023961400 Ext. 1364 PISO 6  
Código Postal: 170507 / Quito - Ecuador  
<https://educacion.gob.ec/>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

*Lenin*



**De:** DIEGO ANDRADE JATIVA <amdjat2000@yahoo.com.mx>

**Enviado el:** viernes, 13 de noviembre de 2020 11:29

**Para:** Repotenciones BM <repotencionesbm@educacion.gob.ec>

**CC:** EDEING Cia. Ltda. <edeing@yahoo.com.mx>; Alejandra Lucia Larrea Eguiguren

<alejandra.larrea@educacion.gob.ec>; Luis Bladimiro Herrera Moreira <bladimiro.herrera@educacion.gob.ec>

**Asunto:** Re: Resultados de evaluación de Expresiones de interés del proceso BIRF-8542-SCC-CF-2020-061. "Fiscalización De La Repotenciación De La UE Ángel Polibio Chávez"

Es posible que envíen los criterios y los valores de las calificaciones de las cartas de intención\_ En primer lugar porque es un derecho de quienes han participado y en segundo lugar para conocer cuáles son las reglas del juego a las que se someten a estos procesos.

Saludos Cordiales,

Diego Andrade Jativa

*J.  
7  
es*

[amdjat2000@yahoo.com.mx](mailto:amdjat2000@yahoo.com.mx)  
Edif. Centro Corporativo Atahualpa  
Ave. Atahualpa E1-131 y República  
Piso 12 - Oficina 1202  
Telf. No. 593 2 3938377  
Móvil 593 998328104

El jueves, 12 de noviembre de 2020 14:17:05 GMT-5, EDEING Cia. Ltda. <[edeing@yahoo.com.mx](mailto:edeing@yahoo.com.mx)> escribió:

Saludos Cordiales,

Diego Andrade Játiva  
**GERENTE DE EDEING Cia. Ltda.**  
[edeing@yahoo.com.mx](mailto:edeing@yahoo.com.mx)  
Edif. Centro Corporativo Atahualpa  
Ave. Atahualpa E1-131 y República  
Piso 12 - Oficina 1202  
Telf. No. 593.2 3938377  
Móvil 593 998328104

----- Mensaje reenviado -----

**De:** Repotenciaci3n BM <[repotenciaci3nesbm@educacion.gob.ec](mailto:repotenciaci3nesbm@educacion.gob.ec)>

**Para:** [edeing@yahoo.com.mx](mailto:edeing@yahoo.com.mx) <[edeing@yahoo.com.mx](mailto:edeing@yahoo.com.mx)>

**CC:** Alejandra Lucía Larrea Eguiguren <[alejandra.larrea@educacion.gob.ec](mailto:alejandra.larrea@educacion.gob.ec)>; Luis Bladímíro Herrera Moreira <[bladimiro.herrera@educacion.gob.ec](mailto:bladimiro.herrera@educacion.gob.ec)>

**Enviado:** jueves, 12 de noviembre de 2020 10:04:57 GMT-5.

**Asunto:** Resultados de evaluaci3n de Expresiones de inter3s del proceso BIRF-8542-SCC-CF-2020-061, "Fiscalizaci3n De La Repotenciaci3n De La UE Ángel Polibio Chávez"

Estimada Firma Consultora.

Por medio de la presente el Ministerio de Educaci3n notifica los resultados de la evaluaci3n de expresiones de inter3s y la conformaci3n de la lista corta para el proceso BIRF-8542-SCC-CF-2020-061 referente a la contrataci3n de la "Fiscalizaci3n De La Repotenciaci3n De La UE Ángel Polibio Chávez En La Parroquia Ángel Polibio Chávez, Cant3n Guaranda, Provincia De Bolívar", mismo que se encuentra adjunto al presente correo.

Particular que comunicamos para los fines pertinentes.

Equipo técnico MINEDUC- Banco Mundial

Proyecto Nueva Infraestructura Educativa

Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa Quito - Ecuador

Tel: (+593 2) 023961400 Ext: 1364 PISO 6

Código Postal: 170507 / Quito - Ecuador

<https://educacion.gob.ec/>

---

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

*Lenín*



l.  
J  
es

6

6

PROYECTO: APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS (PARECF)

Referencia: BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061

En atención a la solicitud realizada mediante correo electrónico de fecha 13 de noviembre de 2020, por la empresa EDEING ESTUDIOS DE ESTRUCTURAS E INGENIERÍAS CIA. LTDA., con relación al proceso de selección de Lista Corta para la "FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LA UE ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ EN LA PARROQUIA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BÓLÍVAR", el cual indica que: "(...) Es posible que envíen los criterios y los valores de las calificaciones de las cartas de intención (...)",

Al respecto se aclara lo siguiente:

La Invitación a presentar Expresiones de Interés, publicada en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), en la página web del Ministerio de Educación y en el periódico de las Naciones Unidas Development Business (UNDB) y difundida a través del Portal de Compras Públicas del Ecuador, establece los siguientes criterios de selección, que fueron acogidos por la comisión técnica de evaluación:

"(...) Los criterios para la selección de la firma consultora (no excluyentes) son los siguientes:

- Experiencia en fiscalización de construcción de obras de al menos 3.000 metros cuadrados de edificios educativos, administrativos o salud.
- Experiencia en fiscalización de construcción de obras de al menos 1.500 metros cuadrados de repotenciación o rehabilitación total de infraestructura educativa, administrativa o salud.

Adicionalmente cada consultor deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de Estatutos de la Sociedad o Documentos de Constitución y documentos de registro de la sociedad (incluyendo sus últimas modificaciones).
- En caso de tratarse de entidad gubernamental, documentación que acredite: a) su autonomía legal y financiera; b) que se encuentren constituidas de acuerdo con las leyes comerciales; y, c) no ser entidades dependientes del Prestatario o sub-prestatario de acuerdo con lo establecido en la Elegibilidad de las Normas de Selección y Contratación de Consultores.
- Fotocopia de Poder General o Específico vigente otorgado a la persona que firmará la solicitud de expresiones de interés (...)"

Con estos antecedentes y una vez revisada la información entregada por la empresa EDEING ESTUDIOS DE ESTRUCTURAS E INGENIERÍAS CIA. LTDA., se detallan las siguientes observaciones:

EXPERIENCIA PRESENTADA	AÑO	OBSERVACIÓN
SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS DEL HOSPITAL AXIS	2011	EXPERIENCIA ANTERIOR A LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA
SUPERVISIÓN ESTRUCTURAL DE LA REPOTENCIACIÓN DEL HOSPITAL DE SOLCA GUAYAQUIL	2017	LA EXPERIENCIA DE SUPERVISIÓN ESTRUCTURAL ES PUNTUAL Y NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO EN LA CARTA DE INVITACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS.
SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS DEL HOSPITAL NUEVA CLÍNICA PASTEUR	2015	
ESTUDIOS PARA LA REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL CONJUNTO PRIVADO TORRESOL PARAÍSO - TONSUPA	2017	LAS EXPERIENCIAS EN DESARROLLO DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y/O SUPERVISIÓN PRESENTADAS NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO EN LA CARTA DE INVITACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS.
ESTUDIOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE REHABILITACIÓN SÍSMICA DE EDIFICIOS CON DISEÑO POR DESEMPEÑO – YACHAY	2018	
DISEÑOS ESTRUCTURALES DE REMEDIACIÓN DEL EDIFICIO ZAMBEZE – QUITO	2017	
DISEÑOS ESTRUCTURALES DE REMEDIACIÓN DEL EDIFICIO QUITO TENIS – QUITO	2017	

*h.*  
*g.*

*v.*  
*18* *18* *18*

DISEÑOS ESTRUCTURALES DE REMEDIACIÓN DEL EDIFICIO ARMONÍA – QUITO	2017
DISEÑOS ESTRUCTURALES DE REMEDIACIÓN DEL EDIFICIO COMPOSTELA – QUITO	2017
SUPERVISIÓN DEL DISEÑO ESTRUCTURAL DEL PUENTE SOBRE EL RÍO GUAYLLABAMBA ACCESO NORTE	2012
SUPERVISIÓN DEL DISEÑO ESTRUCTURAL DEL PUENTE SOBRE EL RÍO GUAYLLABAMBA RUTA COLLAS	2013
SUPERVISIÓN DEL DISEÑO ESTRUCTURAL DEL PUENTE SOBRE EL RÍO TAHUANDO	2014
DISEÑO DE 14 PUENTES DE LA CARRETERA MITAD DEL MUNDO - LA INDEPENDENCIA	2017
DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL ESTERO MOGOLLÓN	2016

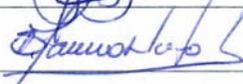
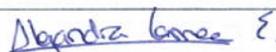
- Como se puede evidenciar, la experiencia presentada por la firma consultora no cumple con los criterios de selección solicitados en la Carta de Invitación a presentar Expresiones de Interés, relacionada a la Experiencia en Fiscalización de Construcción de Obras de edificios educativos, administrativos o de salud.

Es importante indicar que, el procedimiento para la presentación de expresión de interés, de los consultores interesados está regido por las “Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial” de enero 2011, revisado en julio 2014 (Normas de Consultores), de conformidad con lo señalado en el Contrato de Préstamo No. BIRF-8542-EC, suscrito por la República del Ecuador y el Banco Mundial para la ejecución del Proyecto Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados (PARECF).

Las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF que establecen en el numeral 2.6 que: “Las listas cortas deben incluir seis firmas con una amplia representación geográfica con: (i) no más de dos firmas del mismo país. (...) Excepcionalmente, el Banco podría aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas, por ejemplo, cuando no haya suficientes firmas calificadas que hayan expresado interés para un trabajo específico o cuando no se hayan podido identificar suficientes firmas calificadas. (...) Una vez que el Banco haya emitido su no objeción a la lista corta, el Prestatario no podrá modificarla sin la no objeción del Banco.”,

Bajo este contexto se realizó la selección de 2 firmas consultoras por país, por lo que se conformó la Lista Corta con un total de 4 firmas consultoras. El Banco Mundial, mediante oficio No. Oficio-EC-8542-2020-410, del 10 de noviembre de 2020, señala que “(...) Una vez revisado el informe por el equipo del Banco Mundial y considerando que se trata de un proceso de revisión posterior, se otorga la no objeción al informe presentado y a la conformación de la lista corta con menor número de firmas de las solicitadas. Esta no objeción se la otorga con base en lo establecido en el numeral 2.6 de las Normas para la Selección y Contratación de Consultores”

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

ELABORADO POR	
Mgs. Vanesa Chiquín	
Ing. Jorge Gomez	
Arq. Mauricio Nieto	
REVISADO POR	
Mgs. Alejandra Larrea	

## **Susana Carolina Merizalde Rhea**

---

**De:** Luis Bladimiro Herrera Moreira  
**Enviado el:** jueves, 31 de diciembre de 2020 17:51  
**Para:** Alejandra Lucia Larrea Eguiguren  
**CC:** Susana Carolina Merizalde Rhea; Jorge Luis Gomez Yaselga; Norma Vanesa Chiquin Camacho; María Fernanda Paredes Zapata; Carlos Mauricio Palomeque Ramirez  
**Asunto:** RE: Documentos de Solicitud de Propuestas para la fiscalización de UE Ángel Polibio Chávez  
**Datos adjuntos:** 1. Carta de Invitación Consorcio INCLAM-ATI-SEBOR.docx; 2. Carta de Invitación INFRACONSULT.docx; 3. Carta de Invitación IPHC.docx; 4. Carta de Invitación SEG.docx; Pedido Propuestas Fiscalización Ángel Polibio Chávez.docx; Pedido Propuestas Fiscalización Ángel Polibio Chávez.pdf; Formularios en Word Fiscalización Ángel Polibio Chávez.docx

Estimada Alejandra,

Adjunto los documentos de Cartas de Invitación (6) y Solicitud de Propuestas (en Word, PDF y formularios) para el proceso de consultoría No. BIRF-8542-SBCC-OB-2019-052 para la **Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar**, que deberá ser enviada a las consultoras de la lista corta desde el correo institucional [fiscalizacionesbm@educacion.gob.ec](mailto:fiscalizacionesbm@educacion.gob.ec), una vez que se cuente con la Resolución de Inicio despachada.

Hay que seguir el siguiente procedimiento:

1. Imprimir las Cartas de Invitación individuales, que deberán ser firmadas en físico o electrónicamente por el Subsecretario de Administración Escolar.
2. Enviar por correo electrónico a cada una de las firmas consultoras de la lista corta, los siguientes documentos:
  - Carta de Invitación individual (escaneada)
  - Solicitud de propuestas en PDF
  - Archivo de formularios en Word. (esto se emite para ayudarlos en la preparación de las propuestas, pero el documento válido es el PDF). Un párrafo en ese sentido habría que incluir en el correo de comunicación.

El archivo de Solicitud de propuestas en Word servirá para imprimirlo para el expediente y para una eventual corrección, de haberla, lo que implicaría grabar el documento en PDF para enviarlo corregido.

En la carta de invitación y en solicitud de propuestas se especifica que los consultores deberían remitir un correo de conformidad de haber recibido la invitación hasta el 08 de enero de 2021, la reunión previa se realizará el 15 de enero de 2021 a las 14:30, que las aclaraciones se reciben hasta 10 días antes de la fecha de recepción de propuestas que será hasta el 04 de febrero de 2021 a las 14:00 en la Subsecretaría de Administración Escolar y la apertura de propuestas técnicas será el mismo 04 de febrero de 2021 a las 14:30.

Comunicarse conmigo ante cualquier inquietud.

Copio a continuación un modelo de correo a ser dirigido a cada una de las firmas consultoras de la lista corta.

Señores:  
Consultora o Consorcio XXXX

El Ministerio de Educación tiene el agrado de invitarle a presentar propuestas para proveer los Servicios de Consultoría: "*Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar*" del proceso signado con código Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, el mismo que se realizará mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) en concordancia a la Normas de Adquisiciones de Consultoría del Banco Mundial.

Adjunto, sirvase encontrar la siguiente documentación:

1. Carta de invitación suscrita por el Subsecretario Administración Escolar, dirigida a cada una de las firmas consultoras que conforman la lista corta para la presentación de las Propuestas Técnica y Económica.
2. Solicitud de Propuestas correspondiente al proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 en formato PDF.
3. Archivo de formularios en formato Word, que servirá de apoyo para la preparación de las propuestas.

Particular que se informa para los fines pertinentes.

Saludos cordiales,

Gerencia Proyecto Nueva Infraestructura Educativa  
Ministerio de Educación

Saludos cordiales

**Luis Bladimiro Herrera Moreira**

Especialista de Adquisiciones

Proyecto PARECF – Banco Mundial

Gerencia para la Administración de Créditos Externos

Dirección Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa

Tel ( +593 2) 3901400 Ext. 1330 Piso 9

Código Postal: 170507 / Quito - Ecuador

<https://educacion.gob.ec/>

## ÍNDICE

## SELECCIÓN DE CONSULTORES

## SOLICITUD DE PROPUESTAS No.

BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061

Selección de Servicios de Consultoría para:

**Fiscalización de la Repotenciación UE  
Ángel Polibio Chávez en la parroquia  
Ángel Polibio Chávez, cantón  
Guaranda, provincia de Bolívar**

Contratante: MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
País: ECUADOR  
Proyecto: PROYECTO APOYO A LA REFORMA  
EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS  
FOCALIZADOS (PARECF)  
Emisida: diciembre 2020

PARTE I	1
Sección 1. Carta de Invitación	1
Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos	3
A. Disposiciones generales	3
1. Definiciones	3
2. Introducción	6
3. Conflicto de intereses	6
4. Ventaja por competencia desleal	7
5. Prácticas corruptas y fraudulentas	8
6. Elegibilidad	8
B. Elaboración de Propuestas	10
7. Consideraciones Generales	10
8. Costo de elaboración de la Propuesta	10
9. Idioma	10
10. Documentos que confirmen la Propuesta	10
11. Solo una Propuesta	10
12. Validez de la Propuesta	11
13. Aclaraciones y modificación de la SDP	12
14. Elaboración de Propuestas: Consideraciones específicas	12
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	13
16. Propuesta Financiera	14
C. Presentación, apertura y evaluación	14
17. Presentación, sellado y marcado de las Propuestas	14
18. Confidencialidad	16
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	16
20. Evaluación de las Propuestas	17
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	17
22. Propuestas financieras para la SBC	17
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SBPF y SBMC)	17
24. Corrección de errores	18

25. Impuestos	19
26. Conversión a una única moneda	19
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo	19
D. Negociaciones y adjudicación	20
28. Negociaciones	20
29. Conclusión de las negociaciones	21
30. Adjudicación del Contrato	21
E. Hoja de Datos	23
Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar	32
Lista de comprobación de los formularios requeridos	32
Formulario TEC-1	33
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	33
FORMULARIO TEC-2 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)	35
ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR	35
FORMULARIO TEC-3 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)	37
COMENTARIOS Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES QUE DEBE PROPORCIONAR EL CONTRATANTE	37
FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)	38
DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO, Y SU CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	38
FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS SIMPLIFICADAS)	39
DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN QUE SE APLICARÁN PARA EJECUTAR EL TRABAJO	39
FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)	40
CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS	40
FORMULARIO TEC-6 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)	41
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS PRINCIPALES	41
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar	49
Sección 5. Países Elegibles	61
Sección 6. Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas	62
Sección 7. Términos de Referencia	85
PARTE II	94
Sección 8. Condiciones Contractuales y Modelos de Contrato	94

## PARTE I

### Sección 1. Carta de Invitación

SDP N°: BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061  
Préstamo: BIRF-8542-EC  
Quito, Ecuador  
Fecha: 31 de diciembre de 2020

Señores:

De nuestra consideración:

1. La República del Ecuador a través del Ministerio de Educación (en adelante, el "Prestatario") ha recibido financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (el "Banco") en forma de un préstamo (en adelante, el "préstamo") para financiar parcialmente el costo del Proyecto Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados (PARECE). El Ministerio de Educación, organismo de ejecución del Contratante, destinará una parte de los recursos de este préstamo a los pagos elegibles en virtud del Contrato objeto de esta Solicitud de Propuestas. El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Ministerio de Educación y una vez que el Banco los haya aprobado (talos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo. El convenio de préstamo prohíbe el retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar pagos a personas físicas o jurídicas, o financiar la importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dichos pagos o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización. Nadie sino el Prestatario tendrá derecho alguno en virtud del convenio de préstamo, ni podrá reclamar los recursos del préstamo).

2. El Contratante invita a presentar propuestas para proveer los siguientes Servicios de Consultoría (en adelante, los "Servicios"): *Fiscalización de la Reputación UE Angel Polibio Chávez, en la parroquia Angel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar*. En los términos de referencia (sección 7) se brindan más detalles sobre los Servicios.

3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) se ha dirigido a los siguientes Consultores incluidos en la lista corta:

No.	Consultor	Nacionalidad
1	Consorcio INCLAM - ATI - SEIOR & IROM	Española
2	INERACONSULT CIA. LTDA.	Ecuatoriana
3	IMPIC CIA. LTDA.	Ecuatoriana
4	SEG INGENIERIA SONDEOS ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA SA	Española

4. No se permite transferir esta invitación a otras firmas.

5. Se seleccionará una firma mediante el método de Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC) y en un formato de Propuesta Técnica Simplificada (PTS), según se describe en esta SDP, de conformidad con las políticas del Banco detalladas en las Normas sobre Consultores que se encuentran disponibles en el siguiente sitio web: [www.worldbank.org/procurement](http://www.worldbank.org/procurement).

### Sección 1. Carta de invitación

6. La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección 1. Carta de invitación.

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos.

Sección 3. Propuesta Técnica (PTS): Formularios estándar.

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar.

Sección 5. Países elegibles.

Sección 6. Políticas del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas.

Sección 7. Términos de referencia.

Sección 8. Modelos estándar de Contratos basados en el Tiempo Trabajafo.

7. Los aspirantes que nos comuniquen, a más tardar el 08 de enero de 2021, por escrito a Subsecretaría de Administración Escolar, Av. Amazonas 834-431 y Av. Atahualpa, Piso 6, o por correo electrónico a [fiscalizaciones@miniz.educacion.gob.ec](mailto:fiscalizaciones@miniz.educacion.gob.ec)

(a) que han recibido la carta de invitación;

(b) si presentarán una propuesta en forma individual o si pretenden mejorar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si se permite de conformidad con lo establecido en la sección 2, Instrucciones a los Consultores (IAC), punto 14.1.1 de la Hoja de Datos).

8. Los detalles sobre la fecha, hora y dirección para la presentación de la propuesta se incluyen en las IAC 12.7 y 12.9.

Atentamente,

José Roberto Sandoval Merchán  
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

### Sección 2. Instrucciones a los Consultores

## Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

### A. Disposiciones generales

#### I. Definiciones

- (a) Por "Afiliado(s)" se entiende una persona o entidad que controla directa o indirectamente al Consultor, o está controlada por él o está sujeta con dicho Consultor a un control conjunto.
- (b) Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con o sin personalidad jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad de realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás integrantes de la APCA y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (c) Por "Banco" se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- (d) Por "Carta de Invitación" (Sección 1 de la SDP) se entiende la carta de invitación que el Contratante envía a los Consultores incluidos en la lista corta.
- (e) Por "Consultor" se entiende una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad que pueda prestar o prestar los Servicios al Contratante en virtud del Contrato.
- (f) Por "Contratante" se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
- (g) "Personal del Contratante" se define en la Cláusula 1.1 (f) de las CGC.
- (h) Por "Contrato" se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en la Cláusula 1 (las Condiciones Generales del Contrato (CGC), las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y las apéndices).
- (i) "Contratista" se define en la Cláusula 1.1 (b) de las CGC.
- (j) "Personal del Contratista" se define en la Cláusula 1.1 (f) de las CGC.

(k) Por "día" se entiende día calendario.

(l) Por "Experto Principal" se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.

(m) Por "Experto Secundario" se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor, al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo currículum no se evalúa de manera individual.

(n) "AS" es un acrónimo que significa ambiental y social (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx)).

(o) Por "Expertos" se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los integrantes de la APCA.

(p) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratista.

(q) Por "Hoja de Datos" se entiende una parte integral de la sección 2, "Instrucciones a los Consultores" (IAC), que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país y del trabajo, a fin de complementar, pero no sustituir, las disposiciones de las IAC.

(r) Por "IAC" (sección 2 de la SDP) se entiende las Instrucciones a los Consultores que brindan a los Consultores incluidos en la lista corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.

(s) Por "legislación aplicable" se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante, o en otro país especificado en la Hoja de Datos, que se dicten y emiten en vigor oportunamente.

(t) Por "Normas Aplicables" se entiende las políticas del Banco que rigen la selección y el proceso de adjudicación del Contrato de conformidad con lo dispuesto en esta SDP.

(u) Por "Prestatario" se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firma el convenio de préstamo con el Banco.

- (v) Por "Propuesta" se entiende la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera del Consultor.
  - (w) Por "SDP" se entiende la Solicitud de Propuestas que ha de preparar el Contratante para la selección de Consultores, basada en la SDPE.
  - (x) Por "SDPE" se entiende la Solicitud de Propuestas Estándar, que el Contratante debe utilizar como base para la elaboración de la SDP.
  - (y) "Explotación y Abuso Sexual (EAS)" significa lo siguiente:  
 La "Explotación Sexual" se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyan, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.  
 El "Abuso Sexual" se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales u coercitivas.
  - (z) "Acoso Sexual" "ASx" se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Contratante con otros miembros del Personal del Contratista o del Contratante.
  - (aa) Por "Servicios" se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de conformidad con el Contrato.
  - (bb) Por "Subconsultor" se entiende una entidad a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable ante el Contratante de la ejecución del Contrato.
  - (cc) Por "Términos de Referencia" (Sección 7 de la SDP) se entiende los términos de referencia en los que se explican los objetivos, el alcance de la labor, las actividades y las tareas que se han de realizar, las respectivas responsabilidades del Contratante y del Consultor, y los resultados y productos que se espera obtener del trabajo.
- \* En el contexto de la supervisión de evotator de infraestructura (tales como Obras o Planta) y otros servicios de consultoría en los que los riesgos sociales sean sustanciales o altos, una lista no exhaustiva de (i) conductas que continúan EAS y (ii) conductas

que constituyen ASx se anexa a las Normas de conducta en la Sección 3.-

2. Introducción

- 2.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos busca seleccionar un Consultor de entre los enumerados en la carta de invitación, de conformidad con el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
- 2.2 A tal fin se invita a los Consultores incluidos en la lista corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o solamente una Propuesta Técnica, según se especifique en la Hoja de Datos, sobre los Servicios de Consultoría requeridos para el trabajo que se indica en dicha Hoja de Datos. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la firma del Contrato con el Consultor seleccionada.
- 2.3 Los Consultores deberán familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta al elaborar sus Propuestas, lo que incluye asistir a una reunión previa a la presentación de las Propuestas, si así se especifica en la Hoja de Datos. La asistencia a esta reunión es optativa y los gastos estarán a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente, el Contratante suministrará, sin costo alguno para los Consultores, la información, los datos pertinentes del Proyecto y los informes necesarios para que el Consultor elabore su Propuesta según se especifica en la Hoja de Datos.

3. Conflicto de Intereses

- 3.1 El Consultor deberá brindar ocasionalmente profesional, objetiva e imparcial y, en todo momento, deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad, y actuando sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o posible que afecte su capacidad para atender los intereses de su Contratante. Si no lo hiciera, podría dar lugar a su descalificación o a la resolución de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco.

a. Actividades incompatibles

- 3.2.1 Sin que ello constituya limitación alguna a lo establecido anteriormente, no se contratarán Consultores en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:  
 (i) Conflicto entre las actividades de Consultoría y la adquisición de Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría; Una firma, o cualquiera de sus Afiliados, que haya sido contratada por el Contratante para

h. Trabajos incompatibles

c. Relaciones incompatibles

4. Ventaja por competencia desigual

suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No Consultoría para un Proyecto quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Recíprocamente, una firma, o cualquiera de sus Afiliados, que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un Proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.

- (ii) Condición entre trabajos de Consultoría: No se contratará a ningún Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus Afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Contratante o para otro.
- (iii) Relaciones con el personal del Contratante: Los Consultores (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario (o del Contratante, o del organismo de ejecución, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco) y que estén directa o indirectamente involucrados en algún aspecto de: i) la elaboración de los términos de referencia del trabajo; ii) el proceso de selección para el Contrato, o iii) la supervisión del Contrato, no podrán resultar adjudicatarios de un Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del Contrato.

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores, o sus Afiliados, que computan por un trabajo específica no obtengan ninguna ventaja competitiva por haber prestado Servicios de Consultoría relacionados con dicho trabajo. Para tal fin, el Contratante deberá indicar en la Hoja de Datos y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta, junto con este documento de SDP, toda la información que pudiera dar a un Consultor alguna ventaja competitiva desigual sobre los demás Consultores.

5. Prácticas corruptas y fraudulentas

6. Elegibilidad

a. Sanciones

b. Prohibiciones

- 5.1 El Banco exige el cumplimiento de sus políticas relativas a las prácticas corruptas y fraudulentas, tal como se indica en la sección 6.
- 5.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores deberán permitir al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de la Propuesta y la ejecución del Contrato (en caso de que se les adjudique) y suministrarlos a la auditoría de profesionales designados por el Banco, y deberán exigir a sus agentes (declarados o no), subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios o proveedores que hagan lo propio.
- 6.1 El Banco permite a Consultores (personas y firmas, incluidas Asociaciones Temporales y sus integrantes individuales) de todos los países ofrecer Servicios de Consultoría para los proyectos que financie.
- 6.2 Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de la AFCA, sus Subconsultores, agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el Banco en las Normas Aplicables.
- 6.3 Como excepción a las IAL 6.1 y 6.2 precedentes:  
 6.3.1 Una firma o persona que haya sido sancionada por el Banco de conformidad con la IAL 5.1 precedente o con las "Normas de Lucha contra la Corrupción" no será elegible para resultar adjudicatario de un Contrato financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el plazo que el Banco haya establecido. La lista de personas y firmas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica especificada en la Hoja de Datos.  
 6.3.2 Las firmas y personas de un país o los bienes fabricados en un país podrán considerarse inhabilitados si así se indica en la sección 5 (Países elegibles) y:  
 (a) si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en la prestación de los Servicios requeridos;  
 (b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del

capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

**c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal**

6.3.3 Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario serán elegibles únicamente si pueden establecer que i) son legal y financieramente autónomas, ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y iii) no son organismos que dependen del Contratante.

Para establecer la elegibilidad, la institución o empresa de propiedad estatal deberá presentar todos los documentos pertinentes (incluido su estatuto) suficientes para demostrar que es una entidad jurídica separada del Gobierno; que actualmente no recibe subsidios importantes ni apoyo al presupuesto, que no está obligada a transferir su superávit al Gobierno; que puede adquirir derechos y obligaciones, tomar empréstitos, y que puede ser responsable del pago de deudas y ser declarada en situación de quiebra; y que no comite por un Contrato que ha de ser adjudicado por el departamento u organismo gubernamental que, según las leyes o regulaciones aplicables, es la autoridad que la supervisa o a la que rinde cuentas, o que tiene la capacidad de influenciarla o controlarla.

**d. Restricciones para los empleados públicos**

6.3.4 Los funcionarios gubernamentales y los empleados públicos del país del Prestatario no podrán ser incluidos como Expertos en la Propuesta del Consultor a menos que dicha participación no entre en conflicto con la legislación laboral o con otras leyes, normas o políticas del país del Prestatario, y que

i) estén de licencia sin goce de sueldo, o hayan renunciado o se hayan jubilado;

ii) no sean contratados por el mismo organismo para el que trabajaban antes de tomar una licencia sin goce de sueldo, renunciar o jubilarse;

(en los casos de renuncia o jubilación, durante un período de, al menos, 6 [seis] meses, o el período establecido por las disposiciones legales que se aplican a los empleados públicos o funcionarios gubernamentales del país del Prestatario, el que sea más prolongado; los Expertos empleados por universidades e instituciones educativas y de investigación de propiedad estatal no son elegibles a

menos que hayan sido empleados de tiempo completo de las instituciones durante un año o más antes de ser incluidos en la Propuesta del Consultor);

iii) su contratación no cree un conflicto de intereses.

**B. Elaboración de Propuestas**

**7. Consideraciones Generales**

7.1 Para elaborar la Propuesta, el Consultor deberá examinar en detalle la SDP. De observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en la SDP, la Propuesta podrá ser rechazada.

**8. Costo de elaboración de la Propuesta**

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la elaboración y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de dichos costos, independientemente de la forma en que se desarrolle el proceso de selección o de su resultado. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin por ello cumplir ninguna obligación para con el Consultor.

**9. Idioma**

9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con ella que intercambien el Consultor y el Contratante se escribirán en los idiomas que se indican en la Hoja de Datos.

**10. Documentos que conforman la Propuesta**

10.1 La Propuesta deberá incluir los documentos y formularios que se enumeran en la Hoja de Datos.

10.2 Si así se especifica en la Hoja de Datos, el Consultor deberá incluir una declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando cumpla por el Contrato y durante su ejecución.

10.3 El Consultor deberá presentar información sobre las comisiones, primas y honorarios, si los hubiera, pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de adjudicación, con la ejecución del Contrato, según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta Financiera (sección 4).

**11. Solo una Propuesta**

11.1 El Consultor (incluidas cada uno de los integrantes de la APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, se descalificará y se rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá

que un Subconsultor, o un integrante del personal del Consultor, participe como Personal Clave o como experto en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en la Hoja de Datos.

**12. Validez de la Propuesta**

12.1 Las Propuestas deben mantenerse válidas hasta la fecha especificada en la Hoja de Datos o cualquier fecha extendida si el Contratante así lo menciona de conformidad con la IAC 13.1.1.

12.2 Durante este período, el Consultor no podrá introducir cambios alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad de los Expertos Principales, las tarifas propuestas y el precio total.

12.3 Si se establece que alguno de los Expertos Principales mencionados en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

**a. Extensión del período de validez**

12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para concluir las negociaciones y adjudicar el contrato antes de la expiración de la fecha de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas antes de la fecha límite que extiendan la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambios alguno en la Propuesta original y con la continuación de la disponibilidad de los Expertos Principales.

12.6 El Consultor tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.

**b. Sustitución de Expertos Principales en caso de extensión de la validez**

12.7 En caso de que alguno de los Expertos Principales no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Consultor deberá presentar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el Experto Principal sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del Experto propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum del Experto Principal original.

12.8 Si el Consultor no puede presentar un Experto Principal sustituto con iguales o mejores calificaciones, o si la justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables

para el Contratante, dicha Propuesta será rechazada, previa no objeción del Banco.

**c. Subcontratación**

12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.

**13. Aclaraciones y modificación de la SDP**

13.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la SDP durante el período que se indica en la Hoja de Datos y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito, o por los medios electrónicos habituales, a la dirección del Contratante que se indica en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por los medios electrónicos habituales y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación.

13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el Contratante podrá modificar la SDP, para lo cual deberá dárle la modificación por escrito o por los medios electrónicos habituales. Esta modificación deberá enviarse a todos los Consultores de la lista corta y tendrá carácter vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta recibirán copia por escrito de todas las modificaciones.

13.1.2 Si la modificación es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los Consultores de la lista corta un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

13.2 El Consultor podrá entregar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de dicha Propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Después de esa fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica ni a la Financiera.

**14. Elaboración de Propuestas: Consideraciones específicas**

14.1 Al elaborar la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

14.1.1 Si un Consultor de la lista corta considera que puede enriquecer sus conocimientos técnicos para el trabajo asociándose con otros Consultores mediante una APCA o como Subconsultores, podrá hacerlo con a) Consultores no incluidos en la lista corta, o b) Consultores de la lista corta si

así se permite en la Hoja de Datos. En todos los casos, el Consultor de la lista corta deberá obtener la aprobación escrita del Contratante antes de presentar la Propuesta. Cuando se una a firmas no incluidas en la lista corta para conformar una APCA o reemplazar una Subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá actuar como el integrante principal del grupo. Si diversos Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el integrante principal.

14.1.2 El Contratante podrá indicar en la Hoja de Datos el tiempo que se estima deberán dedicar los Expertos Principales (expresado en meses-personas) o el costo total que se estima para la conclusión del trabajo, pero no ambos. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del Consultor.

14.1.3 Si así se indica en la Hoja de Datos, el Consultor deberá incluir en su Propuesta, al menos, la misma cantidad de tiempo estimada para los Expertos Principales (en la misma unidad que se indica en la Hoja de Datos); caso contrario, se ajustará la Propuesta Financiera a fin de efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en la Hoja de Datos.

14.1.4 Para trabajos en los que se aplique el método de selección basada en un presupuesto fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. El presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, se consignará en la Hoja de Datos, y la Propuesta Financiera no podrá exceder este presupuesto.

**15. Formato y control de la Propuesta Técnica**

15.1 La Propuesta Técnica no deberá incluir información financiera. Toda Propuesta Técnica que contenga información financiera significativa se desestimará por falta de conformidad.

15.1.1 El Consultor no deberá proponer Expertos Principales alternativos. Se deberá presentar solo un curriculum por cada uno de los puestos de Expertos Principales. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.

15.2 Según la índole del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), tal como se indique en la Hoja de Datos, y

utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la sección 3 de la SDP.

**16. Propuesta Financiera**

16.1 La Propuesta Financiera deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la sección 4 de la SDP. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, (incluidos a) la remuneración de los Expertos Principales y Secundarios y b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos.

a. Ajuste del precio

16.2 En los trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una cláusula sobre el ajuste de precios en función de la inflación extranjera o nacional en las tarifas de remuneración, si así se indica en la Hoja de Datos.

b. Impuestos

16.3 El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en la Hoja de Datos. En dicha Hoja de Datos, se incluye información sobre los impuestos del país del Contratante.

c. Moneda de la Propuesta

16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o las monedas que se indican en la Hoja de Datos. Si así se establece en la Hoja de Datos, la porción del precio que representa el costo local se consignará en la moneda nacional.

d. Moneda de pago

16.4.1 Los pagos correspondientes al Contrato se harán en las monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta.

**C. Presentación, apertura y evaluación**

**17. Presentación, sellado y marcado de las Propuestas**

17.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que incluya los documentos y formularios indicados en la IAC 10 ("Documentos que conforman la Propuesta"). La presentación puede hacerse por correo o en mano. Si así se especifica en la Hoja de Datos, el Consultor tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.

17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto para la Propuesta Técnica como, si corresponde, para la Financiera, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas de ambas. La autorización se planeará en un poder escrito que deberá adjuntarse a la Propuesta Técnica.

17.2.1 Las Propuestas entregadas por una APCA deberán ir firmadas por todos sus integrantes, de modo que sean legalmente vinculante para todos ellos, o por un

representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.

17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.

17.4 La Propuesta firmada deberá marcarse como "ORIGINAL", y sus copias, como "Copias" según corresponda. El número de copias se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el texto del original.

17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el título "PROPUESTA TÉCNICA", "Fecha del trabajo", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: "NO ABIRIR HASTA INDICAR EL DÍA Y LA HORA DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS TÉCNICAS".

17.6 De modo similar, la Propuesta Financiera original (si se requiere para el método de selección aplicable) deberá colocarse dentro de un sobre sellado marcado claramente con el título "PROPUESTA FINANCIERA", seguido del nombre del trabajo, el número de referencia, el nombre y la dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: "NO ABIRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA".

17.7 Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Financiera se colocarán en otro sobre exterior que también deberá sellarse. Este sobre exterior deberá llevar la dirección del título donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SDP, el nombre del trabajo, el nombre y la dirección del Consultor, y la siguiente leyenda marcada con claridad: "NO ABIRIR ANTES DE FIRMAR EL DÍA Y LA HORA DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS que se indica en la Hoja de Datos".

17.8 Si los sobres y los paquetes que contienen las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.

17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en la Hoja de Datos, y el Contratante

deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dicha Hoja de Datos, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.

**18. Confidencialidad**

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica o Financiera. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso, hasta que se publique la información sobre la adjudicación del Contrato.

18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier otra persona en nombre de un Consultor de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la adjudicación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta y en la aplicación de los procedimientos de sanciones vigentes del Banco.

18.3 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, ni un Consultor podrá ponerse en contacto con el Contratante o con el Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

**19. Apertura de las Propuestas Técnicas**

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir al acto (su persona o en línea, si esta opción figura en la Hoja de Datos). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la Hoja de Datos. Los sobres que contengan las Propuestas Financieras permanecerán sellados, y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23.

19.2 Cuando se proceda a la apertura de las Propuestas Técnicas, se hará lo siguiente: a) se leerá en voz alta el nombre y el país del Consultor a, de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus integrantes; b) se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la

	Propuesta Financiera; (ii) se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas; y (iv) se leerá cualquier otra información que se estime pertinente o se indique en la Hoja de Datos.	<b>SBCC, SBFF y SBMC)</b>	cada criterio y subcriterio) y les comunicará que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y les comunicará la fecha, la hora y el lugar de la apertura de las Propuestas Financieras. La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto de apertura. La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la Hoja de Datos) es optativa y a elección del Consultor.
<b>20. Evaluación de las Propuestas</b>	20.1. Con sujeción a lo que se dispone en la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Financieras hasta que haya concluido la evaluación técnica y el Banco haya expedido su "no objeción", si corresponde. 20.2. El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAC 12.7. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.		23.2. El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de aquellos Consultores cuyas Propuestas hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En el momento de la apertura, se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas Financieras para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procesará entonces a abrirlos y a leer en voz alta y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.
<b>21. Evaluación de Propuestas Técnicas</b>	21.1. El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los términos de referencia y la SDP; para ello, aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntaje que se indican en la Hoja de Datos. Todas las Propuestas que cumplan con los términos de referencia recibirán un puntaje técnico. Las Propuestas que no respondan a algún aspecto importante de la SDP o que no logren obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos serán rechazadas en esta etapa.	<b>24. Corrección de errores</b>	24.1. Se asumirá que las actividades y los elementos que se describen en la Propuesta Técnica pero que no tienen asignado un precio en la Propuesta Financiera están incluidos en los precios de otras actividades o elementos, y no se harán correcciones a la Propuesta Financiera.
<b>22. Propuestas Financieras para la SBCC</b>	22.1. Luego de la calificación de las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en la calidad (SBCC), se invitará al Consultor que haya obtenido el puntaje más alto a negociar el Contrato. 22.2. Si se solicitó la presentación de Propuestas Financieras junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Propuesta Financiera del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Financieras serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato.	<b>a. Contratos basados en el Tiempo Trabajado</b>	24.1.1. Si la SDP incluye un modelo de Contrato basado en el Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante: a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los ítemos incluidos para las actividades o los elementos respectivos en la Propuesta Técnica. En caso de que hubiera una discrepancia entre i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o ii) entre el monto obtenido mediante la multiplicación del precio unitario por la cantidad y el precio total, o iii) entre los números expresados en letras y las cifras, prevalecerán los primeros. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera con respecto a las cantidades de ítemos, prevalecerá la Propuesta Técnica, y el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación
<b>23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de</b>	23.1. Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su "no objeción" (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los términos de referencia o no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo (y les brindará información sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en		

Página | 17

	indicada en la Propuesta Financiera con el fin de que sea consistente con la consignada en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.	<b>c. Selección basada en el menor costo (SBMC)</b>	27.4. En el caso de la SBMC, el Contratante seleccionará al Consultor que haya presentado la Propuesta con el precio total evaluado más bajo de todas las Propuestas que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo, y lo invitará a negociar el Contrato.
<b>b. Contratos de Suma Global</b>	24.2. Si la SDP incluye un modelo de Contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Financiera y, por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni ajustes del precio. El precio total, excluidos los impuestos conforme a la IAC 25 que aparece a continuación, especificado en la Propuesta Financiera (formulario FIN-1), se considerará como el precio ofrecido.	<b>28. Negociaciones</b>	<b>D. Negociaciones y adjudicación</b>
<b>25. Impuestos</b>	25.1. En la evaluación que haga el Contratante de la Propuesta Financiera del Consultor se excluirán los impuestos y derechos aplicables en el país del Contratante, de acuerdo con las instrucciones que figuran en la Hoja de Datos.		28.1. Las negociaciones se llevarán adelante en la fecha y la dirección que se indican en la Hoja de Datos con los representantes del Consultor, quienes deberán contar con un poder-escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor. 28.2. El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.
<b>26. Conversión a una única moneda</b>	26.1. A los fines de la evaluación, los precios se convertirán a una única moneda utilizando los tipos de cambio para la venta correspondientes a la fuente y la fecha indicadas en la Hoja de Datos.	<b>a. Disponibilidad de Expertos Principales</b>	28.3. El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Principales incluidos en la Propuesta como requisito previo para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de conformidad con la IAC 12. En caso de que el Consultor no confirme la disponibilidad de los Expertos Principales, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el Consultor ubicado en el segundo lugar de la clasificación. 28.4. Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del Consultor, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Principal sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes a las del candidato original o mejores.
<b>27. Evaluación combinada de la calidad y el costo</b>			
<b>a. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)</b>	27.1. En el caso de la SBCC, el puntaje total se calcula ponderando los puntajes técnicos y financieros y sumándolos de acuerdo con la fórmula y las instrucciones incluidas en la Hoja de Datos. El Consultor cuya Propuesta logre el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a iniciar negociaciones.	<b>b. Negociaciones técnicas</b>	28.5. Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los términos de referencia, la metodología propuesta, las opiniones del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la reducción final de la parte del Contrato que contiene la "Descripción de los Servicios". Estas deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los términos de referencia ni las condiciones del
<b>b. Selección basada en un presupuesto fijo (SBFF)</b>	27.2. En el caso de la SBFF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en el punto 14.1.4 de la Hoja de Datos serán rechazadas. 27.3. El Contratante seleccionará al Consultor que haya presentado la Propuesta Técnica de puntaje más alto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP, y lo invitará a negociar el Contrato.		

Página | 19

Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.

**c. Negociaciones financieras**

28.6 En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato.

28.7 Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicada en la Propuesta Financiera para un Contrato de Suma Global.

28.8 Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Principales y los Expertos Secundarios propuestos sean mucho más altas que las que cobran normalmente los Consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco.

En el Apéndice A del formulario financiero FIN-3, titulado "Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración", se incluye el formato para: i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la selección basada en la calidad, y ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud del apartado 28.8.

**29. Conclusión de las negociaciones**

29.1 Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor, firmarán con sus iniciales.

29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre las razones. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará a negociar el Contrato al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las negociaciones anteriores.

**30. Adjudicación del Contrato**

30.1 Tras concluir las negociaciones, el Contratante deberá obtener la no objeción del Banco respecto del borrador del Contrato negociado; si corresponde, posteriormente, firmará el

Contrato, publicará la información referida a la adjudicación de acuerdo con las instrucciones consignadas en la Hoja de Datos y notificará presuntamente a los demás Consultores de la lista corta.

30.2 El Consultor deberá comenzar el trabajo en la fecha y en el lugar que se especifican en la Hoja de Datos.

**Instrucciones a los Consultores**  
**E. Hoja de Datos**

A. Aspectos generales	
Referencia a las IAC	
2.1	<p>Nombre del Contratante: <b>MINISTERIO DE EDUCACION</b></p> <p>Método de selección:</p> <p><b>SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)</b></p> <p>de conformidad con las</p> <p>Normas Aplicables: <i>Selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestarios del Banco Mundial, de enero de 2011, disponibles en el sitio web <a href="http://www.worldbank.org/procurement">www.worldbank.org/procurement</a></i></p>
2.2	<p>Se ha de entregar la Propuesta Financiera Junto con la Propuesta Técnica:</p> <p>Si (X) No</p> <p>El nombre del trabajo es:</p> <p><b>FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN UE ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ EN LA PARRQUIA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR</b></p>
2.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las Propuestas:</p> <p>Si (X) No</p> <p>Fecha de la reunión previa a la presentación de las Propuestas: <b>15 de enero de 2021</b></p> <p>Hora: <b>14:00</b></p> <p>Dirección: <b>Ministerio de Educación Av. Amazonas N34-431 y Av. Atabualpa Subsecretaría de Administración Escolar Piso 6, Sala de Sesiones</b></p> <p>Teléfono: <b>593 2 3961400</b></p>

	<p>Correo electrónico: <a href="mailto:Realizacioneshmc@educacion.gub.ve">Realizacioneshmc@educacion.gub.ve</a></p> <p>Persona de contacto/coordinador de la reunión: <b>Arq. Alejandra Larrea Siguiguen Gerente Proyecto Nueva Infraestructura Educativa</b></p> <p>A la reunión se podrá asistir telemáticamente. El Consultor que desee asistir de manera telemática, deberá remitir, previamente, un correo electrónico hasta el día anterior a la reunión, indicando su intención de participar, identificando claramente el nombre de su delegado. A través de correo electrónico se remitirá el enlace correspondiente. Una vez que se conecte, se otorgará el permiso de ingreso correspondiente.</p>
2.4	<p>El Contratante suministrará la siguiente información, datos del Proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas:</p> <p><b>N/A</b></p>
4.1	<b>N/A</b>
6.3.1	<p>La lista de firmas y personas inhabilitadas se puede consultar en el sitio web externo del Banco: <a href="http://www.worldbank.org/edbank">www.worldbank.org/edbank</a>.</p>
B. Elaboración de Propuestas	
9.1	<p>Esta SDP se ha publicado en idioma español.</p> <p>Las Propuestas deberán presentarse en idioma español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia deberá ser en idioma español.</p>
10.1	<p>La Propuesta deberá constar de lo siguiente:</p> <p><b>PROPUESTAS TÉCNICAS SIMPLIFICADAS (PTS):</b></p> <p>Primer sobre interior con la Propuesta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poder para firmar la Propuesta</li> <li>2. TEC-1</li> <li>3. TEC-4</li> <li>4. TEC-5</li> <li>5. TEC-6</li> <li>6. TEC-7 El Consultor deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicarán a los Expertos, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Consultor en materia ambiental y social bajo el Contrato.</li> </ol>

	<p>Para este fin, el Consultor deberá usar el formulario de las Normas de conducta de la Sección 3. No se deberá hacer ninguna modificación sustancial a este formulario, excepto que el Consultor puede introducir requisitos adicionales, incluyendo lo que sea necesario para tomar en cuenta los riesgos específicos del Contrato.</p> <p><b>Segundo sobre interior con la Propuesta Financiera (si corresponde):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) FIN-1</li> <li>2) FIN-2</li> <li>3) FIN-3</li> <li>4) FIN-4</li> <li>5) Declaración de compromiso (si se exige de conformidad con el punto 10.2 de la Hoja de Datos que aparece a continuación)</li> </ol>
10.2	Se exige una Declaración de Compromiso Sí _____ o No (X)
11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Principales y Expertos Secundarios en más de una Propuesta. Sí _____ o No (X)
12.1	La Propuesta deberá ser válida hasta: 30 de abril de 2021.
13.1	Se podrán solicitar aclaraciones, a más tardar, 10 días antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas.  La información de contacto para solicitar aclaraciones es la siguiente: Arq. Alejandra Llorca Figuerero Gerencia Proyecto Nueva Infraestructura Educativa Edificio Ministerio de Educación, Piso 6 Av. Amazonas N34-431 y Av. Atahualpa Correo electrónico: <a href="mailto:fiscalizacion@mda.educacion.gob.ec">fiscalizacion@mda.educacion.gob.ec</a>
14.1.1	Los Consultores de lista corta podrán asociarse con:  a) Consultores no incluidos en la lista corta: Sí _____ o No (X)  O bien  b) otros Consultores de la lista corta: Sí _____ o No (X)
14.1.2	Tiempo estimado de los Expertos Principales: 10 meses por persona.
14.1.3	No corresponde.

14.1.4 y 27.2	No corresponde.
15.2	El formato de la Propuesta Técnica que debe presentarse es el siguiente: PTE _____ o PTS (X)  Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato inadecuado, se podrá considerar que la Propuesta no cumple con los requisitos de la SDP.
16.1	1) una asignación en concepto de viáticos, que incluya el hotel, para los Expertos por cada día que estén ausentes de su oficina principal a fin de prestar los Servicios;  2) costos de viaje por los medios de transporte más adecuados y la ruta más directa viable;  3) costos del acondicionamiento de las oficinas, incluidos los gastos generales y el apoyo brindado por el personal de base;  4) costos de las comunicaciones;  5) costos de copias, arrendamiento o flete de los equipos que deban proporcionar los Consultores;  6) costos de la elaboración de informes (incluida la impresión) y de su presentación al Contratante.
16.2	Se aplica una disposición de ajuste del precio a las tarifas de remuneración: Sí _____ o No (X)
16.3	La información sobre las obligaciones impositivas del Consultor en el país del Contratante se encuentra disponible en la normativa emitida por el Servicio de Rentas Internas (SRI).
16.4	La Propuesta Financiera deberá indicarse en las monedas siguientes:  El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, ya sea en una moneda o en una combinación de hasta tres monedas extranjeras.  En la Propuesta Financiera se deberán indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí (X) o No _____
<b>C. Presentación, apertura y evaluación</b>	
17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.

17.4	El Consultor deberá presentar lo siguiente: a) Propuesta Técnica: un (1) original y _____ (indicar el número) copias; b) Propuesta Financiera: un (1) original.
17.7 y 17.9	Las Propuestas deberán presentarse, a más tardar:  Fecha: 04 de febrero de 2021  Hora: 14:00  Dirección para la presentación de las Propuestas: Atención: José Roberto Sandoval Merchán Subsecretaría de Administración Escolar Dirección: Edificio Ministerio de Educación Av. Amazonas N34-431 y Av. Atahualpa Piso 6, Subsecretaría de Administración Escolar Oficina de la Gerencia del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa
19.1	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No (X)  Lugar donde se realizará la apertura de las Propuestas:  Dirección: Edificio Ministerio de Educación Av. Amazonas N34-431 y Av. Atahualpa Subsecretaría de Administración Escolar Piso, oficina: Piso 6, Sala de Sesiones Ciudad: Quito País: Ecuador  Fecha: la misma que la fecha límite para la presentación de las Propuestas, indicada en la IAC 17.7.  Hora: 14:30
19.2	Asimismo, en el acto de apertura de las Propuestas Técnicas, se leerá en voz alta la siguiente información. No corresponde.
21.1	Criterios, subcriterios y sistema de puntos para la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas:  Puntos:  i) Calidad de la metodología y el plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia: a) Metodología (Enfoque técnico, metodología y organización

	del equipo del consultor) = 15 (0 a 1)	22
	b) Plan de trabajo (Plan de trabajo y dotación de personal) 10 (0 a 1)	3
	Total de puntos para el criterio (i):	30
ii)	Calificaciones y competencia de los Expertos Principales para el Trabajo:	
a)	Cargo P-1: Director de Fiscalización	22
b)	Cargo P-2: Arquitecto Residente-Fiscalización para UE Ángel Polibio Chávez	15
c)	Cargo P-3: Ingeniero Civil Residente de Fiscalización UE Ángel Polibio Chávez	15
d)	Cargo P-6: Especialista Ambiental	9
e)	Cargo P-7: Especialista Social	9
	Total de puntos para el criterio (ii):	70
<b>CALIFICACIONES DE PERSONAL CLAVE (EXPERTOS CLAVE)</b>		
<b>Director de Fiscalización</b>		
Formación Académica: Título profesional de tercer nivel en Ingeniería Civil o Arquitectura (o su equivalente para títulos obtenidos en el exterior). Se calificará con 10 puntos por cumplir con el requerimiento. Si no cumple con el requisito se calificará con cero puntos.		
Experiencia general: Años de ejercicio profesional contados desde la obtención del título profesional requerido. Se calificará de la siguiente manera: 1.5 puntos por cada año de experiencia general hasta 12 años. Si cuenta con más de 12 años de ejercicio profesional se adicionará 2 puntos. Máximo 20 puntos.		
Experiencia específica como Director de Fiscalización:		
- Años de experiencia en Dirección de Fiscalización de Obras de Infraestructura Física en general. Se calificará de la siguiente manera: 5 puntos por cada año de experiencia como Director de Fiscalización de Obras de Infraestructura en general. Máximo 40 puntos.		
- Experiencia específica en Dirección de Fiscalización de Obras Similares (Instituciones Educativas, Hospitales, Centros de Salud, Edificios Administrativos o de Vivienda). Se calificará de la siguiente manera: 6 puntos por cada experiencia como Director de Fiscalización de Obras Similares de al menos 3 000 m <sup>2</sup> de construcción. Máximo 30 puntos.		
<b>Arquitecto e Ingeniero Civil Residentes de Fiscalización</b>		
Formación Académica: Título profesional de tercer nivel en Ingeniería Civil o Arquitectura dependiendo el caso (o su equivalente para títulos obtenidos en el exterior). Se calificará con 10 puntos por cumplir con el requerimiento. Si no cumple con el requisito se calificará con cero puntos.		

<p><b>Experiencia general:</b> Años de ejercicio profesional contados desde la obtención del título profesional requerido. Se calificará de la siguiente manera: 2.2 puntos por cada año de experiencia general hasta 8 años. Si cuenta con más de 8 años de ejercicio profesional se adicionará 2.4 puntos. Máximo 20 puntos.</p> <p><b>Experiencia específica como Director de Fiscalización:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Años de experiencia como Fiscalizador de Obras de Infraestructura Física en general. Se calificará de la siguiente manera: 8 puntos por cada año de experiencia como Fiscalizador, Director o Residente de Fiscalización de Obras de Infraestructura en general. Máximo 40 puntos.</li> <li>- Experiencia específica como Fiscalizador de Obras Similares (Instituciones Educativas, Hospitales, Centros de Salud, Edificios Administrativos o de Vivienda). Se calificará de la siguiente manera: 10 puntos adicionales por cada experiencia como Fiscalizador, Director o Residente de Fiscalización de Obras Similares, de al menos 2,500 m<sup>2</sup> de construcción. Máximo 30 puntos.</li> </ul> <p><b>Especialista Ambiental</b></p> <p><b>Formación Académica:</b> Título profesional requerido (Ingeniero Ambiental, Recursos Naturales, Biólogo, y/o afines) o su equivalente para títulos obtenidos en el exterior. Se calificará con 10 puntos por cumplir con el requerimiento. Si no cumple con el requisito se calificará con cero puntos.</p> <p><b>Experiencia general:</b> Años de ejercicio profesional contados desde la obtención del título profesional requerido. Se calificará de la siguiente manera: 4 puntos por cada año de experiencia general hasta 4 años. Si cuenta con más de 4 años de ejercicio profesional se adicionará 4 puntos. Máximo 20 puntos.</p> <p><b>Experiencia específica como Especialista Ambiental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Años de experiencia como Especialista Ambiental. Se calificará de la siguiente manera: 10 puntos por cada año de experiencia como Especialista Ambiental de Proyectos. Máximo 40 puntos.</li> <li>- Experiencia específica como Especialista Ambiental en Obras de Infraestructura. Se calificará de la siguiente manera: 10 puntos adicionales por cada experiencia como Especialista Ambiental en proyectos de construcción de obras civiles. Si las obras civiles corresponden a la construcción de Instituciones Educativas, Hospitales, Centros de Salud, Edificios Administrativos o de Vivienda, se adicionará 5 puntos a cada experiencia. Máximo 30 puntos.</li> </ul> <p><b>Especialista Social</b></p> <p><b>Formación Académica:</b> Título profesional requerido (Licenciado en Ciencias Sociales, Antropológicas o carreras afines: educación, comunicaciones, etc.) o su equivalente para títulos obtenidos en el exterior. Se calificará con 10 puntos por cumplir con el requerimiento. Si no cumple con el requisito se calificará con cero puntos.</p>
--

<p><b>Experiencia general:</b> Años de ejercicio profesional contados desde la obtención del título profesional requerido. Se calificará de la siguiente manera: 4 puntos por cada año de experiencia general hasta 4 años. Si cuenta con más de 4 años de ejercicio profesional se adicionará 4 puntos. Máximo 20 puntos.</p> <p><b>Experiencia específica como Especialista Social:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Años de experiencia como Especialista. Se calificará de la siguiente manera: 10 puntos por cada año de experiencia como Especialista Social de Proyectos. Máximo 40 puntos.</li> <li>- Experiencia específica como Especialista Social en Obras de Infraestructura. Se calificará de la siguiente manera: 15 puntos adicionales por cada experiencia como Especialista Social en proyectos de construcción de obras civiles. Máximo 30 puntos.</li> </ul> <p>Nota: Las calificaciones de cada uno de los Expertos Clave se realizará sobre 100 puntos, para luego ponderar en función de los criterios de evaluación de propuestas técnicas, antes detalladas.</p> <p><b>Total de puntos para los dos criterios: 100</b></p> <p><b>El puntaje técnico mínimo (P<sub>t</sub>) necesario para aprobar es: 70 puntos</b></p>
<p>23.1 Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Financieras: Si _____ o No (X)</p>
<p>25.1 A los efectos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: a) todos los impuestos locales indirectos identificables, tales como el impuesto a las ventas, el consumo, el valor agregado (IVA) o impuestos similares gravados sobre las facturas del Contrato; y b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de Servicios prestados por Expertos no residentes en el país del Contratante. Cuando se adjudique el Contrato, se analizará en las negociaciones todos estos impuestos, se establecerá el cálculo final teniendo la lista de los gastos como guía pero sin limitarse a ella) y se los agregará al monto del Contrato como un rubro separado, indicando también qué impuestos pagará el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p>
<p>26.1 La moneda única para la conversión de todos los precios expresados en diversas monedas es la siguiente: Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.</p> <p>La fuente oficial del tipo de cambio vendedor es la siguiente: Banco Central del Ecuador.</p> <p>La fecha del tipo de cambio es la siguiente: La de presentación de Propuestas.</p>

**Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar**

(Las Notas al Consultor que aparecen entre llaves { } en toda la sección 3 se incluyen para orientar al Consultor durante la elaboración de la Propuesta Técnica, y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten).

**Lista de comprobación de los formularios requeridos**

Requerido para la PTS (S)	FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Número máximo de páginas
✓	TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica	
✓	Anexo TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, se debe adjuntar una carta de intención o una copia de una convenio existente	
✓	Podar	No hay formulario ni formato preestablecido. En el caso de una APCA, es necesario presentar un poder para el representante autorizado de cada integrante de la asociación, y un poder para el representante del integrante principal que le permita actuar en representación de todos los demás miembros.	
✓	TEC-4	Descripción del equipo, la metodología y el plan de trabajo para llevar adelante la fase	Sin límite
✓	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de los productos	Sin límite
✓	TEC-6	Composición del equipo, currículo de los Expertos Principales y curriculum vitae	Sin límite
✓	TEC-7	Normas de Conducta (ANS)	

Todas las páginas de la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera originales deberán estar firmadas con las iniciales del mismo representante autorizado del Consultor que suscriba la Propuesta.

<p>27.1 (Solo es el caso de la SRCC)</p> <p>La Propuesta Financiera que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (PF), esto es, 100.</p> <p>La fórmula para determinar los puntajes financieros (PF) de todas las demás Propuestas se calcula de la siguiente manera:</p> $PF = 100 \times \frac{Fm - F}{Fm - P}$ <p>donde "PF" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la Propuesta que se examina.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas (T) y las Propuestas Financieras (P) son las siguientes:</p> <p>T = 80 P = 20</p> <p>Las Propuestas se clasifican de acuerdo con el puntaje técnico (PT) y el puntaje financiero (PF) combinados utilizando las ponderaciones (T = la ponderación asignada a la Propuesta Técnica; P = la ponderación asignada a la Propuesta Financiera; T + P = 1) de la siguiente manera: Puntaje = PT x T % + PF x P %.</p>
<p><b>D. Negociaciones y adjudicación</b></p> <p>28.1 Fecha y dirección previstas para las negociaciones del Contrato:</p> <p>Fecha: Dentro de los 30 días posteriores a la presentación de Propuestas Técnicas.</p> <p>Dirección: Edificio Ministerio de Educación Av. Amazonas 834-431 y Av. Atahualpa Piso oficina: Piso 6, Sala de Sesiones Ciudad: Quito País: Ecuador</p>
<p>30.1 La información sobre la adjudicación, una vez completadas las negociaciones y la firma del Contrato, se publicará en la página web del Ministerio de Educación <a href="http://www.educacion.gob.ec">www.educacion.gob.ec</a></p> <p>La publicación se realizará dentro de los 15 días posteriores a la firma del Contrato.</p>
<p>30.2 Fecha prevista de comienzo de la prestación de los Servicios:</p> <p>Fecha: marzo de 2021 en el Lugar de las Obras: UE Ángel Polibin Chávez en la parroquia Ángel Polibin Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.</p>

**Formulario TEC-1**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

[Lugar] fecha

Para: *Nombre y dirección del Contratante*

De nuestra consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría para finalización de la Repotenciación de Ángel Pabón Chávez en la parroquia Ángel Pabón Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar la fecha]* y con nuestra Propuesta. Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, que se presenta en un sobre sellado separado.

(Si el Consultor es una APCA, indicar lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta en asociación con: *[Incluir una lista con el nombre completo y el domicilio legal de cada integrante, e indicar el integrante principal]*. Adjuntamos una copia *[indicar "de muestra carta de intención de conformar una APCA", o bien, si ya se ha conformado una APCA, "del convenio de la APCA"]* con las firmas de todos los integrantes, donde se detalla la probable estructura jurídica y la confirmación de la responsabilidad colectiva y solidaria de los integrantes de dicha APCA.

¡O bien,

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, indicar lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas en calidad de Subconsultores: *[Incluir una lista con el nombre y la dirección de cada Subconsultor]*.

Por la presente, declaramos:

- (a) Que toda la información y afirmaciones incluidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o a una sanción del Banco.
- (b) Que nuestra Propuesta tendrá validez y seguirá siendo vinculante para nosotros hasta *[ingresar día, mes y año de conformidad con TIC 12.1]*.
- (c) Que no tenemos conflictos de intereses de conformidad con la IAC 3.

(d) Que cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAC 6, y que confirmamos que comprendemos nuestra obligación de cumplir con la política del Banco relativa a las prácticas corruptas y fraudulentas de conformidad con la IAC 5.

(e) Que nosotros, al igual que nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por una institución; miembro del Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes del país del Contratante ni de sus reglamentaciones oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

(g) A excepción de lo que se indica en el punto 12.1 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya a los Expertos Principales propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Principales por razones que no sean las estipuladas en las IAC 12 y 23.4 podrá dar lugar a la cancelación de las negociaciones del Contrato.

(h) Esta Propuesta es de carácter vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en el punto 3h.2 de la Hoja de Datos.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que recibamos.

Saludamos atentamente.

Firma autorizada (completa e iniciales): \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o nombre de la APCA): \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

(Cuando se trate de una APCA, deberán firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso, se adjuntará el poder que lo faculte a firmar en nombre de todos los integrantes).

**FORMULARIO TEC-2 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**

NO APLICA

**ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

Formulario TEC-2: Breve descripción de la organización del Consultor y una reseña de la experiencia reciente del Consultor que sea más pertinente para el trabajo. Cuando se trate de una APCA, se proporcionará la información sobre trabajos similares que haya realizado cada integrante. En la reseña se deberán indicar los nombres del Personal Clave y los Subconsultores del Consultor que hayan participado en cada uno de esos trabajos, la duración, el monto del contrato (el total, si se realizó a través de una APCA o una Subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función o participación del Consultor.

**A. Organización del Consultor**

1. Proporcionar una descripción breve de los antecedentes y la organización de su empresa y, de tratarse de una APCA, de cada integrante que participe en este trabajo.

2. Incluir el organigrama, la lista de los integrantes del Directorio y propietarios efectivos.

**B. Experiencia del Consultor**

1. Enumerar sólo los trabajos anteriores similares que se hayan completado satisfactoriamente en los últimos *[-]* años.

2. Enumerar sólo aquellos trabajos para los cuales el Consultor haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de una APCA. Los trabajos realizados por los Expertos del Consultor de forma privada o a través de otras empresas consultoras no podrán presentarse como parte de la experiencia pertinente del Consultor, ni de los socios o Subconsultores del Consultor, pero cada experto podrá incluirlos en su currículum. El Consultor deberá estar preparado para demostrar la experiencia que afirma tener presentando copias de los documentos y referencias pertinentes, si así lo solicitara el Contratante.

Duración	Nombre del trabajo y breve descripción de los principales productos/resultados	Nombre del Contratante y país del trabajo	Valor aproximado del Contrato (monto equivalente en USD) (Monto pagado a su firma)	Función en el trabajo
(por ejemplo, de enero de 2009 a abril de 2010)	(por ejemplo, "Mejoramiento de la calidad de..." Diseno del plan maestro para la racionalización de...)	(por ejemplo, Ministerio de... país)	(por ejemplo, USD 1 millón-USD 0,5 millones)	(por ejemplo, integrante principal de la APCA A&B&C)
(por ejemplo, de enero a mayo de 2008)	(por ejemplo, "Apoyo para el Gobierno..." Revisión de reglamentaciones de nivel secundario sobre...)	(por ejemplo, municipio de... país)	(por ejemplo, USD 0,2 millones-USD 0,3 millones)	(por ejemplo, socios Consultor)

**FORMULARIO TEC-3 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**

NO APLICA

**COMENTARIOS Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES QUE DEBE PROPORCIONAR EL CONTRATANTE**

Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia que puedan mejorar la calidad/eficacia del trabajo, y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida necesarios que haya de proporcionar el Contratante, que incluyen apoyo administrativo, espacio para oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

**A. Sobre los términos de referencia**

{Mejoras a los términos de referencia, si las hubiera}.

**B. Sobre el personal de contrapartida y las instalaciones**

{Comentarios sobre el personal y las instalaciones de contrapartida que deberá proporcionar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacio para oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si los hubiera}.

**FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS SIMPLIFICADAS)**

**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN QUE SE APLICARÁN PARA EJECUTAR EL TRABAJO**

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se aplicarán para ejecutar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta.

- a) **Enfoque técnico, metodología y organización del equipo del Consultor.** Explicar lo que se entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los términos de referencia, el enfoque técnico y la metodología que se adaptarán para ejecutar las tareas necesarias (incluyendo los aspectos ambientales y sociales) a fin de lograr los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados, y describir la estructura y la composición de su equipo. **No repetir ni copiar aquí los términos de referencia.**
- b) **Plan de trabajo y dotación de personal.** Describir el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, escalonamiento e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser congruente con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los términos de referencia y se cuenta con la capacidad para traducirlos en un plan de trabajo factible y un cronograma de trabajo en el que se indiquen las tareas asignadas a cada Experto. Se deberá incluir aquí una lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo deberá ser congruente con el formulario del cronograma de trabajo.
- c) **Comentarios sobre los términos de referencia.**  
Sus sugerencias deben ser concisas y precisas, y deben incorporarse en su Propuesta.

**FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**

NO APLICA

**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO, Y SU CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para ejecutar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los términos de referencia se menciona la capacitación como componente específico del trabajo.

{Estructura sugerida de la Propuesta Técnica (en formato PTE):

- a) Enfoque técnico y metodología
  - b) Plan de trabajo
  - c) Organización y personal
- a) **Enfoque técnico y metodología.** {Explicar lo que se entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los términos de referencia, el enfoque técnico y la metodología que se adaptarán para ejecutar las tareas necesarias. {Nota para el Contratante: Agregue lo siguiente para la supervisión de Contratos de Infraestructura tales como Planta u Obras y para servicios de consultoría en los cuales las riesgos sociales son sustanciales o altos}: (incluyendo los aspectos ambientales y sociales\*) a fin de lograr los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. **No repetir ni copiar aquí los términos de referencia.**
- b) **Plan de trabajo.** {Describir el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, escalonamiento e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser congruente con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los términos de referencia y se cuenta con la capacidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Se deberá incluir aquí una lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo deberá ser congruente con el formulario del cronograma de trabajo.
- c) **Organización y personal.** {Describir la estructura y la composición de su equipo, incluida la lista de los Expertos Principales, los Expertos Secundarios y el personal de apoyo técnico y administrativo pertinente}.

**FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)**

**CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS**

Nº	Producto (P...)	Meses											TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
P.1	{Por ejemplo, Producto 1: Informe A}													
	{Por ejemplo, Producto 2: Informe B}													
	{Por ejemplo, Producto 3: Informe C}													
	{Por ejemplo, Producto 4: Informe D}													
	{Por ejemplo, Producto 5: Informe E}													
	{Por ejemplo, Producto 6: Informe F}													
	{Por ejemplo, Producto 7: Informe G}													
	{Por ejemplo, Producto 8: Informe H}													
	{Por ejemplo, Producto 9: Informe I}													
	{Por ejemplo, Producto 10: Informe J}													
	{Por ejemplo, Producto 11: Informe K}													
	{Por ejemplo, Producto 12: Informe L}													
	{Por ejemplo, Producto 13: Informe M}													
	{Por ejemplo, Producto 14: Informe N}													
	{Por ejemplo, Producto 15: Informe O}													
	{Por ejemplo, Producto 16: Informe P}													
	{Por ejemplo, Producto 17: Informe Q}													
	{Por ejemplo, Producto 18: Informe R}													
	{Por ejemplo, Producto 19: Informe S}													
	{Por ejemplo, Producto 20: Informe T}													

1. Encasillar los resultados con el desarrollo de las actividades recurrentes para identificar a otros parámetros de referencia, por ejemplo, los aprobados del Contratante. En el caso de las fechas tentativas se puede usar por ejemplo las X en celdas. La marca de presencia y los símbolos de referencia corresponden a cada celda.  
 2. El desarrollo de las actividades recurrentes debe ser un hito de trabajo.  
 3. Si no se aplica, no debe haber ninguna correspondencia para productos con el gráfico.

**FORMULARIO TEC-6 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)**  
**COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS PRINCIPALES**

Nº	Nombre	Tiempo de los Expertos (en horas-persona) por cada producto (enumerado en TEC-5)						Tiempo total (en días)		
		Cargo	P.1	P.2	P.3	...	P.n	Epígrafe principal	Cuadro de actividad	Total
<b>EXPERTOS PRINCIPALES</b>										
EP.1	[Nombre]	[Cargo]	[P.1]	[P.2]	[P.3]	[...]	[P.n]	[Epígrafe]	[Cuadro]	[Total]
EP.2	[Nombre]	[Cargo]	[P.1]	[P.2]	[P.3]	[...]	[P.n]	[Epígrafe]	[Cuadro]	[Total]
EP.3	[Nombre]	[Cargo]	[P.1]	[P.2]	[P.3]	[...]	[P.n]	[Epígrafe]	[Cuadro]	[Total]
...										
<b>EXPERTOS</b>										
ES.1	[Nombre]	[Cargo]	[P.1]	[P.2]	[P.3]	[...]	[P.n]	[Epígrafe]	[Cuadro]	[Total]
ES.2	[Nombre]	[Cargo]	[P.1]	[P.2]	[P.3]	[...]	[P.n]	[Epígrafe]	[Cuadro]	[Total]
...										

[Barra de tiempo]									
Subtotal Total									

- En el caso de los Expertos Principales, el tiempo debe indicarse de manera individual para los productos que se requieren en la TAB. 21 de la Hoja de Datos.
- Los cuadros de tiempo deben llenarse de acuerdo a la programación. El día más equivoque es el día 22 de cada mes (considerando una actividad normal de un día de semana de ocho (8) horas laborales (horas hábiles).
- Las "Actividades Principales" en los cuadros de tiempo se refieren al tipo de actividades del Experto. Por ejemplo "Actividad Principal" se refiere al trabajo que se realiza en el país del Contratante o en cualquier otro país que sea el de residencia del Experto.

■ Tiempo de experto  
▨ Tiempo parcial

**FORMULARIO TEC-6 (CONTINUACIÓN)**  
**CURRÍCULUM**

Cargo y número	[Por ejemplo, EP.1, JEFE DE EQUIPO]
Nombre del Experto:	[Indicar el nombre completo]
Fecha de nacimiento:	[Día/Mes/Año]
País de ciudadanía/residencia	

**Educación:** [Indicar la formación superior y otros estudios especializados, junto con los nombres de las instituciones educativas, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos].

**Experiencia laboral pertinente para el trabajo:** [Empezar con el cargo actual y enumerar en orden inverso los cargos desempeñados. Indicar fecha, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y organizaciones empleadoras anteriores a las que se pueda solicitar referencias. No es necesario incluir los empleos anteriores que no sean pertinentes al trabajo en cuestión].

Período	Organización empleadora y su cargo puesto. Información de contacto para obtener referencias	País	Resumen de las actividades realizadas pertinentes para este trabajo
[Por ejemplo, Mayo de 2005-presente]	[Por ejemplo, Almateno de... asesor/consultor de...]  Para solicitar referencias: Teléfono: ... Correo electrónico: ... (Si: Hhhhhh, hhhhhhhhhhh)		

Asociaciones profesionales a las que pertenece y publicaciones:

Idiomas (Indicar solo los idiomas en los que puede trabajar):

**Idoneidad para el trabajo:**

Detalle de las tareas asignadas al equipo de Expertos del Consultor:	Referencia a labores/trabajos anteriores que mejor ilustran su capacidad para realizar las tareas asignadas
[Enumerar todos los productos/tareas que aparecen en el formulario TEC- 5 en los que el Experto participará]	

**Información de contacto del Experto:** correo electrónico: ... teléfono: ...

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este curriculum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible, según sea necesario, para ejecutar el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluido podrá dar lugar a mi descalificación o despido por parte del Contratante o a la aplicación de sanciones del Banco.

[día mes/año]  
Nombre del Experto \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

[día mes/año]  
Nombre del responsable de evaluación del Fundador \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
teléfono para firmar la Propuesta

**FORMULARIO TEC-7 (PARA PTE YPTS)**

**Nota al Consultor:**

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial. No obstante, el Licitante puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

**NORMAS DE CONDUCTA AS PARA LOS EXPERTOS**

Somos el Consultor, [ingrese el nombre del Contratista]. Hemos firmado un contrato con [ingrese el nombre del Contratante] para [ingrese la descripción de las Obras]. Estas Obras se llevarán a cabo en [ingrese el lugar de las Obras y si otros lugares donde se ejecutarán las Obras]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras, incluidos los riesgos de explotación sexual y agresión y violencia de género.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con los Servicios. Se aplica a todos nuestros Expertos en todos los lugares donde los Servicios son ejecutados.

Estas Normas de Conducta son parte de las medidas que adoptamos para tratar los riesgos ambientales y sociales relacionados con el Servicio prestado.

Estas Normas de Conducta describe el comportamiento que se exige a todos los Expertos

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

**CONDUCTA REQUERIDA.**

Los Expertos deberán:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona;
3. mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:

2. Etimando a [...] para comunicarse con la línea directa del Consultor (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

**CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA**

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte de los Expertos puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

**PARA EL EXPERTO:**

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [ingrese el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Consultor con experiencia relevante] para solicitar una explicación.

Nombre del Experto: [ingresar nombre]

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día mes año) \_\_\_\_\_

Firma del representante autorizado del Consultor

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día mes año) \_\_\_\_\_

APÉNDICE I: Comportamientos que constituyen Explotación y Abuso Sexual (EAS) y los comportamientos que constituyen Acoso Sexual (ASX).

- a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de esta persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
- b. usar el equipo de protección personal requerido;
- c. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.

4. Informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud.

5. Tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores inmigrantes o niños;

6. no participar en ninguna forma de Acoso Sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros contratistas o del Contratante;

7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.

8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad o amenaza o intención física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;

10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASX);

11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta, y

12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto

**PLANTEANDO PREOCUPACIONES**

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [ingrese el nombre del Experto Social del Consultor] por escrito, en esta dirección [...] o por teléfono a [...] en persona a [...]

**APÉNDICE I AL FORMULARIO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASX)**

La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

**(1) Los ejemplos de explotación y abuso sexual incluyen, entre otros:**

- Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con el lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista que está coaccionando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista viola y agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad
- Uno de los miembros del Personal del Contratista niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a una persona que solicite empleo en virtud del Contrato que él / ella sola lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

**(2) Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral**

- El Personal del Contratista comenta sobre la apariencia de otro Personal del Contratista (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Cuando el Personal de un Contratista se queja de los comentarios hechos por el Personal del Contratista sobre su apariencia, el otro Personal del Contratista comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.
- Tórnase no deseados al Personal del Contratista o del Contratante por otro Personal del Contratista.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a otro miembro del Personal del Contratista que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella.

**Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar**

[Las *Nótas al Consultor* que aparecen entre llaves { } se incluyen para avisarle al Consultor durante la elaboración de la Propuesta Financiera, y *no* deben aparecer en las Propuestas Financieras que se presenten].

Para elaborar la Propuesta Financiera, se deberán utilizar los formularios estándar correspondientes, tal como figura en las instrucciones provistas en la sección 2.

- FIN-1 Formularios de presentación de la Propuesta Financiera
- FIN-2 Resumen de los costos
- FIN-3 Desglose de la remuneración, incluido el Apéndice A, "Negociaciones financieras; Desglose de las tarifas de remuneración" cuando se utilice el método de SBC
- FIN-4 Gastos reembolsables

**FORMULARIO FIN-1  
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA**

(Lugar, fecha)

Para: *(Nombre y dirección del Contratante)*

De nuestra consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría para Fiscalización de la Repotenciación UE Angel Polibio Chávez en la parroquia Angel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *(indicar la fecha)* y con nuestra Propuesta Técnica.

La Propuesta Financiera que se adjunta asciende a la suma de *(indicar los montos y las monedas correspondientes; indicar los montos en letras y números, indicar "incluidos" o "excluidos")* todos los impuestos indirectos locales, de conformidad con el punto 25.1 de la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es de *(indicar la moneda)* *(indicar el monto en letras y números)*, el cual se confirmará o se ajustará, si fuera necesario, durante las negociaciones. *(Todos los montos deberán ser los mismos que los indicados en el formulario FIN-2).*

Nuestra Propuesta Financiera será válida y tendrá carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta *(ingresar día, mes y año de conformidad con IAC 12.1)*.

A continuación se enumeran las comisiones y primas pagadas o que habremos de pagar a agentes o terceros en relación con la preparación o presentación de esta Propuesta y con la ejecución del Contrato, en el caso de que nos sea adjudicado:

Nombre y dirección de los agentes	Monto y Moneda	Concepto de la comisión o prima
-----------------------------------	----------------	---------------------------------

*(Si no se realizan ni se prometen pagos, agregar el siguiente enunciado: "No hemos pagado ni hemos de pagar comisión o prima alguna a agentes o terceros en relación con esta Propuesta y la ejecución del Contrato".)*

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las Propuestas que recibirá.

Saludamos atentamente.

Firma autorizada *(completa e iniciales)*: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_  
 En calidad de: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

*(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los miembros o únicamente el Consultor integrante principal, en cuyo caso se adjuntará el poder que le faculte a firmar en nombre de todos los integrantes.)*

**FORMULARIO FIN-2: RESUMEN DE LOS COSTOS**

Rubro	Costo			
	[El usuario debe indicar los Costos propuestos de conformidad con el punto 15.4 de la Hoja de Datos de la información que se adjunta de las comisiones]			
	<i>(Indicar la moneda y el símbolo n.º)</i>	<i>(Indicar la moneda y el símbolo n.º)</i>	<i>(Indicar la moneda y el símbolo n.º)</i>	<i>(Indicar la moneda y el símbolo n.º)</i>
<b>Costo de la Propuesta Financiera</b>				
Incluye:				
1) Remuneración				
2) Reembolsables				
<b>Costo total de la Propuesta Financiera</b>				
<i>(Debe verificarse con el monto indicado en el formulario FIN-1).</i>				
<b>Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se determinará durante las negociaciones si se adjudica el Contrato.</b>				
01	<i>(Indicar el tipo de impuesto, por ejemplo, impuesto al valor agregado o algún otro costo)</i>			
02	<i>(Indicar el impuesto sobre la renta o los impuestos no reembolsables)</i>			
03	<i>(Indicar el tipo de impuesto)</i>			

Elaboración de los presupuestos básicos (salario, beneficios, etc.)				
---	--	--	--	--

Nota: el pago de los pagos se realizará en las monedas de las oficinas autorizadas (referencia a la ITC 16.4).

**FORMULARIO FIN-3. DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN**

Cuando se utilice para trabajos de Consultoría de Santa Global, la información que se ha de proporcionar en este formulario se utilizará solo para indicar la base para el cálculo del monto máximo del Contrato, para calcular los conceptos que se aplican en las negociaciones del Contrato y, al faltar necesario, para establecer los pagos al Contratista por posibles Servicios Adicionales solicitados por el Contratista. Este formulario no se utilizará como base para los pagos en las Oficinas de Santa Global.

A. Remuneración									
Nº	Nombre	Cargo (como se indica en el TFC-1)	Tarifa de remuneración en miles de dólares	Tiempo en meses (como se indica en el TFC-1)	Salario básico (en miles de dólares) (TFC-1)	Beneficios (en miles de dólares) (TFC-1)	Salarios en % (como se indica en el TFC-1)	Salario total (en miles de dólares) (TFC-1)	Salario total (en miles de dólares) (TFC-1)
<b>Expertos Principales</b>									
EP-1									
EP-2									
<b>Expertos Intermedios</b>									
EP-1									
EP-2									
<b>Cinco Totales</b>									

**Apéndice A. Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración**

**NO APLICA**

**I. Análisis de las tarifas de remuneración**

- 1.1. Las tarifas de remuneración se componen de un salario u honorarios básicos, cargas sociales, gastos generales, utilidades y cualquier prima o bonificación que pueda pagarse por los trabajos realizados fuera de la sede u oficina principal. Se puede utilizar el modelo de formulario adjunto para detallar el desglose de las tarifas.
- 1.2. Si en la SDP solamente se solicita presentar una Propuesta Técnica, el Consultor seleccionado utilizará el modelo de formulario para preparar las negociaciones del Contrato. Si en la SDP se exige presentar una Propuesta Financiera, se deberá completar el modelo de formulario y adjuntarlo al formulario financiero FIN-3. Las hojas con los desgloses convenidos (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en los anexos D o C.
- 1.3. Durante las negociaciones, la firma deberá estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años para justificar sus tarifas, y aceptará que las tarifas propuestas y otras cuestiones financieras se sometan a verificación. El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos estatales y se espera que actúe con prudencia al gastarlos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas de remuneración son los siguientes:
  - i) El salario es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina principal de la firma. No incluye ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando estas estén incluidas por ley o reglamentación gubernamental).
  - ii) Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. A fin de evitar pagos dobles, las bonificaciones normalmente no se incluirán en el "salario", y deberán indicarse por separado. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes se ajustarán descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exijan el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidades no deberá reducirse. Toda consideración relativa a las bonificaciones deberá tener como respaldo documentación auditada, que se tratará de manera confidencial.
  - iii) Las cargas sociales son los costos de los beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, la seguridad social (por ejemplo, los costos del fondo de pensiones, seguro médico y seguro de vida) y los costos de las licencias por enfermedad o las vacaciones. A este respecto no se considerarán cargas sociales las licencias pagas

por feriados oficiales ni las vacaciones que el Experto se tome durante la ejecución de un trabajo en los casos en que no se haya suministrado un reemplazo.

- iv) **Costo de los días de licencia.** El modo para calcular el costo del total de días de licencia por año como porcentaje del salario básico será por lo general el siguiente:

$$\text{Costo del día de licencia como porcentaje del salario} = \frac{\text{Total días de licencia} \times 100}{[365 - f - (o - v) - l]}$$

Donde f = fines de semana, o = feriados oficiales, v = vacaciones, l = licencias por enfermedad.

Debe señalarse que los días de licencia solo pueden considerarse cargo social si no se cobra al Contratante por esos días.

- v) Los gastos generales son los gastos en que incurra el Consultor que no guardan relación directa con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en virtud del Contrato. Los rubros típicos son los gastos de la oficina principal (tiempo no facturable, tiempo del personal jerárquico del Consultor que supervisa el Proyecto, alquiler de la oficina de la sede, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, investigación del mercado, etc.), el costo del personal del Consultor que no está empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, los impuestos a las actividades empresariales y los gastos de promoción de la empresa. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que respalden los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc., para los Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En esos casos, el Consultor tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por los Expertos subcontratados.
- vi) Las utilidades normalmente se basarán en la suma del salario, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna bonificación que se pague regularmente, se hará la relación correspondiente en el monto de las utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las utilidades los gastos de viaje ni ningún otro gasto reembolsable.
- vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la oficina principal o salidas. Algunos Consultores pagan bonificaciones a los Expertos que trabajan lejos de la sede o fuera de la oficina principal. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del salario (o una comisión) y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. En ocasiones, tales bonificaciones pueden cambiar, por ley,

algunas cargas sociales. En tal caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo vigentes para el país de que se trate.

**Modelo de formulario**

**NO APLICA**

Consultor:  
Trabajo:

País:  
Fecha:

**Declaraciones del Consultor sobre costos y cargos**

Por la presente, confirmamos:

- a) que los honorarios básicos indicados en el cuadro adjunto se han tomado de la nómina de la firma y reflejan los honorarios vigentes de los Expertos indicados, los cuales no han recibido otro sueldo más que el normal estipulado en la política de aumento anual aplicable a todos los Expertos del Consultor;
- b) que se adjuntan copias fieles de los últimos recibos de pago de los Expertos indicados;
- c) que las bonificaciones por trabajo fuera de la oficina principal que se indican más adelante son las que el Consultor ha convenido pagar por este trabajo a los Expertos indicados;
- d) que los coeficientes indicados en el cuadro adjunto en concepto de cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos afrontados por la firma en los últimos tres años, según se indica en sus estados financieros;
- e) que los mencionados coeficientes en concepto de gastos generales y cargas sociales no comprenden bonificaciones ni ninguna otra forma de participación en las utilidades.

[Nombre del Consultor]

Firma del representante autorizado

Fecha

Nombre:

Cargo:

**Declaraciones del Consultor sobre costos y cargos**  
(Modelo de formulario 1)

**NO APLICA**

(El espacio en blanco puede ser eliminado)

Detalles		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Carga	Tarifa de reembolso aplicable para el personal de trabajo	Cargas sociales	Gastos generales	Subtotal	Viáticos	Honorarios por trabajo fuera de la oficina principal	Tarifa de reembolso por trabajo fuera de oficina	Tarifa de reembolso por trabajo
	Oficina principal								
	Países del extranjero								

1 Si se desea más de una fila para describir costos adicionales, por favor cada fila debe comenzar con un número de fila.  
2 El espacio en blanco puede ser eliminado.

**FORMULARIO FIN-4. RESUMEN DE LOS GASTOS REEMBOLSABLES**

Cuando este formulario se utilize en el marco de un trabajo aplicable de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida debe ser empleada para indicar la base de cálculo del monto fijo del Contrato, para calcular los impuestos durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si fuera necesario, para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para los pagos en los Contratos de Suma Global.

B. Gastos reembolsables						
Nº	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario	Cantidad	Monto n.º 1 como se indica en FIN-2	Monto n.º 2, como se indica en FIN-2
	Por ejemplo: viáticos (permanencia)	Días				
	Por ejemplo: transporte (vacaciones al extranjero)	ESD*				
	Por ejemplo: servicios de comunicación entre Estados (correo, teléfono)					
	Por ejemplo: reproducción de documentos					
	Por ejemplo: alquiler de oficinas					
	Por ejemplo: otros servicios					
				<b>COSTO TOTAL</b>		

\* Referencia: Se pagan "viáticos" por cada noche que, por Contrato, el Experto deba permanecer fuera de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un límite máximo.

## Sección 5. Países Elegibles

En referencia a la IAC 6.3.2, para información de los Consultores de la lista corta, se indica que en la actualidad quedan excluidos de esta selección las empresas, los bienes y los servicios provenientes de los siguientes países:

Con arreglo a la IAC 6.3.2 (a): Ninguno.

Con arreglo a la IAC 6.3.2 (b): Ninguno.

## Sección 6. Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas

(Esta sección no debe modificarse).

*Normas: Selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011:*

### Fraude y Corrupción

1.23 La política del Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos otorgados por la institución), los consultores y sus agentes (hayan sido declarados o no), los subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos y cualquier otra personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco. [Nota al pie: En este contexto, cualquiera acción que tome un consultor, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia]. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

a) define las expresiones que se indican a continuación:

- i) "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, somatario, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir inapropiadamente en la actuación de otra persona;
- ii) "práctica fraudulenta" significa cualquier actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, intencional o desafortunadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- iii) "práctica de colusión" significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente las acciones de otra persona.

<sup>1</sup> A efectos de este apartado, por "otra parte" se entiende un funcionario público que seña en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. En este contexto, "funcionario público" comprende al personal del Banco Mundial y los empleados de otras organizaciones que adopten decisiones relativas a la selección y la ejecución de su gestión.

<sup>2</sup> A efectos de este apartado, por "parte" se entiende un funcionario público los términos "beneficio" y "obligación" se relacionan con el proceso de selección o la ejecución del Contrato, y el "acto o omisión" tiene por fin ejercer influencia en el proceso de selección o la ejecución del Contrato.

<sup>3</sup> A efectos de este apartado, por "partes" se entiende los participantes en el proceso de adquisiciones o de selección (incluidos los funcionarios públicos) que actúan por sí mismos, o a través de otra persona o entidad que no participa en el proceso de adquisiciones o de selección, simula competencia o establece presiones a rivales artificiales y no competitivos, o que tienen conocimiento de los precios de la oferta u otras condiciones de cada una de ellas.

### Sección 6. Política del Banco: Prácticas corruptas y fraudulentas

iv) "práctica coercitiva" significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquier persona, o las propiedades de una persona, para influenciar inapropiadamente sus actuaciones;

v) "práctica de obstrucción" significa:

aa) la destrucción, falsificación, alteración o encubrimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a las investigaciones para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o llevar a cabo la investigación, o

bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar (...).

b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el consultor seleccionado para dicha adjudicación, o su personal, sus agentes y subconsultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para conseguir por el contrato de que se trate;

c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución del contrato en cualquier fin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;

d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, incluyendo declarar dicha firma o persona ineligible públicamente, en forma indefinida o durante un periodo determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nombre subcontratista.

<sup>4</sup> A efectos de este apartado, por "parte" se entiende un participante del proceso de selección o la ejecución del Contrato.

<sup>5</sup> Una empresa o persona podrá ser descalificada para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco si cuando cumplan los procedimientos de selección del Banco conforme a su normativa vigente, incluso, por ejemplo, en los casos de inhabilitación ordenada después con el acuerdo de otra institución financiera internacional, incluidos los bancos multilaterales de desarrollo, y a través de la aplicación de los procedimientos de sanciones (relativos a adjudicaciones administrativas institucionales del Grupo Banco Mundial por fraude y corrupción), y ii) como resultado de la suspensión temporal o la suspensión anticipada temporal en relación con un proceso de sanciones en curso. Véase la nota 12 y el párrafo 9 del artículo 1 de estas Normas.

<sup>6</sup> Un subconsultor, proveedor o prestador de servicios designado es aquel que ii) ha sido nombrado por el consultor en su propuesta técnica y con especificaciones explícitas y detalladas que se tienen en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del consultor para los servicios en cuestión, o iii) ha sido designado por el Prestatario.

### Sección 6. Política del Banco: Prácticas corruptas y fraudulentas

consultor, fabricante o proveedor de bienes o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

c) requerirá que se incluya una cláusula en el SDDP y en los contratos financiados por los préstamos del Banco que requiera consultores, y sus agentes, personal, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores, para permitir al Banco inspeccionar todos los cuantros, registros y otros documentos relacionados con la preparación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y para que sean auditados por auditores designados por el Banco.

## Sección 7. Términos de Referencia

### 1. ANTECEDENTES

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala respecto a los Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional, en su artículo 3, que: "En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno o gobiernos, u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en las respectivas convenciones. Lo no previsto en dichas convenciones se regirá por las disposiciones de esta ley".

La República del Ecuador y el Banco Mundial suscriben el Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC el 28 de enero del 2016 y sus respectivas emendas del 02 de enero, 26 de marzo y 05 de septiembre de 2020 para financiar el Proyecto de "Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Fiscalizados", como parte del Macroproyecto "Nueva Infraestructura Educativa" por el valor de USD \$425.3 millones de dólares. El objetivo principal del proyecto es mejorar la calidad y cobertura educativa en circuitos específicos del país. Los objetivos específicos consisten en aumentar la cobertura en el nivel Inicial, II, y aumentar la tasa de permanencia en los niveles EGB Superior y Bachillerato en los Circuitos Fiscalizados.

El Cronograma 2 del Contrato de Préstamo, en la Sección III. Adquisiciones, literal A. General, ítem 2. Servicios de consultoría, establece que "Todos los servicios de consultoría requeridos para el Proyecto y a ser financiados con recursos del Préstamo deberán contratarse de acuerdo con los requisitos establecidos o mencionados en las Secciones I y II de las Normas sobre Constitutores y con las disposiciones de esta Sección".

El Contrato de Préstamo No. BIRF-8542-EC, establece en su Apéndice, Sección I. Definiciones que: "Las Normas sobre Constitutores significa las Normas, Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial" de enero de 2011, revisadas en julio de 2014.

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00055-A del 19 de diciembre de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expide el Manual Operativo Actualizado del Proyecto "APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FISCALIZADOS" (versión 2).

El Manual Operativo del Proyecto, en la Sección III. Objetivo y Descripción del Proyecto, Subcomponente 1.1 Reorganización de Oferta Educativa y Expansión de la Infraestructura Educativa, establece que: "Este Subcomponente financiará las actividades de pre-inversión, construcción, fiscalización y equipamiento de 14 instituciones educativas que ofrecen una o más de las siguientes niveles: educación inicial, básica, bachillerato (técnico y técnico)". Adicionalmente, se señala que: "El Subcomponente financiará las siguientes actividades: Otra civil: esta actividad financiará la demolición, reparación, remodelación, reordenamiento físico y construcción de las unidades educativas penales, considerando

Página 165

El Contratante supervisará atentamente al Consultor en el trabajo de fiscalización en las Unidades Educativas objeto del contrato. El pago de los servicios de fiscalización se realizará mediante planillas mensuales con base al tiempo efectivamente trabajado, por cada uno de los especialistas junto con la presentación de los informes correspondientes.

### 3.2 UBICACIÓN

#### UNIDAD EDUCATIVA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ



La Unidad Educativa Ángel Polibio Chávez, con código AMIE 02H00015, perteneciente al circuito 02D01C01, tendrá una capacidad para brindar educación a (2488) alumnos. El predio se ubica en la parroquia Ángel Polibio Chávez, de la ciudad y cantón Guaranda, provincia de Bolívar, entre la calle Sucre y Johnson City. Cuenta con un terreno de 3.65 Ha. El predio se localiza en las siguientes coordenadas:

PUNTO	EAST	NORTH
A	734.27.4678	7628.8970
B	735.45.2158	7628.8273
C	734.49.4975	7629.6370
D	735.51.3758	7629.4470
E	736.51.9475	7629.5173
F	737.53.4575	7629.5273

El sector dispone de conexión y acometida de todos los servicios básicos como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones.

las salvaguardas sociales y ambientales acordadas con Banco Mundial y la normativa ambiental nacional vigente. (...) Administración, Supervisión y Fiscalización de Obras: Bajo esta actividad se financiarán actividades de firmas que realizarán tareas de supervisión y fiscalización de las obras, observando las políticas de salvaguardas sociales y ambientales acordadas con Banco Mundial y la normativa ambiental nacional vigente".

### 2. OBJETIVO DEL TRABAJO

Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.

#### Objetivos específicos:

- Velar por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, especificaciones técnicas, cronogramas de trabajo y cumplimiento de hitos, así como otros documentos que forman parte del contrato, de acuerdo con los lineamientos y recomendaciones de la Norma Ecuatoriana de la Construcción - NEC, normas técnicas aplicables nacionales e internacionales, plan de manejo ambiental, plan de gestión social y normas de seguridad y salud ocupacional.
- Asegurar que la construcción se ejecute de acuerdo con los planos aprobados.
- Vigilar que la calidad de los materiales a emplear en la construcción sea buena y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Controlar que los equipos a utilizarse se encuentren en buen estado y cumplan con las especificaciones técnicas contractuales.
- Velar por la correcta instalación de acuerdo con normativas existentes de equipos y sistemas hidráulicos, eléctricos, electromecánicos y demás a instalarse.
- Controlar en sus tres aspectos básicos (calidad, tiempo y costo) la ejecución de los hitos y actividades que conforman la obra.
- Supervisar que el contratista de la obra cumpla con los hitos establecidos para la ejecución de esta a efectos de que no se produzcan retrasos y se dé cumplimiento con el plazo previsto.
- Mantener actualizada la documentación de control y seguimiento de obra.

### 3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

#### 3.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato de fiscalización será un Contrato de Consultoría Basada en el Tiempo Trabajado, de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero 2011, revisado a julio 2014. En este tipo de contrato el Consultor presta Servicios por tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y su remuneración se establece en función del tiempo que destina efectivamente a brindar los Servicios. Esta remuneración se basa en lo siguiente: i) tarifas unitarias convenidas para los Expertos del Consultor multiplicadas por el tiempo real que estos dedican a ejecutar el trabajo; y ii) los gastos reembolsables, para los que se toman en cuenta los gastos reales o precios unitarios aprobados.

#### 3.3 ALCANCE GENERAL

La Fiscalización tendrá a su cargo el control de la ejecución y cumplimiento de hitos de la CONSTRUCCIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN UE ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ EN LA PARROQUIA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ, CANTÓN GUARANDA PROVINCIA DE BOLÍVAR, hasta su total y cabal conclusión, asumiendo el control de todo el proceso de ejecución de la construcción así como el control de calidad, la verificación de cumplimiento de hitos previstos en el contrato de construcción; sujetándose a los diseños y estudios realizados, especificaciones técnicas, normas técnicas, ambientales y de seguridad, disposiciones contractuales, así como la aplicación del Código Ecuatoriano de la Construcción, el ACI, la guía práctica de control de hormigones publicada por el INEN, los Códigos Nacionales e Internacionales que hacen referencia a los sistemas hidráulicos, eléctricos, ambientales, mecánicos y demás normas contempladas para los procesos de construcción.

El contrato de construcción de la obra objeto de la fiscalización, será de Suma Alzada, es decir a precio y plazo fijo, de conformidad con las Normas de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios emitidas a los de Consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011, revisadas a julio 2014.

En cuanto a sus funciones generales, la Fiscalización se regirá fundamentalmente por las obligaciones que se derivan natural y legalmente del objeto del contrato de Fiscalización y puedan ser exigibles por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable y la exigencia al Contratista de la obra respecto del cumplimiento del plazo, así como de la aplicación de las mejores prácticas técnicas y de Ingeniería en la ejecución de las obras.

La Fiscalización deberá emplear para la correcta ejecución de la obra en cada una de las ingenierías y obra civil, el personal técnico necesario con profesionales que cumplan con calificaciones y experiencia requerida para la supervisión y fiscalización técnica responsable de cada ingeniería, dada la complejidad y especificidad de la obra a fiscalizar durante todo el proceso de construcción.

#### ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA FISCALIZACIÓN

- La fiscalización deberá revisar los estudios de ingenierías y arquitecturas, planos constructivos, especificaciones técnicas, memorias técnicas y de cálculo, cronogramas valorados de hitos, de la Unidad Educativa, con el fin de verificar su aplicabilidad y determinar la existencia de algún error, omisión o imprecisión técnica que puedan afectar la construcción de la obra, que de presentarse, la fiscalización deberá sugerir oportunamente la adopción de medidas correctivas o soluciones técnicas.
- Verificar y apoyar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos necesarios para cumplir con el proceso constructivo.

- c. Planear, programar y aplicar los controles de calidad en cada una de las ingenierías – arquitectónica, así como financiero y de avance físico, que aseguran la correcta ejecución de la obra.
- d. Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento del programa de trabajo y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
- e. Vigilar, garantizar y responsabilizarse de que la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.
- f. Justificar técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al administrador del contrato a efectos de adoptar las decisiones que correspondan.
- g. Revisar, verificar y tramitar oportunamente los eventos compensables, de conformidad con su definición en los contratos de construcción de las obras, junto con los informes técnicos correspondientes que sustenten dichos eventos.
- h. Verificar el cumplimiento de los hitos determinados en la construcción de acuerdo con el programa de trabajo autorizado.
- i. Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento del personal, materiales, equipos y maquinarias, sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado.
- j. Verificar y aprobar la calidad de los materiales en cada una de las ingenierías, así como la de elementos contratados, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
- k. Resolver oportunamente las dudas o problemas técnicos que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la ejecución de la obra.
- l. Llevar el registro histórico de la construcción (LIBRO DE OBRA), en el cual consten todas las situaciones del proceso de construcción descriptiva y cronológicamente; para lo cual se deben mantener reuniones de trabajo (consultas y acuerdos con el constructor sobre posibles cambios y definiciones de los diferentes aspectos de la ejecución de la obra).
- m. Mantener actualizada la documentación de control y seguimiento de obra.
- n. Detectar oportunamente los errores y/o omisiones de los diseñadores, e imprevisiones técnicas, darles solución y rediseñar, de ser necesario, para tomar acciones correctivas inmediatas que subsanen las situaciones, cumpliendo con la funcionalidad del proyecto.
- o. Coordinar con el administrador del contrato cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o modificaciones en obra para su correcta ejecución.
- p. Supervisar y verificar que se elabore un registro detallado de los planos constructivos en cada una de las ingenierías y arquitectura sobre todas las modificaciones realizadas durante el proceso de construcción, con el fin de obtener los planos finales de la obra ejecutada.
- q. Velar porque la mano de obra, equipos y maquinarias empleados en la ejecución de la obra, sean las adecuadas y suministradas en forma oportuna y suficiente, y que correspondan a lo estipulado en las especificaciones técnicas.
- r. Coordinar con el contratista las actividades más importantes del proceso constructivo;

Para la ejecución de la arquitectura se dispone de:

- Memoria Arquitectónica, diagnóstico y propuesta
- Levantamiento planimétrico estado actual
- Planos de diseño,
- Especificaciones técnicas

Reindiré ayuda oportuna al constructor acerca de dudas o problemas técnicos que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos, sistemas constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la ejecución de la obra.

Se principal función será la de supervisar la ejecución de la obra en la proyección y construcción, conjuntamente con la coordinación del resto de ingenierías, este control deberá primar en el aspecto técnico y económico contractual; en el técnico controlará la aplicación de normativas de arquitectura y urbanismo propias de la ciudad, zona, así como de estándares internacionales que rigen en la construcción y seguridad; mientras que en el aspecto económico controlará el gasto de la obra mediante la planeación, programación y aplicación de controles de calidad en materiales, herramientas, mano de obra y equipos para la correcta ejecución de la obra en cumplimiento del cronograma.

Se deberá llevar un registro diario cronológico, descriptivo y fotografías de cada suceso en la ejecución de la obra que deberá ser registrado en el libro de obra.

Posteriormente deberá validar el levantamiento planimétrico (planos As Built), para que los planos constructivos estén acordes a lo ejecutado en obra, una vez que el constructor haya entregado estos.

**PROPUESTA ARQUITECTÓNICA DEL PROYECTO**

La Unidad Educativa Ángel Polibio Chávez albergará aproximadamente 2488 alumnos a doble jornada. La construcción se ejecutará en el predio perteneciente al Ministerio de Educación y tendrá como propósito la reordenación, rehabilitación y construcción de los bloques que se citan a continuación:

COMPONENTES	CANTIDAD
BLOQUE DE 12 MÓDULOS ALMAS	3
REPOTENCIACIÓN SALA DE PROFESORES	1
BLOQUE EDUCACIÓN INICIAL	2
REPOTENCIACIÓN BLOQUE LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA	1
REPOTENCIACIÓN BLOQUE LABORATORIO DE TECNOLOGÍA E IDIOMAS	1
BLOQUE ADMINISTRACIÓN	1
BLOQUE COMEDOR - SALÓN DE USOS MÚLTIPLE	1
REPOTENCIACIÓN BLOQUE BIBLIOTECA	1
BLOQUE BAR	2
BLOQUE VESTIBULO - BOULEVARD	1
CUARTO DE MÁQUINAS	1

- s. Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad y gestión social y de seguridad industrial, para lo cual la fiscalización contará con el personal técnico. El alcance de los Servicios del Consultor deberá reflejar las tareas adjuntas de los expertos en materia ambiental, social, y de seguridad y salud en el trabajo, por ejemplo: evaluar las propuestas de modificaciones de diseño o de ingeniería de valor sobre la base de criterios adecuados, para garantizar que se dé la debida consideración a los riesgos e impactos ambientales, sociales, de salud y seguridad.
- 1. Verificar el cumplimiento de los programas preventivos planificados y comprometidos por los empleadores a través de reglamentos internos o planes mínimos de prevención de riesgos.
- ii. Tramitar el pago previo cumplimiento de hitos por parte del contratista de obra, junto con los respaldos correspondiente, de cada una de las ingenierías durante el proceso de intervención de cada una de ellas.
- iii. Coordinar con el contratista y administrador del contrato las pruebas finales de cada una de las ingenierías previo a la entrega de las obras.
- iv. Participar en las actividades inherentes a las recepciones, parciales, provisionales y definitivas de las obras de construcción.
- x. Evaluar el avance del proyecto, al menos una vez por semana, para determinar su estado, documentar los resultados obtenidos y mantener informados a los mandos superiores, sobre el avance de la obra, los problemas surgidos durante su ejecución y las medidas aplicadas;
- y. Elaborar todos los documentos de sustento necesarios para la aplicación de actos administrativos, que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.
- z. Entregar la información previa para los procesos de recepciones.
- aa. Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.

**3.4 EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN**

Durante la ejecución de la construcción, la Fiscalización deberá exigir el cumplimiento de las condiciones técnicas en las siguientes áreas:

**ARQUITECTURA**

La fiscalización deberá revisar los planos de implantaciones, bloques, detalles constructivos y especificaciones técnicas, que tengan correspondencia con el fin de detectar problemas y corregirlos antes de empezar la construcción y ahorrar costos en el caso de existir.

Así mismo, deberá verificar que el proyecto previo al inicio de la ejecución de obra cuente con la siguiente documentación:

- Escrituras del predio a nombre del Ministerio de Educación
- Facilidades y aprobaciones respectivas en todas las ingenierías.
- Aprobación municipal del proyecto.
- Permiso de construcción.

CUARTO DE BOMBAS Y CISTERNA	1
PATIO CIVICO	1
CANCHA DE USOS MÚLTIPLES	2
CANCHA DE FÚTBOL	1
PORTAL DE ACCESO	1
REUBICACIÓN DE CUBIERTA METÁLICA	1
ÁREAS EXTERIORES	1
PARQUEADERO	150

Se ha elaborado una propuesta de emplazamiento nuevo utilizando los estándares actuales del Ministerio de Educación, sumando en consideración lo siguiente:

Para conservar la identidad del lugar, se ha decidido mantener y repotenciar dos edificios, que se encuentran colindantes con el Parque Montufar, lo que mejorará la imagen que da la Unidad Educativa, siendo estas las aulas que se encuentran frente al parque, edificación de dos pisos, y la casona antigua junto al acceso principal.

Para la implantación de las edificaciones se ha tomado en cuenta el soleamiento, orientando las aulas con las ventanas en el eje norte-sur, para que de esta manera evitemos la incidencia directa del sol en el interior de las aulas. Las circulaciones exteriores serán amplias distribuidas de tal manera que se produzca una sucesión de ejes que mantengan orden y fluidez en todo el complejo, procurando evitar puntos ciegos que dificulten el control de los estudiantes. Se distribuye adecuadamente las edificaciones de acuerdo a su función y su servicio, considerando que los estacionamientos y los espacios que puedan ser utilizados por la comunidad se ubiquen próximos al acceso. Procurar que los maestros y directivos de la unidad educativa puedan tener el control visual de todo el predio desde la dirección y la sala de profesores, abarcando así un campo visual que cubra el área del establecimiento.

Se generan áreas verdes amplias y diseñadas para el bienestar de todos los usuarios, las que contarán con vegetación que brinde cromática mediante la utilización de arbustos y árboles de troncos altos que permitan una permeabilidad visual y espacios densos que generen sombra. Reutilizar la cubierta que actualmente se encuentra sobre las canchitas de uso múltiple que a su vez funciona como patio cívico, para reubicarla sobre la cancha de uso múltiple.

Emplazamiento.

El predio se encuentra ubicada en la Calle Johnson City y Calle Sucre, de la ciudad de Guaranda, donde comienza el proyecto con la ubicación del elemento a repotenciar donde funcionará la biblioteca.

Si se ingresa por el acceso norte, se encuentra con la Casona Antigua, elemento a repotenciar, donde funcionarían los laboratorios de informática, laboratorios de idiomas, laboratorios de química y las salas de profesores.

Desde el acceso a la derecha se implantará 2 bloques de educación inicial, estos elementos se encuentran próximos al ingreso norte, para que los niños pequeños tengan un mejor acceso a

las aulas, se encuentran cerca del cuidado de las salas de profesores, la plataforma donde se encuentran implantados es un terreno natural que brindará mayores seguridades.

Al tratarse de un predio con una topografía bastante marcada y pronunciada, condiciona al desarrollo del proyecto con la implementación de circulaciones verticales, teniendo siempre en cuenta el desplazamiento de personas con movilidad reducida, utilizando elementos como rampas y gradas que ayudarán a la interconexión de todas las edificaciones.

Para disminuir el impacto que genera el movimiento de tierras y la conformación de nuevas muros y taludes se ha decidido utilizar en gran medida las plataformas existentes.

A continuación del bloque inicial se implantan 2 bloques de bachillerato general unificado, los que se encuentran conectados a través de una grada con bar canchales de uso múltiple, en la misma plataforma se encuentra la sistema con su respectivo cuadro de bombas, el mismo que está cercano al cerramiento para un fácil acceso por cualquier situación.

En la siguiente plataforma en sentido norte-sur, se encuentra la administración y los parqueaderos, los mismos que están al mismo nivel que el cuadro de generador, y poseen un acceso directo desde la calle Sucre.

El orden de los elementos que se implantan en las siguientes plataformas son los siguientes: plaza cívica bloque de salón de uso múltiple, junto a un bar, y en la última plataforma se emplaza un bloque adicional de 12 aulas, mismo que conecta con una pequeña plaza.

Próximo al muro de piedra existente en la parte inferior, se emplazarán las zonas deportivas, las mismas que constan de 3 canchales, un bar y el bloque de ventiladores, contorneado con los árboles existentes, que harán a la vez de barrera natural contra el viento.

En la cancha de fútbol se colocará la cubierta recuperada que se encuentra actualmente sobre el graderío del patio central.

## ÁREA ESTRUCTURAL

La fiscalización examinará detenidamente los planos estructurales y estudiará detalladamente las instrucciones y especificaciones técnicas. Deberá realizar una verificación de la resistencia y armado de los elementos estructurales, comprobando su funcionalidad y su viabilidad constructiva, queda entendido que al momento de la presentación de una propuesta el fiscalizador ha procedido con el examen y estudio anteriormente mencionado y que está familiarizado con los materiales y detalles de los elementos estructurales.

La fiscalización deberá planificar, implantar, controlar y supervisar todos los trabajos en coordinación con sus profesionales auxiliares, de control de calidad, inspector de obra topógrafo, laboratorista, etc.

La fiscalización deberá verificar como mínimo lo siguiente dentro de los siguientes campos:

Página 173

## Topografía

El fiscalizador deberá verificar si los planos corresponden a la implantación real del proyecto, así como la cota de proyecto se encuentra sobre la cota de inundación o sobre la cota de la vía.

Deberán revisar los perfiles y validar los volúmenes de corte y relleno, que deben encontrarse acorde a las conclusiones técnicas del estudio de suelo o en base al sustento técnico del resultado del diseño de cimentaciones.

En caso de existir una variación de cantidades en base a un nuevo levantamiento topográfico realizado con el contratista, se deberá informar de manera inmediata dichas variaciones que deberán contar con la validación del Fiscalizador y deberán ser enviadas de manera inmediata al Ministerio de Educación para su revisión y aprobación de ser el caso los mismos que deben encontrarse dentro del marco legal establecido.

Examinar los materiales a emplear y controlar la buena calidad a través de ensayos de laboratorio o en obra.

## Estudio de suelos

El fiscalizador deberá realizar una verificación completa del expediente, conclusiones y recomendaciones finales correspondiente al estudio de suelo y el resultado de las recomendaciones del diseño de cimentación, en caso de existir incongruencias con el estudio de suelo realizado y sus resultados finales, junto con el contratista, deberá proponer una solución adecuada, técnica y económicamente viable, para que no se produzcan retrasos en el trabajo se deberá remitir un informe el mismo que será validado por el Fiscalizador y remitido de manera inmediata al Ministerio de Educación para su revisión y aprobación y no objeción de Banco Mundial, de ser el caso los mismos deben encontrarse dentro del marco legal establecido.

El fiscalizador deberá examinar los materiales a emplear y controlar la buena calidad a través de ensayos de laboratorio o en obra.

Se deberán revisar planos de construcción con el fin de determinar la profundidad de excavación final considerando las posibles variaciones de diseño y obra.

Con respecto a la licuefacción de los suelos, de los resultados de los ensayos obtenidos de las muestras de suelo, se puede observar de los perfiles estratigráficos del sitio que los suelos están constituidos por sedimentos finos, que en su mayoría corresponden a limas y arenas. Los limos son de baja plasticidad, algo arcillosos y húmedos, más no saturados. Las arenas son de grano fino, bien graduadas y con estructura variable entre suelta en la superficie y densa en la profundidad.

Se determina dentro del perfil sísmico que el suelo corresponde a un suelo tipo D, correspondiente a suelos cohesivos y granulares blandos y semi blandos (verificar estudio de suelo).

Con base en los resultados se recomienda de cimentación, vigas y pilas aisladas con un nivel de desplante según plataforma (DP) de 0.55 a 1.00 metros bajo el nivel de cota de proyecto con una capacidad portante de un qn 7.2 P/m2.

Cabe destacar que no se detectó la presencia del nivel freático en las perforaciones hasta el nivel investigado.

## Construcción

El proyecto consta de edificaciones sismo resistentes de baja altura compuestas por máximo 2 bloques, consta de la construcción de 18 bloques que forman parte de un estándar y de edificaciones sismo resistente de baja altura, estructuras de hormigón armado formada por muros ortogonales en dos direcciones por columnas, vigas, muros de corte y sistemas de piso a base de losas alivianadas.

El sistema estructural está conformado por:

Columnas de hormigón armado con una resistencia a la compresión de 240 kg/cm<sup>2</sup>, la sección de estos elementos es tipo circular y rectangular, en todos los niveles y ejes de estructura.

Vigas de hormigón armado con una resistencia a la compresión de 240 kg/cm<sup>2</sup>, la sección de estos elementos es tipo rectangular y varia de sección según estructura.

Las losas son alivianadas con una resistencia a la compresión de 240 kg/cm<sup>2</sup>.

Para muros de corte (diafragma) de 0.20 m de espesor en el sentido Y y de 0.15 m en el sentido en X; con una resistencia a la compresión de 240 kg/cm<sup>2</sup> - verificar y validar en planos.

Las cerchas metálicas que forman la cubierta y se ubican transversalmente en la viga del volado, la cercha está conformada por una tubería estructural, dispone un rigidizador longitudinal formado por montantes y diagonales de 2" x 3 mm; y una tubería estructural ubicada longitudinal y transversalmente entre cada cercha metálica de 3" x 3 mm, respectivamente - verificar y validar en planos.

Para las gradas de acceso se dispone de puentes configurados por vigas y columnas de hormigón armado - verificar y validar en planos.

El fiscalizador deberá revisar y validar los planos de construcción entregados, con el fin de evitar retrasos dentro de la construcción en obra.

La fiscalización deberá exigir al contratista los ensayos necesarios que garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en construcciones nuevas como en las ya existentes en el caso de que sean repotenciadas, el mismo que debe ser validado con su respectiva documentación y sus respectivas firmas de responsabilidad y aprobación.

Página 175

Deberá realizar una verificación de la resistencia y armado de los elementos estructurales, comprobando su funcionalidad y su viabilidad constructiva.

En relación con el control de calidad de la construcción estructural, la fiscalización deberá:

- Asegurar que los contratistas posean todos los diseños, especificaciones técnicas, potentes, licencias y demás documentos contractuales necesarios para ejecutar las obras.
- Establecer los programas y tiempos de pruebas y ensayos de laboratorio para asegurar la calidad de obra y sus instalaciones.
- Supervisar las pruebas y ensayos ejecutados que estén de acuerdo con las especificaciones técnicas, en cuanto a resistencia y calidad.
- Verificar, aprobar y registrar los procedimientos técnicos a ser utilizados por los contratistas.
- Conocer y anticipar al contratista proporcionando muestras y/o otros métodos, los materiales especificados.
- Examinar y probar los materiales a ser empleados para la construcción.
- Calificar al personal técnico de los contratistas y recomendar el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.
- Informar sistemáticamente al contratante sobre el avance de las obras y problemas surgidos en la ejecución del proyecto.

## Materiales

- Hormigones para elementos estructurales: columnas, pilas, vigas, losas, cadenas de anclaje:  $f_c = 240 \text{ kg/cm}^2$
- Hormigones cilíndricos para cimientos de cadena:  $f_c = 180 \text{ kg/cm}^2$
- Hormigones en replantillos:  $f_c = 140 \text{ kg/cm}^2$
- Acero de refuerzo para elementos de hormigón armado:  $f_y = 4200 \text{ kg/cm}^2$
- Acero estructural en perfiles metálicos: A36
- Malla electrosoldada:  $f_y \text{ min} = 5000 \text{ kg/cm}^2$

## Normas para considerar

Para garantizar la seguridad y funcionalidad estructural del presente proyecto, se ha utilizado como referencia técnica las siguientes documentos que dictan las normas para el diseño y construcción de edificaciones y cimentaciones:

- American Concrete Institute (ACI):
  - ACI 318-10 Building Code Requirements for Structural Concrete and Commentary
- American Society of Civil Engineers (ASCE)
  - ASCE/SEI 7-10 Minimum Design Loads for Buildings and Other Structures
- Norma Ecuatoriana de la Construcción (NEC)
  - NEC-SE-CG-15 Cargas (no sismicas)
  - NEC-SE-DS-15 Peligro Sismico, diseño sismo resistente

- NEC-SE-HM-15 Estructuras de Hormigón Armado
- NEC-SE-GC-15 Geotecnia y Cimentaciones
- NEC-SE-AC-15 Estructuras de acero
- American Institute of Steel Construction (AISC)
  - AISC LRFD-03 Load and Resistance Factor Design Specification for Structural Steel Buildings
  - ANS/AISC 360-10 Specification for Structural Steel Buildings
  - ANS/AISC 358-10 Prequalified Connections for Special and Intermediate Steel Moment
- Frames for Seismic Applications, including supplement N°1 and N°2
  - Design Guide 11 Floor Vibrations Due To Human Activity
- American Society for Testing and Materials (ASTM)
  - A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel
  - A653 Standard Specification for Steel Sheet, Zinc
  - Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvanneal) by the Hot-Dip Process
  - A615 Standard Specification for Deformed and Plain Carbon Steel Bars for Concrete Reinforcement
- American Welding Society (AWS)
  - AWS D1.1/D1.1M-2010 Structural Welding Code—Steel
  - AWS D1.1/D1.1M-2009 Structural Welding Code—Seismic Supplement

## ÁREA ELÉCTRICA

La metodología de trabajo que el fiscalizador en el área eléctrica utilizará será en base a la supervisión diaria y continua durante los procesos de ejecución de acuerdo con los hitos planteados, en coordinación con las otras ingenierías con la intención de que no se produzcan inconsistencias en trazado de alimentadores, pozos, entre otros.

De igual forma deberá brindar el asesoramiento técnico, verificación, aprobación, pruebas técnicas, recepción de equipos y garantías de los mismos, así como también en la elaboración y validación de informes, registro de ejecución de rubros y demás documentación necesaria para llevar el control del avance del proyecto.

El proyecto eléctrico consta de la red eléctrica de medio y bajo voltaje que provendrá de energía eléctrica a la Unidad Educativa, y de los sistemas eléctricos que el fiscalizador deberá verificar su cumplimiento mediante revisiones y pruebas antes durante y después, que son los siguientes:

- Red eléctrica de medio voltaje.
  - Aprobación de la empresa eléctrica regional.
- Red eléctrica de bajo voltaje.
- Recursos de alimentadores.
  - Pruebas de aislamiento y continuidad.
- Sistema de generación de emergencia (grupo electrógeno).
  - Pruebas del generador y transferencia automática de carga.
- Tableros eléctricos de transferencia automática, distribución, protección, control automático, centros de carga

Página 177

- Verificación de equilibrio de cargas en tableros.
- Sistema regulado de energía.
- Sistemas de iluminación exterior e interior.
- Sistemas de fuerza normales, especiales y regulados.
- Sistemas automáticos de control y protección de equipos electromecánicos.
  - Verificación del funcionamiento de los equipos electromecánicos.
- Sistema contra descargas atmosféricas.
- Sistema de puesta a tierra.
  - Medición del sistema de puesta a tierra en cada manilla.
- Protecciones eléctricas.
- Interconexión eléctrica entre bloques.
- Canalización eléctrica

Las pruebas se realizarán con los respectivos equipos necesarios para cada una de ellas. La fiscalización validará la correcta realización de las pruebas conforme a las normativas vigentes.

Los equipos serán proporcionados por la constructora. Todas las pruebas deberán cumplir con las normas respectivas en cuanto a ejecución y resultados, en caso de que los resultados obtenidos no estén acorde a las normativas vigentes el fiscalizador realizará el análisis de las fallas, recomendará la solución óptima y en conjunto con el constructor repetirá las pruebas hasta cumplir con las normas respectivas.

La fiscalización de acuerdo con el proceso de ejecución y cumplimiento de hitos deberá presentar los siguientes documentos de respaldo:

- Registro de pruebas de resistencia de puesta en cada una de las manillas.
- Protocolos de transformador.
- Registro de pruebas de aislamiento y continuidad.
- Registro de análisis de equilibrio de cargas de cada tablero.
- Registro de pruebas de las protecciones eléctricas.
- Registros de las pruebas de los sistemas de control y automatización
- Registro de las pruebas de operación y protección eléctrica de los sistemas electromecánicos.
- Registro de pruebas en general de la instalación.
- Catálogos, manuales de operación y mantenimiento y garantías de todos los sistemas y equipos instalados en obra. (generador, transformador, sistema de puesta a tierra, etc.)
- Estadísticas e informes del resultado de las pruebas de laboratorio de ser el caso.
- Resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance obra, reajustes, obras extraordinarias, etc.
- Libros de obra organizados.
- Informe de cumplimiento de hitos.
- Fichas técnicas de los equipos instalados, así como garantías.
- El Transformador deberá cumplir con las normas 2115 NTE -INEN.

La fiscalización de la obra deberá gestionar en conjunto con la Constructora la conectividad eléctrica para el correcto funcionamiento de la Unidad Educativa.

## ÁREA ELECTRÓNICA

La metodología de trabajo que el fiscalizador utilizará será en base a la supervisión diaria y continua, asesoramiento técnico, verificación, aprobación, pruebas técnicas, recepción de equipos y garantías de estos, así como también en la elaboración y validación de informes, y demás documentación necesaria para llevar el control del avance del proyecto electrónico durante el proceso de participación de acuerdo con el cronograma de hitos.

Los sistemas electrónicos considerados en la Unidad Educativa son:

- Sistema de cableado estructurado.
  - Cableado Vertical o Backbone mediante Fibras Ópticas Multimodo OM3 de 6 hilos.
  - Cableado horizontal mediante cable F/UTP CAT 6A.
  - Topología estrella - Aproximadamente 7-9 escuelas (depende de estudios).
  - Telefonía IP.
- Sistema de detección de incendios.
  - Contemplado en la Unidad Educativa.
  - Sistema direccionable.
  - Clase A, Estílo 6
  - # de líneas especificados en estudios (normalmente 2).
- Sistema de CCTV.
  - # de cámaras depende de diseño y estudio.
  - Gestión mediante NVR.
- Sistema de Sonerización.
  - Contemplado en exterior de la Unidad Educativa y en Auditorio.
  - Sistema de buspersonas - aulas y pasillos (de existir en diseños).
- Sistema de Intrusión.
  - Contemplado en áreas donde existen bienes.

En conjunto con el contratista o ingeniero electrónico a cargo de la implementación de los sistemas electrónicos se deberá ejecutar las respectivas pruebas antes, durante y después de la ejecución de la obra las cuales son:

- Certificación de todos los puntos de red UTP con, 6A.
- Pruebas de Fusión de F.O.
- Certificación de fibras ópticas.
- Configuración y puesta en marcha de la red.
- Configuración y puesta en marcha del sistema de incendios.
- Configuración y puesta en marcha del sistema de intrusión.
- Configuración y puesta en marcha del sistema de CCTV.
- Configuración y puesta en marcha del sistema de Sonerización.
- Gestionar la conectividad del servicio de internet para el correcto funcionamiento de la Unidad Educativa.

Las pruebas se realizarán con los respectivos equipos necesarios para cada una de ellas (multímetro, OTDR, LAN tester, etc.). Los equipos serán proporcionados por la constructora

Página 179

responsable, aunque la fiscalización deberá tener sus propios equipos para comprobación, adicionalmente deberá verificar:

- Registro de Abertura y Cierre de Zanjas.
- Registro de Tendido de Fibras Ópticas (por cada enlace).
- Registro de Montaje de Bandejas.
- Registro de Manilla de Tierra Electrónica.
- Registro de Certificación de Cable F/UTP (por cada punto que exista).
- Registro de Certificación de Fibras Ópticas (por cada punto que exista).
- Respaldo de la configuración de los elementos activos de la red como son Switch, servidores, Access Point, y demás sistemas.
- Registros de Montaje de equipos (Red activa-CCTV y demás sistemas complementarios para el presente proyecto).
- Registros de configuración de equipos (Red activa-CCTV y demás sistemas complementarios para el presente proyecto).
- Verificación del sistema de puesta tierra de cuartos de comunicaciones según NIA/IEA 607.
- Verificación del etiquetado de todos los sistemas según NIA/IEA 608A.
- Verificación que todos los componentes deben ser de un mismo fabricante.
- El fiscalizador recibirá un certificado emitido por el fabricante de garantía del cableado.
- Verificación y validación de manuales de operación y mantenimiento de Sistemas Electrónicos.

Cada uno de los componentes Pasivos del Cableado Estructurado, Componentes Individuales de Cableado, Componentes No Cableados, deberán contar con las garantías correspondientes aprobadas por la fiscalización.

## ÁREA HIDROSANITARIA

La fiscalización del área hidrosanitaria coordinará con el contratista el desarrollo de los trabajos de acuerdo con los hitos programados su desarrollo y del procesamiento de la información para la corrección o para la aprobación de los tramos de tuberías ensayadas y de la línea completa de conducción. Las juntas en general, cualquiera que sea la forma de empate, deberán ser impermeables y de alta resistencia a la filtración.

Cada tramo será probado a una presión determinada en conjunto entre el Constructor y la Fiscalización, tomando en consideración si la conducción trabajará con flujo a gravedad, con superficie libre o a presión. En este caso, interesa sobre todo la eficiencia de las uniones: por lo que la presión de prueba debe ser la recomendada por el fabricante de la tubería para la unión correspondiente.

- El proyecto contempla la ejecución de cuatro sistemas hidrosanitarios para la construcción de la Unidad Educativa. Los sistemas contemplados son:
  - Agua potable

- Aguas servidas
  - Aguas lluvias
  - Extinción de incendios
- Para la ejecución de los sistemas de Ingeniería Hidrosanitaria se dispone de:
    - Memoria técnica
    - Memoria de cálculo
    - Planos de diseño
    - Especificaciones técnicas
    - Volúmenes de obra

En conjunto con el contratista se deberán ejecutar las respectivas pruebas antes, durante y después de la ejecución de la obra las cuales son:

- Pruebas de presión (presión de prueba establecida por el fabricante).
- Pruebas de estanqueidad.
- Pruebas de estanqueidad.
- Pruebas de pinora y espesores para la tubería de acero negro.
- Pruebas de tintas penetrantes para verificación de solda en las tuberías de acero negro.
- Pruebas de equipos instalados.
- Pruebas generales en instalaciones.

La fiscalización será responsable de lo siguiente:

- Deberá verificar la correcta instalación de los sistemas de bombeo comprobando que los equipos utilizados sean los descritos en las especificaciones técnicas.
- Verificará la puesta en marcha y calibración de los sistemas de bombeo descritos en los estudios, así como de las plantas de tratamiento de agua potable y aguas servidas.
- La fiscalización solicitará al contratista los análisis de agua provenientes de los sistemas de tratamiento, con el fin de garantizar que cumpla con los estándares establecidos.
- Tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las cotas de entrada y salida de las tuberías de los sistemas de aguas servidas y aguas lluvias, con el fin de que los mismos trabajen a gravedad, además verificará que las descargas a los sistemas públicos estén de acuerdo con la factibilidad de servicios básicos.
- Gestionar en conjunto con la Constructora adjudicada la conectividad del servicio de agua potable y alcantarillado para el correcto funcionamiento de la Unidad Educativa.

Página | 81

- e. Exigir el Constructor mantenga una adecuada señalización de obra, que no ponga en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores, comunidad educativa u terceros en las zonas de obras, pudiendo ordenar su mejora o complementación, sin perjuicio de las visitas técnicas que realizará el Ministerio de Educación o delegados del Banco Mundial.
- d. Fiscalizar la implementación de los programas incluidos en el Plan de Manejo Ambiental que cubren las diferentes actividades del contrato.
- c. Fiscalizar la elaboración e implementación por parte del Constructor del Protocolo de Bioseguridad para obra por la emergencia sanitaria mundial producida por la enfermedad COVID-19, el mismo que de igual manera deberá ser aplicado por los subcontratistas.
- f. Identificar la falta de cumplimiento en la gestión ambiental y/o social de conformidad a las cláusulas contractuales e informar al Administrador del Contrato.
- g. Velar por que el Constructor adopte las mejores medidas de salud, seguridad e higiene para su personal obrera y técnico, pudiendo ordenar su mejora o complementación.
- h. Elaborar y mantener un archivo fotográfico y/o vídeo que ilustre los avances y logros obtenidos con la obra, incluyendo su gestión ambiental.
- i. Velar por que el Constructor cumpla con la entrega de informes de acuerdo a lo siguiente:
  - i. Los informes de Estado de la Gestión Ambiental al alcanzar el 30%, 70% y 100% de avance físico de la obra para reportarla al Banco Mundial.
  - ii. Informe de la ejecución de la socialización a la comunidad al lograr el 50% de avance físico.
  - iii. Los informes mensuales y de fin de obra para reportarla al Ministerio del Ambiente y Agua del Ecuador.
- j. Revisión de los diseños, de los PMA's, documentos contractuales, planos, especificaciones técnicas y verificación de su cumplimiento en obra.
- k. Realizar una inspección y supervisión continua y completa de todo el trabajo ejecutado por el Constructor o subcontratistas de la construcción, incluyendo la Gestión Ambiental y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, lo cual deberá ser reportado en un informe mensual. Parte de esta actividad es verificar que el personal y los equipos de los subcontratistas cumplan las distintas especificaciones y requerimientos del proyecto, al igual que los de la Contratista.
- l. Celebrar reuniones periódicas con los representantes del Ministerio de Educación, designados para evaluar el avance la Gestión Ambiental.
- m. Revisar e integrar el tipo de información que ha de incorporarse en los informes mensuales.
- n. Preparar un informe final que incluya, entre otras cosas, los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, un resumen de los costos incurridos y sobre el cumplimiento con los PMA's de Manejo Ambiental, comentarios y acuerdos fotográficos del proyecto. Este informe deberá entregarse, como máximo, treinta (30) días después de la recepción de la obra.
- o. Apoyar la gestión de cualquier tipo de incidente/accidente/emergencia/contingencia relacionado con el proyecto e informar al Ministerio de Educación de manera inmediata sobre lo ocurrido.

## ÁREA MECÁNICA

La Fiscalización del área mecánica coordinará con el contratista el desarrollo de los trabajos de acuerdo con los hitos programados la ejecución y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, el proyecto contempla la ejecución de los siguientes sistemas:

- Sistemas de Gas Licuado de Petróleo
- Sistema de ventilación mecánica.
- Sistema de aire acondicionado.

El equipo de fiscalización será encargado de realizar las respectivas pruebas de cada uno de los sistemas a fin de cumplir con los parámetros de diseño de todos y cada uno de los sistemas mecánicos, por lo cual deberá realizarse los respectivos protocolos de pruebas. Los parámetros de medición dependerán del sistema a probarse, sin embargo, entre los más importantes estarán:

- Presión de tuberías
- Caudales en líneas de conducción de fluidos (tuberías y ductos)
- Temperaturas
- Niveles de sonido
- Humedad
- Balance de caudales en difusores y rejillas de distribución
- Voltaje de equipos
- Amperaje de equipos
- Pruebas de arranque de equipos

En el caso de requerir otros parámetros de medición a los indicados, fiscalización será responsable de realizar los respectivos protocolos y proceder a las pruebas.

## ÁREA AMBIENTAL

La Fiscalización velará por el estricto cumplimiento del contrato, diseño y especificaciones técnicas generales y particulares la Gestión de Salvaguardas de las obras contratadas, con el fin de que el proyecto se ejecute correctamente y en su totalidad de acuerdo a todos los requerimientos realizados por la entidad contratante y realizará las modificaciones técnicas que se requieran durante la ejecución, velando que se cumpla con los objetivos fundamentales que son optimizar los resultados en términos de calidad - costo - tiempo.

En virtud de lo antes expuesto, se define el alcance de los servicios de Fiscalización de la siguiente manera:

- a. Exigir el cumplimiento la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental para el proyecto, en el cumplimiento de la normativa ambiental nacional vigente, así como de las salvaguardas ambientales del Banco Mundial activadas para el proyecto.
- b. Exigir el cumplimiento de las medidas ambientales y de seguridad ambiental, estipuladas en el Plan de Manejo Ambiental según las especificaciones técnicas suscritas en el contrato.

- p. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la programación y ejecución de los talleres y capacitaciones ambientales, sociales, de seguridad y de salud ocupacional programados.
- q. Supervisar que el contratista realice la dotación gratuita y establezca en sus trabajadores, el adecuado uso de los elementos de protección personal según los trabajos que se desarrollen en obra, el equipo al menos debe contemplar: arnés y línea de vida, botas de seguridad, casco, chaleco reflectivo, gafas de seguridad, guantes de cámara, mascarilla, tapones auditivos/orejeras, ropa, overol entre otras que cumplan con las especificaciones de Seguridad Industrial establecidas en las normas respectivas.
- r. Cuando sea necesario, el Fiscalizador podrá introducir modificaciones de obra, en beneficio de precautar el medio ambiente en el cual se implanta el proyecto u obra.

Por otro lado la fiscalización a través de su especialista ambiental estará a cargo de monitorear, controlar y evaluar la aplicación de cada una de las medidas planteadas para obra, siendo responsable de establecer un esquema de las gestiones, acciones o actividades a desarrollar en la mayoría de las inspecciones ambientales enmarcadas en el cumplimiento de la normativa ambiental nacional vigente, así como de las salvaguardas ambientales del Banco Mundial activadas, tal y como se indica en el Marco de Gestión Ambiental y Social elaborada para el proyecto.

## ÁREA SOCIAL

La Fiscalización velará por el estricto cumplimiento del contrato y los documentos de la gestión de salvaguardas sociales referentes a las obras contratadas, con el fin de que el proyecto se ejecute correctamente y en su totalidad de acuerdo con todos los requerimientos realizados por la entidad contratante y realizará de requerirse las modificaciones que se requieran durante la ejecución.

En virtud de lo antes expuesto, se define el alcance de los servicios de Fiscalización de la siguiente manera:

- a. Exigir el cumplimiento de las estrategias y planes en materia AS del Contrato de obra y los siguientes documentos entregados por el Ministerio de Educación:
  - i. Plan de Gestión Social y Plan de Acción y el cumplimiento de contratación de al menos el 25% de mano de obra local.
  - ii. Plan de intervención.
  - iii. Protocolo de Gestión de Salvaguardas en Obra
  - iv. Código de conducta (requisitos AS)
- c. Exigir el cumplimiento de las medidas sociales estipuladas en el PGS / PA según las especificaciones técnicas suscritas en el contrato.
- d. Identificar la falta de cumplimiento en la gestión social de conformidad a las cláusulas contractuales e informar al Administrador del Contrato.

Página | 83

- e. Velar por que el Constructor adopte las medidas de salud, seguridad e higiene que le permitan brindar a su personal obrero y técnico las condiciones básicas para su adecuada alimentación (comedor) y de ser el caso vivienda (campamento).
- f. Realizar una inspección y supervisión continua y completa de todo el trabajo ejecutado por el Constructor en la gestión social, e incluir una sección de avances, comentarios, secuencia fotográfica, acuerdos y si fuera el caso medidas críticas en sus informes de cumplimiento mensuales y en su informe final.
- g. Celebrar reuniones cuando sea requerido por la Especialista Social en Obra, para evaluar el avance de la Gestión Social y fo la resolución de las PQSSF reportadas en el Mecanismo para Quejas y Reclamos de la obra.
- h. Realizar las acciones y actividades necesarias para asegurar, apoyar y verificar el estricto cumplimiento de los Planes de Gestión Social y Plan de Acción de la obra.
- i. Participar y evaluar el cumplimiento de la programación de los talleres y capacitaciones sociales.
- j. Promover y apoyar a que se promueva el uso del Mecanismo para Quejas y Reclamos como medio de atención de las peticiones, quejas, solicitudes de información, sugerencias y felicitaciones (PQSSF) de todos los potenciales usuarios y velar porque así lo cumpla la constructora.
- k. Cuando sea necesario, el Fiscalizador podrá introducir modificaciones de obra; en beneficio de salvaguardar el bienestar de los actores sociales y personal involucrado en la obra.

Por otro lado, la fiscalización a través de un especialista social estará a cargo de monitorear, controlar y evaluar la aplicación de cada una de las medidas sociales planeadas para la obra, siendo responsable de establecer un esquema de las gestiones, acciones o actividades a desarrollar en cumplimiento de la normativa nacional vigente, así como de las salvaguardas sociales del Banco Mundial acordadas, tal y como se indica en el Marco de Gestión Ambiental y Social elaborado para el proyecto.

**NORMAS**

En cada una de las especialidades descritas anteriormente se deberá dar cumplimiento a las normas y estándares nacionales e internacionales (especialmente las acordadas con el Banco Mundial) existentes descritas en los diseños y memorias técnicas, así como ordenanzas municipales que se presenten en el sitio de construcción, el desconocimiento de cualquiera de estos requisitos técnicos para la ejecución de obra no eximirá al fiscalizador de su responsabilidad.

En caso de que los estándares y/o normativas estuvieran en aparente contradicción o conflicto, la de mayor difusión será el que prevalezca, previa autorización de la Administración del Contrato.

**3.5 METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Una vez suscrito el contrato de fiscalización y previa a la entrega del sitio de obra y suscripción del acta de inicio de obra, el Ministerio de Educación entregará al Fiscalizador la siguiente información:

- Croquis georreferenciado de ubicación de Unidad Educativa a fiscalizar.
- Estudios completos de la Repotenciación de la Unidad Educativa.
- Memorias técnicas con los respectivos planos de diseño.
- Planos.
- Especificaciones técnicas.
- Formato del Libro de Obra.
- Formato de cuantificación de hitos (planilla) y de liquidación.
- Formato de Actas de Entrega Recepción de la obra.
- Formatos de informes de avance de obras y reprogramaciones.
- Sistema documental para seguimiento de proyectos (registros/reportes).

**Entrega del sitio de Obra y suscripción del acta de inicio de Obra.**

En conjunto con el Administrador del contrato de Obra, Contratista y la Fiscalización se procederá a suscribir el acta de entrega del terreno e inicio de obra, en donde se especificarán los siguientes temas:

- Límites del predio y sitio de construcción
- Plazo contractual y
- Confirmación de las coordenadas geográficas.

**Revisión de los planos de construcción.**

Previo a la suscripción del acta de entrega del terreno o inicio de obra, la empresa constructora, la fiscalización, delegados del MINEDUC de la SAE, y Administrador de Contrato, realizan la revisión de los planos de construcción a fin de evidenciar los hechos de trabajos y preguntas relacionadas al proceso constructivo.

El Contratante entregará los estudios realizados para la ejecución de la obra y el Plan de Contingencia para la repotenciación de la Unidad Educativa.

El Contratante proporcionará al fiscalizador los documentos, acceso e información relevante relacionada con la construcción de las obras, en un plazo máximo de 10 días calendario contados a partir de la petición escrita formulada por el fiscalizador.

**Comités de Obra y seguimiento**

Es responsabilidad del fiscalizador, establecer el día y hora para convocar el comité de obra semanal, en el lugar de ejecución del proyecto, el cual contará con la participación del Director de Fiscalización, Administrador del Contrato, Superintendente de Obras y Seguimiento y Contratista. Dentro del mencionado comité se suscribirá el acta de reunión que deberá contener los siguientes ítems:

- Información general de la obra;
- Información del personal asistente;
- Plazos de ejecución;
- Estado de Garantías económicas de los contratos correspondientes a la obra;
- Documentos habilitantes;
- Estado de revisión de los planos;
- Ejecución de la Obra (detalle de cada hito y su avance total);
- Calidades de los envíos de hormigón;
- Problemática de obra y soluciones acordadas;
- Estado de los servitios básicos;
- Estado de las planillas de hito;
- Apertura del Canal de comunicaciones y atención a las PQSSF del Mecanismo para Quejas y Reclamos.
- Asuntos varios; y
- Suscripción de los participantes.

Antes de la realización del primer comité de obra el personal técnico de la fiscalización deberá participar en una reunión de inducción en salvaguardas ambientales y sociales aplicadas al Proyecto PARECF.

En el comité de obra No. 1 el Director de Fiscalización expondrá la metodología que realizará durante la ejecución de la obra.

Por ningún motivo el comité de obra se podrá delegar o suspender.

En el comité de obra únicamente se aprobarán o darán solución a problemas por parte de los asistentes a inconvenientes mínimos que no afecten la integridad de la unidad en construcción (monto, tiempo y plazo). Sin embargo, se reportará de ser el caso la solicitud de eventos compensables, junto con los informes técnicos correspondientes y Libro de Obra, considerado un documento de control y bitácora del desarrollo de la obra sobre los eventos relevantes sujetos a revisión y reporte dentro de la jurisdicción de la fiscalización y su equipo técnico multidisciplinario.

Al iniciar la construcción el Director de Fiscalización o fiscalizador encargado de tal responsabilidad, escribirá la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra. Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro.

Es responsabilidad del Fiscalizador el registro diario suscrito de la ejecución física, en donde se reportarán los siguientes elementos:

- Días transcurridos
- Avances físicos
- Problemas encontrados
- Soluciones identificadas

- Personal en obra
- Registro fotográfico.
- Registro climático.
- Y cualquier hallazgo fortuito o evento espontáneo en la gestión de salvaguardas.

El objeto del uso del libro de obra es llevar un control de la ejecución de la obra y facilitar su supervisión; también es contar con un documento oficial donde conste la gestión de la unidad de fiscalización de la construcción y la de todos aquellos profesionales que estén vinculados con ella debido a su función o en cumplimiento de leyes y reglamentos específicos. Dicho documento se utilizará como respaldo de la actuación de los profesionales, la descripción de los métodos constructivos, los resultados de las pruebas efectuadas, los problemas que se presentaren durante la construcción, las soluciones propuestas, así como los resultados obtenidos, etc.

**Control financiero**

El Director de Fiscalización y el fiscalizador controlará el avance financiero, realizando como mínimo una evaluación mensual para verificar si la obra se desarrolla según lo previsto. Los costos para determinar el avance físico se efectúan también mensualmente y semanal (año que el avance financiero debe corresponder a un determinado avance físico, se hará coincidir las fechas de corte).

El resultado de la evaluación servirá para determinar si el monto acumulado de los gastos corresponde al avance físico, que se han planificado de acuerdo con el cronograma de inversión a la fecha de estudio, o no ser así, se estudiarán las causas y se tomarán las acciones correctivas necesarias propuestas por la fiscalización.

**Control de Calidad**

El Director de fiscalización, fiscalizadores en cada una de sus especialidades y más personal comprometido en estas labores, velarán por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas respectivas. De presentarse desviaciones que sobrepasen los límites de variación establecidos, tomará las acciones necesarias para corregirlas de manera inmediata.

El fiscalizador que detecte algún problema de calidad en el área a su cargo deberá emitir el reporte correspondiente y dejarlo por escrito en el libro de obra, para que sea corregido por el contratista, de ser posible en forma inmediata y si no lo es, para que éste someta a su consideración la solución propuesta.

El personal de fiscalización velará por la ejecución de la obra, de conformidad con las especificaciones y dentro del rango de variación permitido en éstas. De ninguna manera aceptación actividades no acordes a las especificaciones que puedan perjudicar la calidad de la obra en la etapa de diseño. Controlará la calidad de todas las actividades constructivas y de toda la obra, es la misión más importante de fiscalización, especialmente en aquellas conocidas como ruta crítica de la obra.

El director de fiscalización cumplirá y hará cumplir las normas detalladas en el presente documento en cada una de las áreas, así como los diseños entregados por el MINEDUC.

#### Pagos de hitos de construcción

Es responsabilidad del Director de Fiscalización la aprobación, verificación y conversión de la planilla de hitos, para solicitar el pago por medio del administrador del contrato.

La solicitud de pago deberá contener toda la documentación de respaldo como documentos de medición y comprobación, pruebas de equipos, pruebas realizadas en obra y toda la documentación que considere importante como respaldo de la solicitud.

La fiscalización tomará su criterio sobre la identificación del hito cumplido al 100%, para proceder al pago.

#### Avance de ejecución de las obras

El seguimiento a la ejecución y avance de la obra se realizará mediante el cronograma de hitos que corresponde a cada fase de ejecución de trabajos, este seguimiento deberá ser periódico a fin de cumplir con el plazo establecido.

El cronograma de hitos para la ejecución de la obra constituye uno de los instrumentos de seguimiento, control y verificación sobre el avance de la obra, por lo tanto, el cumplimiento de estos servirá como herramienta para la aprobación del pago correspondiente, previo informe presentado por la fiscalización.

El Contratante deberá dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato de fiscalización, en un plazo máximo de 10 días calendario contados a partir de la petición escrita formulada por el fiscalizador.

El Contratante suscribirá los actos de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción y las obligaciones derivadas del contrato.

#### Recepción de Obras

Para los procesos de recepción de las obras el equipo de fiscalización Administrador del Contrato y Contratista, deberán considerar lo establecido en el contrato de construcción, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, así como las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable para recepciones de obra.

En el contrato de ejecución de obra, considerando sus características y procesos de ejecución de acuerdo con el Plan de Intervención establecido se llevarán a cabo tres tipos de recepción: parcial, la cual permitirá al contratista de la obra entregar los bloques íntegros y que sean utilizados por la comunidad educativa, para que de esta manera se inicie la segunda fase de obra, una vez finalizada la totalidad de la obra previo requerimiento del contratista se efectuará

la recepción provisional, que se efectuará 15 días después de que el contratista de la obra haya justificado por escrito la finalización de la obra y la definitiva que no se realizará en un plazo menor a 6 meses después de la recepción provisional.

Por lo cual se elaborarán actos de recepción, donde se especificará como se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra.

El Director de Fiscalización, posterior a la solicitud de recepción de obra y elaboración del informe de inspección de obra de fiscalización, solicitará al administrador del contrato la designación del personal técnico del MINEDUC para realizar la prueba de las ingenierías, capacitaciones y puesta en marcha de la Unidad Educativa.

Posterior a la suscripción del acta de recepción provisional y previa a la recepción definitiva, la Fiscalización y la Constructora efectuarán una planificación sobre el mantenimiento a la infraestructura y equipos instalados, así como solución de observaciones identificadas en la recepción provisional, hasta que las mismas sean subsanadas por el contratista. Una vez corregidas las observaciones en la recepción provisional y transcurrido en el plazo no menor de seis meses, se procederá a suscribir el acta definitiva.

#### Documentos que deben permanecer en obra

En la obra, debe permanecer en el sitio de la construcción los siguientes documentos:

- Copia del contrato de construcción.
- Los planos constructivos.
- Las especificaciones técnicas, generales y específicas.
- El programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad.
- El libro de obra, Permiso de construcción.
- Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista.
- Resumen del estado financiero de la obra; de las facturas tramitadas por avance de obra, etc.
- Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio.
- Los respaldos de la ejecución y cumplimiento en tema de salvaguardas.

Los documentos citados permanecerán en el lugar de ejecución del proyecto, dado que contienen información sin la cual no sería posible ejecutar la obra, realizar las labores de control que aseguren el cumplimiento del contrato.

#### Garantías Técnicas

La empresa contratista deberá entregar a la fiscalización El Manual de Operación y Mantenimiento que contenga: condiciones y períodos de mantenimientos de equipos, garantías, fichas técnicas, detalle de pruebas realizadas por cada uno de los sistemas instalados, según lo establecido en los manuales de diseño, especificaciones técnicas y memorias, esta información deberá ser aprobada por cada uno de los especialistas de la fiscalización en las diferentes áreas.

Las garantías deben correr desde que entra en funcionamiento el equipo y deberá el constructor entregar las mismas cumpliendo las especificaciones establecidas en el contrato (las garantías mínimas deberán ser de 2 años).

## 4. PERSONAL Y EQUIPO TÉCNICO

### 4.1 PERSONAL TÉCNICO CLAVE (EXPERTOS CLAVE)

La Fiscalización deberá disponer oportunamente con el personal técnico clave requerido (expertos clave) para la fiscalización de cada una de las fases de las ingenierías del contrato de construcción. Este personal deberá permanecer durante la ejecución del contrato.

Cargo	Faseción	Titulación Académica	Número
P-1	Director de Fiscalización	Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil	1
P-2	Arquitecto Residente Fiscalización	Profesional en Arquitectura	1
P-3	Ingeniero Civil Residente de Fiscalización	Profesional en Ingeniería Civil	1
P-4	Especialista Ambiental	Ingeniero o Ambiental, Recursos Naturales, Biología y/o afines, Licenciado en Ciencias Sociales, Antropológicas o carreras afines (educación, comunicación, etc.)	1
P-5	Especialista Social	Ingeniero o Ambiental, Recursos Naturales, Biología y/o afines, Licenciado en Ciencias Sociales, Antropológicas o carreras afines (educación, comunicación, etc.)	1

### 4.2 PERSONAL TÉCNICO ADICIONAL (EXPERTOS SECUNDARIOS)

La Fiscalización deberá contar con personal técnico y auxiliar necesario para cada una de las fases constructivas que requiere la fiscalización de la construcción de la repetitividad de la Unidad Educativa, Ingenierías: Estructural, Hidrosanitaria, Eléctrica, Electrónica, Mecánica, Geotécnica y Topografía. El Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato. Este personal no será sujeto de calificación.

Es responsabilidad del fiscalizador definir en su propuesta técnica el listado completo del equipo que incluirá los tiempos de participación de cada uno de ellos, de manera de estar acorde con la propuesta económica. El personal secundario propuesto deberá contar con experiencia en ejecución de obras en cada.

### 4.3 EQUIPO DE FISCALIZACIÓN

La Fiscalización deberá contar con todos los equipos e instrumentos y recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades (toma de muestras, servicios auxiliares, ensayos, pruebas de laboratorio, movilización, computadores e impresoras, etc.), requeridos conforme al avance de la obra.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El plazo de ejecución de las obras es de 300 días calendario contados desde la entrega del Lugar de las Obras a los Contratistas de Construcción y Fiscalización.

### 6. REQUISITOS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y PLAZO PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS

La fiscalización deberá emitir informes mensuales los cuales contendrán como mínimo los siguientes aspectos debidamente sustentados de las obras realizadas y verificación de hitos:

- a. Antecedentes.
- b. Datos generales del proyecto.
- c. Detalle de trabajos realizados en el período del informe.
- d. Porcentaje de avance físico del proyecto.
- e. Porcentaje de avance económico del proyecto (amortización del anticipo en caso de que se haya acordado con el contratista de la obra).
- f. Evaluación de cumplimiento del Cronograma.
- g. Cumplimiento de hito y/o avance.
- h. Detalle del personal de fiscalización y período de participación en la obra junto con los informes correspondientes con respaldo fotográfico.
- i. Detalle del personal utilizado por el Contratista, detallando el número de personal local contratado.
- j. Detalle del equipo utilizado por el Contratista.
- k. Informe del estado del tiempo en el período del informe.
- l. Informes de laboratorio de los materiales y rubros trabajados en cada una de las ingenierías.
- m. Informes ambientales, sociales y de seguridad y salud ocupacional, incluyendo registro de cualquier tipo de incidentes/accidentes/emergencias/contingencias.
- n. Informe de las quejas, reclamos y sugerencias recibidas y atendidas.
- o. Copia del Libro de Obra.
- p. Registro fotográfico.
- q. Conclusiones y recomendaciones.

A efectos de cumplir con la normativa de salvaguardas, los informes mensuales deberán incluir lo siguiente respecto a los informes de AS:

- (a) Notificar de inmediato al Contratante sobre cualquier incumplimiento por parte del Contratista de cumplir con sus obligaciones EAS y AS;
- (b) Notificar de inmediato al Contratante sobre cualquier alegato, incidente o accidente que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo sobre el ambiente, las comunidades afectadas, el público, el Personal del Contratante, el Personal del Contratista o los Expertos. En caso de EAS y / o ASx, mientras se mantiene la confidencialidad según corresponda, el tipo de denuncia (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), género y edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información. El Consultor deberá proporcionar

detalles completos de tales incidentes o accidentes al Cliente dentro del plazo acordado con el Contratante;

- (c) Informar y compartir de inmediata con el Contratante notificaciones sobre incidentes o accidentes de AS proporcionados al Consultor por el Contratista, y según lo requiera el Contratista como parte del Informe de Avance;
- (d) Compartir con el Contratante de manera oportuna los indicadores AS del Contratista, según se requiera del Contratista como parte de los Informes de Avance.

#### Información de respaldo del informe:

- Memorias de cálculo con la medición y cuantificación de volúmenes de obras, así como fotografías de ejecución de cubros correctamente elaboradas, así como sus respectivos anexos;
- Informes semanales de cumplimiento de actividades y especificaciones técnicas que incluya el registro fotográfico;
- Informe de resistencia de hormigones respaldado con el detalle de los laboratorios certificados;
- Informe de pruebas, ensayos y resultados de laboratorios, así como cronogramas al respecto de acuerdo con el requerimiento de cada ingeniería (de acuerdo con el tiempo de participación de cada especialidad);
- Dependiendo de los hitos programados se deberán presentar los Planos "AS BUILT" elaborados por el constructor de la obra, de cada una de las ingenierías y arquitectura, junto con el informe de aprobación de hitos;
- Reportes e informes que indiquen el cumplimiento de las obligaciones de la fiscalización de normas y reglamentos.

La fiscalización deberá entregar dos informes originales dirigidos al Administrador del Contrato, los primeros cinco días del mes siguiente a la ejecución de la obra, formato físico y digital.

El informe final deberá entregar al finalizar los trabajos de fiscalización en dos versiones originales en formato físico y digital, dirigidos al Administrador del Contrato, dentro de los quince días de la finalización de la ejecución de las obras y contendrá el mismo esquema de los informes mensuales, con un resumen de la ejecución de los trabajos de fiscalización.

### CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA basado en el Tiempo Trabajado

Proyecto: APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS

Programa: BIRF-8542-EC

Contrato No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061

### Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar

entre:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

y

[nombre del Consultor]

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

## PARTE II

### Sección 8. Condiciones Contractuales y Modelos de Contrato

#### MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

# Servicios de Consultoría

basados en el Tiempo Trabajado

### I. Modelo de Contrato

#### BASADO EN EL TIEMPO TRABAJADO

[El texto entre corchetes [ ] es opcional; todas las notas deberán eliminarse del texto final].

El MINISTERIO DE EDUCACIÓN (en adelante, el "Contratante") por una parte, y por la otra, [insertar nombre del Consultor] (en adelante, el "Consultor"), celebran el presente CONTRATO (en adelante, el "Contrato") a los [indicar días] días del mes de [indicar mes] de [indicar año], para la prestación de los servicios de Consultoría de Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.

[Si la Parte del Consultor está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que algo lo siguiente: "... (en adelante, el "Contratante") y, por la otra, la APCA [nombre de la APCA] formada por las siguientes entidades, cada una de las cuales será colectiva y solidariamente responsable ante el Contratante de todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato, a saber, [nombre del integrante] y [nombre del integrante] (en adelante, el "Consultor")].

#### CONSIDERANDO

- que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados Servicios de Consultoría definidos en este Contrato (en adelante, los "Servicios");
- que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con los conocimientos especializados y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- que el Contratante ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo a fin de efectuar pagos elegibles conforme a este Contrato, quedando entendido que: i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco; ii) dichos pagos estarán sujetos, en todas sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, incluidas las prohibiciones de retirar fondos de la cuenta del préstamo para pagar de cualquier naturaleza a personas o entidades, o para cualquier importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dichos pagos o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud del capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, y iii)

nadie más que el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo financiero/donación, ni reclamar los fondos del préstamo.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral de este, a saber:

- (a) Condiciones Generales del Contrato (incluido el anexo 1, "Política del Banco: Prácticas corruptas y (in)adecuadas");
- (b) Condiciones Especiales del Contrato;
- (c) Apéndices:

- Apéndice A: Términos de referencia
- Apéndice B: Expertos Principales
- Apéndice C: Estimación de los costos de remuneración
- Apéndice D: Estimación de los gastos reembolsables
- Apéndice E: Formulario de garantía por anticipo
- Apéndice F: Normas de Conducta AS [Nota para el Contratante: incluir en los casos de supervisión de contratos de infraestructura (tales como Planta u Obras) y para cualquier otra relación de consultoría en el que los riesgos sociales son sustanciales o altos]

En caso de discrepancia entre los documentos, se aplicará el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales del Contrato; las Condiciones Generales del Contrato, incluida el anexo 1; el Apéndice A; el Apéndice B; el Apéndice C y el Apéndice D; el Apéndice E y el Apéndice F. Toda referencia a este Contrato deberá incluir, cuando el contexto lo permita, una referencia a sus apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

- (a) el Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
- (b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

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

Por y en representación de [nombre del Contratante]

[Representante autorizado del Contratante: nombre, cargo y firma]

II. Condiciones Generales del Contrato

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

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

- (a) Por "Normas Aplicables" se entiende las Normas Selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011 ("Normas sobre Consultores").
- (b) Por "Legislación Aplicable" se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante, o en otro país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), que se dicten y entren en vigor oportunamente.
- (c) Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de una entidad, en la que un integrante tiene la facultad de realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás integrantes de la APCA y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (d) Por "Banco" se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- (e) Por "CEC" se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
- (f) Por "CGC" se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.
- (g) Por "Consultor" se entiende una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios en virtud del Contrato firmado.
- (h) Por "Contratante" se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionada para la prestación de los Servicios.

Por y en representación de [nombre del Consultor o de la APCA]

[Representante autorizado del Consultor, nombre y firma]

[Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculte a firmar en nombre de todos los demás miembros].

Por y en representación de cada uno de los integrantes del Consultor [indicar el nombre de la APCA]

[Nombre del integrante principal]

[Representante autorizado en nombre de una APCA]

[Si todas las integrantes firman el Contrato, agregar espacios para las firmas correspondientes].

- (i) "Personal del Contratante" se refiere al personal, mano de obra y otros empleados (si hubiera) del Contratante que contribuyen a cumplir las obligaciones del contratante bajo el Contrato; y cualquier otro personal identificado como Personal del contratante, mediante una notificación del Contratante al Consultor.
- (j) Por "Contrato" se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en este párrafo I del Modelo de Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices).
- (k) "Contratista" si corresponde, significa la persona nombrada como contratista en el contrato que el consultor supervisa (si corresponde).
- (l) "Personal del Contratista" se refiere al personal que el Contratista utiliza en la ejecución de su contrato, incluyendo el personal, la mano de obra y otros empleados del Contratista y cada subcontratista, y cualquier otro personal que ayude al Contratista en la ejecución del contrato a ser supervisada por el Consultor (si corresponde).
- (m) "AS" si corresponde, significa ambiental y social (incluyendo Explotación y Abuso sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASX)).
- (n) Por "día" se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.
- (o) Por "Experto Clave" se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo curriculum se tuvo en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (p) Por "Experto Secundario" se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor para prestar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.
- (q) Por "Expertos" se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los integrantes de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.

- (f) Por "Fecha de Entrada en Vigor" se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la Cláusula 11 de las CGC.
- (g) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (h) Por "moneda extranjera" se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (i) Por "moneda nacional" se entiende la moneda del país del Contratante.
- (j) Por "Parte" se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por "Partes" se entiende el Contratante y el Consultor.
- (k) Por "Prestatario" se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firma el convenio de financiamiento con el Banco.
- (l) Por "Servicios" se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de conformidad con el Contrato, según se describen en el Apéndice A de este documento.
- (m) Por "Subconsultor" se entiende una entidad a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable de la ejecución del Contrato.
- (n) Por "terceros" se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.
- (aa) "Explotación y Abuso Sexual (EAS)" significa lo siguiente:  

La "Explotación Sexual" se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El "Abuso Sexual" se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
- (bb) "Aceso Sexual" "ASx" se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del

- (cc) "Lugar de las Obras" (si corresponde) significa el terreno y otros lugares donde se ejecutan los trabajos o se instalan las instalaciones, y cualquier otro terreno o lugar que sea especificado en el contrato del Contratista como formando parte del Lugar de las Obras.
- 2. Relación entre las Partes  

2.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Conforme a este Contrato, el Consultor está completamente a cargo de los Expertos y Subconsultores, si los hubiera, que prestan los Servicios y será plenamente responsable de los Servicios realizados por ellos o en su nombre en virtud del presente.
- 3. Ley que rige el Contrato  

3.1. Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la legislación aplicable.
- 4. Idioma  

4.1. Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, que será el idioma obligatorio para todos los asuntos relacionados con el significado o la interpretación de este Contrato.
- 5. Encabezamientos  

5.1. El significado de este Contrato no se verá restringido, modificado ni afectado por los encabezamientos.
- 6. Notificaciones  

6.1. Cualquier notificación que deba o pueda cursarse en virtud del presente Contrato se hará por escrito en el idioma especificado en la Cláusula 4 de las CGC. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicho Parte a la dirección indicada en las CEC.

6.2. Una Parte podrá cambiar su dirección, para estas notificaciones informando por escrito a la otra Parte sobre el cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 7. Lugar donde se prestarán los Servicios  

7.1. Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando no se indique el sitio donde habrá de cumplirse una tarea específica, está se llevará a cabo en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 8. Facultades del integrante a cargo  

8.1. Si el Consultor es una APCA, los miembros autorizan al integrante indicado en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al

- 9. Representantes autorizados  

9.1. Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documenta que deba o pueda diligenciarse en dicho marco.
- 10. Fraude y Corrupción  

10.1. El Banco exige el cumplimiento las Directrices de Anti-Corrupción del Banco y las políticas y procedimientos de sanciones vigentes cesos definidos en el Marco de Sanciones del Banco tal como se indica en el Anexo 1 de las CGC.

10.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiera, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir, por lo menos, el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el concepto de las comisiones, primas u honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la resolución del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.

**B. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

- 11. Entrada en vigor del Contrato  

11.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "Fecha de Entrada en Vigor") de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.
- 12. Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor  

12.1. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22) días, podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión.
- 13. Comienzo de la prestación de los Servicios  

13.1. El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Principales y comenzará a prestar los Servicios antes de que se cumpla el plazo especificado en las CEC, contado desde la fecha de entrada en vigor.
- 14. Vencimiento del Contrato  

14.1. A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 19 de estas CGC, este Contrato vencerá al

- 15. Totalidad del acuerdo  

15.1. Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de las Partes tiene facultades para hacer declaraciones, afirmaciones, promesas o acuerdos que no estén estipulados en el Contrato, y las Partes no serán responsables por dichas declaraciones ni estarán sujetas a ellas.
- 16. Modificaciones o cambios  

16.1. Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, solo podrán modificarse o cambiarse mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

16.2. Cuando las modificaciones o los cambios sean sustanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito.
- 17. Fuerza mayor  

a. Definición  

17.1. A efectos de este Contrato, por "fuerza mayor" se entiende un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable y hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias, y con sujeción a tales requisitos, incluye, sin que la enumeración sea exhaustiva, guerras, motines, disturbios civiles, terremotos, incendios, explosiones, tormentas, mandamientos u otras condiciones climáticas adversas; huelgas, cierre patronales y demás acuerdos de carácter industrial, y confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

17.2. No se considerará fuerza mayor si un evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o de los Expertos, Subconsultores, agentes o empleados de esa Parte, ni (i) un evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber previsto en el momento de celebrarse este Contrato o estado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

17.3. No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago exigido en virtud del presente Contrato.
- b. Casos que no constituyen incumplimiento  

17.4. El incumplimiento de una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará infracción ni incumplimiento de este cuando se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las

**Intento del Contratista** precauciones razonables, puesto debido atención y adoptado medidas alternativas procedentes a fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.

**c. Medidas que deberán adoptarse**

17.5. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para minimizar las consecuencias de todo evento de fuerza mayor.

17.6. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará al respecto a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar, dentro (14) días calendario después de ocurrida el hecho, y proporcionará pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

17.7. El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un periodo igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

17.8. Durante el periodo en que no pueda prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá:

- retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido y, si lo exigiera el Contratante, por reactivar los Servicios, o bien
- continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.

17.9. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán resolverse de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas 49 y 50 de las CGC.

**18. Suspensión**

18.1. El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato para el Consultor mediante una notificación escrita de suspensión enviada al Consultor si este no cumpliere con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente, incluida la prestación de los Servicios. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento, y ii) solicitar al

19.1.2 Asimismo, si el Contratante determina que el Consultor ha participado en Fraude y Corrupción, como definido en el párrafo 1.23 del Anexo 1 de las CGC durante la competencia por el Contrato o la ejecución de este, podrá dar por terminada la contratación del Consultor después de notificárselo por escrito con una antelación de cuarenta (40) días calendario.

**b. Por el Consultor.**

19.1.3 El Consultor podrá resolver este Contrato, mediante notificación escrita enviada al Contratante con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta cláusula:

- si el Contratante no pagara una suma adecuada al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 50.1 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la suma en el pago;
- si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de sesenta (60) días calendario;
- si el Contratante no cumpliera alguna resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la Cláusula 50.1 de las CGC;
- si el Contratante incurriera en una infracción sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la fecha en que recibió la notificación del Consultor respecto de dicha infracción.

**c. Cese de los derechos y las obligaciones**

19.1.4 Al resolverse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las Cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o al vencer este Contrato según lo dispuesto en la Cláusula 14 de estas CGC, todas las derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de resolución o de vencimiento, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la Cláusula 22 de estas CGC; iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, la copia y auditoría de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Cláusula 25 de estas CGC y cooperar y asistir en cualquier inspección o investigación; y iv)

Consultar que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que recibió dicha notificación de suspensión.

**19. Resolución**

19.1 Cualquiera de las Partes podrá resolver el presente Contrato, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

**a. Por el Contratante**

19.1.1 El Contratante podrá resolver este Contrato si se produce alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará por escrito una notificación de resolución al Consultor con al menos treinta (30) días calendario de anticipación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días calendario de anticipación en el caso del evento que se menciona en el párrafo e), y con al menos cinco (5) días calendario de anticipación en el caso que se menciona en el párrafo f).

- si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de resolución emitida conforme a la Cláusula 13 de estas CGC;
- si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor estuviera conformado por más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
- si el Consultor no cumpliera alguna resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 50.1 de las CGC;
- si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de sesenta (60) días calendario;
- si el Contratante, a su exclusivo criterio y por cualquier razón, decidiera resolver este Contrato;
- si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la Cláusula 11 de las CGC.

**d. Cese de los Servicios**

cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la legislación aplicable.

19.1.5 Una vez restituido este Contrato mediante la notificación de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas 19 a o 19b de estas CGC, inmediatamente después de enviar o de recibir dicha notificación, el Consultor adoptará las medidas necesarias para suspender los Servicios de forma rápida y ordenada, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las Cláusulas 27 o 28 de las CGC, respectivamente.

**e. Pagos al resolverse el Contrato**

19.1.6 Al resolverse este Contrato, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- las remuneraciones por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la resolución y los gastos reembolsables en los que se incurrió antes de la fecha efectiva de la resolución, de conformidad con la Cláusula 43;
- en el caso de resolución conforme a los párrafos (d) y (e) de la Cláusula 19.1 de estas CGC, el reembolso de todo gasto razonable inherente a la resolución rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

**C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

**20. Aspectos generales**

**ii. Calidad de los Servicios**

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

20.2 El Consultor explicará y proporcionará los Expertos y Subconsultores con la experiencia y las calificaciones que se requirieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios y recurrir a los Expertos Principales y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. Independientemente de dicha aprobación, el Consultor continuará siendo el único responsable de la prestación de los Servicios.

b. Ley que rige los Servicios

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la legislación aplicable, y adoptará todas las medidas posibles para asegurarse de que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la legislación aplicable.

20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando:

- (a) como consecuencia de las leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíba las relaciones comerciales con el país;
(b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

20.6 El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres antes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

21. Conflicto de intereses

21.1 El Consultor deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y deberá evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad.

a. Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

21.1.1 La remuneración del Consultor en virtud de lo sección F de las CGC (Cláusulas 42 a 47 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeta a lo dispuesto en la Cláusula 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por evitar que los Subconsultores, así como los Expertos o los agentes de cualquiera de ellos, reciban dichos pagos adicionales.

21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las Normas Aplicables del Banco y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de estas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.

b. Prohibición al Consultor y a sus Afiliados de participar en ciertas actividades

21.1.3 El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus Afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni Afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios de no consultoría que deriven de los Servicios de Consultoría proporcionados para la preparación o la ejecución del Proyecto o estén directamente relacionados con ellos, salvo que se indique lo contrario en las CEC.

c. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

21.1.4 El Consultor no podrá participar, directa ni indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades que le fueran asignadas en virtud de este Contrato, y exigirá a sus Expertos o sus Subconsultores que hagan lo propio.

d. Estrecho deber de divulgar actividades incompatibles

21.1.5 El Consultor tiene la obligación de revelar toda situación de conflicto real o potencial que afecte su imparcialidad de atender los intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Expertos y Subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá llevar a la destitución del Consultor o a la resolución de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 Salvo que el Contratante haya dado su consentimiento previo por escrito, el Consultor y los Expertos no podrán revelar en ningún momento, a ninguna persona o entidad, información confidencial adquirida durante la prestación de los Servicios, como tampoco podrán difundir públicamente las recomendaciones formuladas durante la prestación de los Servicios o como resultado de esta.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las CEC, si fax hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la legislación aplicable.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1 El Consultor (i) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos o los del Subconsultor, según el caso, y exigirá a todos sus Subconsultores que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante,

presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas anuales. El Consultor verificará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en la Cláusula 13 de las CGC.

25. Contabilidad, inspección y auditoría

25.1 El Consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Servicios, con un formato y detalle que permita identificar claramente los cambios pertinentes en los tiempos y los costos, y hará todo lo posible para que sus Subconsultores hagan lo mismo.

25.2. De conformidad con el párrafo 1.23 (e) del Anexo 1 de las CGC, el Consultor permitirá que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen el sitio y/o todas las cuentas y registros contables y otros documentos, relacionados con el procedimiento de contratación, selección y/o ejecución del Contrato y con la presentación de la Propuesta para prestar los Servicios, y realicen auditorías de tales cuentas y registros por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere esta entidad, y exigirá a sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores y personal Subconsultores que hagan lo propio. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 10.1 (Fraude y Corrupción) de las CGC, según la cual, entre otras cosas, las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la Cláusula 25.2 de las CGC constituyen una práctica prohibida que podrá resultar en la resolución del Contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad, de acuerdo con las procedimientos vigentes del Banco).

26. Obligación de presentar informes

26.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice A, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros

27.1 Salvo que se disponga otra cosa en las CEC, todos los informes y datos e información relevantes tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor para el Contratante durante la prestación de los Servicios tendrán carácter confidencial y pasarán a ser de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar al momento de la resolución o el vencimiento de este Contrato, el Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de dichos documentos, junto con un inventario detallado de ellos. Podrá conservarse una copia de tales documentos, datos o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

27.2 Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros a los fines de la preparación de los planes, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software, el Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para dichos acuerdos, y este, a su criterio, tendrá derecho a exigir la recuperación de los gastos relacionados con la preparación de los programas en cuestión. Cualquier otra restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y software, si la hubiera, se indicará en las CEC.

28. Equipos, vehículos y materiales

28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que este emplee con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán señalarse como tales. Al momento de la resolución o el vencimiento de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, este los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta otras instrucciones por escrito.

28.2 El equipo o los materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, ya sea para uso del Proyecto o uso personal, continuarán siendo propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

29. Normas de Conducta

29.1 Si se especifica en el CEC, el Consultor tendrá Normas de Conducta para Expertos (AS).

El Consultor tomará todas las medidas necesarias para garantizar que cada Experto conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos.

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que los Expertos puedan entender y tratar de obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y/o documentación, según corresponda.

El Consultor también se asegurará de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en los lugares donde se prestan los Servicios, incluyendo si corresponde, en el lugar de las Obras, así como en áreas fuera del lugar de las Obras accesibles para la comunidad local y las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas que los Expertos, el personal

del Contratista, el Personal del Contratante y la comunidad local puedan comprender, si creyesen por:

**D. EXPERTOS Y SUBCONSULTORES DEL CONSULTOR**

- 30. Descripción de los Expertos Principales
  - 30.1. En el Apéndice B, se describen los cargos, las funciones conexas y las calificaciones mínimas de cada uno de los Expertos Principales del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.
  - 30.2. Si a fin de cumplir con las disposiciones de la Cláusula 20 a de estas CGC fuera necesario ajustar los tiempos estimados de los Expertos Principales que figuran en el Apéndice B, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante. Se deberá tener en cuenta (i) que dichos ajustes no modifiquen el tiempo originalmente estimado de contratación de ninguna persona en más de un 10% o en una semana, lo que resulte mayor, y (ii) que el total de dichos ajustes no exagere que se supere el monto máximo de pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato, establecido en la Cláusula 41.2 de las CGC.
  - 30.3. Si se requirieran trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificado en el Apéndice A, se podrán extender los tiempos estimados de contratación de los Expertos Principales mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos en virtud de este Contrato superen los montos máximos establecidos en la Cláusula 41.1 de las CGC, las Partes deberán suscribir una enmienda del Contrato.
- 31. Reemplazo de los Expertos Principales
  - 31.1. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa por escrito, los Expertos Principales no podrán reemplazarse.
  - 31.2. Sin perjuicio de lo anterior, sólo podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales a partir de una solicitud del Consultor presentada por escrito y debido a circunstancias que excedan el normal razonable del Consultor, como la muerte o la incapacidad médica, entre otras. En tal caso, el Consultor deberá presentar de inmediato, como reemplazo, a una persona de experiencia y calificaciones equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.
- 32. Aprobación de Expertos Principales adicionales
  - 32.1. Si durante la ejecución del Contrato se requieren Expertos Principales adicionales para llevar a cabo los Servicios, el Consultor deberá someter al examen y la aprobación del Contratante una copia del currículum de cada uno de ellos. Si el Contratante no manifiesta objeción por escrito (en la que exprese los motivos de la objeción) dentro de los veintidós (22) días contados a partir de la fecha en que

ha recibido el currículum de tales Expertos Principales adicionales, se considerará que el Contratante los ha aprobado.

La tarifa que se pagará a estos Expertos Principales adicionales se basará en las tarifas de los cargos de otros Expertos Principales que requieran experiencia y calificaciones similares.

- 33. Remoción de los Expertos o los Subconsultores
  - 33.1. Si el Contratante observa que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Experto o Subconsultor del Consultor ha incurrido en Fraude y Corrupción mientras ejecuta sus Servicios, el Consultor, a solicitud del Contratante enviada por escrito, deberá presentar un reemplazo.
  - 33.2. En caso de que el Contratante observe que alguno de los Expertos Principales, Expertos Secundarios o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo especificando los fundamentos correspondientes.
  - 33.3. Los reemplazantes de los Expertos o Subconsultores removidos de sus cargos deberán poseer mejores calificaciones y experiencia y deberán ser aceptables para el Contratante.
- 34. Reemplazo o remoción de Expertos o Impacto en los pagos
  - 34.1. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor sufrirá todos los gastos adicionales de viaje y otros costos incidentales originados por la remoción o el reemplazo, y (ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante de Expertos una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada o removida de su puesto.
- 35. Horas de trabajo, horas extras, licencias, etc.
  - 35.1. Las horas laborables y los feriados que tendrán los Expertos se indican en el Apéndice B. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje hacia y desde el país del Contratante, se considerará que los Expertos que presten los Servicios dentro del país del Contratante han iniciado o terminado sus funciones en relación con dichos Servicios el número de días antes de su llegada al país (o después de su salida de este) que se establece en el Apéndice B.
  - 35.2. Los Expertos no tendrán derecho a cobrar horas extras ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, excepto por lo estipulado en el Apéndice B, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos rubros.
  - 35.3. Toda licencia que se tomen los Expertos Principales estará sujeta a la aprobación previa del Consultor, quien se certificará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha de los Servicios ni incidir en su adecuada supervisión.

**E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- 36. Colaboración y exenciones
  - 36.1. Salvo que se especifique otra cosa en las CEC, el Contratante hará todo lo posible a fin de:
    - (a) ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
    - (b) ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, visas de entrada y salida; permisos de residencia; autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para permanecer en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;
    - (c) facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes;
    - (d) suministrar a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;
    - (e) ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a lograr que se libere de cualquier obligación de registrarse o de obtener un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la legislación aplicable del país del Contratante;
    - (f) ayudar al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio, conforme a la legislación aplicable, de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera a los fines de la prestación de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber delengado allí por concepto de prestación de los Servicios;
    - (g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las CEC.
- 37. Acceso al Sitio del Proyecto
  - 37.1. El Contratante garantizará que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el sitio del Proyecto cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio o a cualquier bien allí ubicado, y asumirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y

a todas las Expertos, o menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

- 38. Modificación de la legislación aplicable en relación con los impuestos y derechos
  - 38.1. Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la legislación aplicable del país del Contratante en relación con los impuestos y los derechos que dan lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor para prestar los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se ajustarán los montos máximos estipulados en la Cláusula 42.2 de las CGC.
- 39. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante
  - 39.1. El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, a los fines de los Servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los términos de referencia (Apéndice A) en el momento y en la forma especificados en dicho Apéndice A.
  - 39.2. En caso de que el Consultor no tuviera a su disposición dichos servicios, instalaciones y bienes en la forma y el momento que se especifica en el Apéndice A, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que corresponderá conceder al Consultor para proporcionar los Servicios; (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes; y (iii) los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la Cláusula 42.3 de estas CGC.
- 40. Personal de contrapartida
  - 40.1. El Contratante facilitará al Consultor, sin costo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por el mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice A.
  - 40.2. Si el Contratante no facilitará al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipuladas en el Apéndice A, el Contratante y el Consultor convendrán en (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios, y (ii) los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la Cláusula 42.3 de las CGC.
  - 40.3. El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que un integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a las funciones que le hubiera asignado el Consultor, este podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

41. Obligación de pago 41.1 Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectuará los pagos al Consultor en la forma indicada en la siguiente sección F de estas CGC.

**F. PAGOS AL CONSULTOR**

42. Monto máximo 42.1 En el Apéndice C ("Remuneración") y en el Apéndice D ("Gastos reembolsables"), se presenta una estimación del costo de los Servicios.

42.2 El monto de los pagos que debían efectuarse en virtud de este Contrato no deberá superar el monto máximo en moneda extranjera y en moneda nacional que se indica en las CEC.

42.3 Para pagos superiores a los montos máximos que se indican en la Cláusula 42.2 de la CGC, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la disposición de este Contrato relativa a dicha modificación.

43. Remuneración y gastos reembolsables 43.1 El Contratante pagará al Consultor i) una remuneración que se determinará a partir del tiempo que realmente dedique cada Experto a la prestación de los Servicios después de la fecha de inicio de esta o la fecha que las Partes acuerden por escrito, y ii) los gastos reembolsables en los que efectiva y razonablemente incurra el Consultor en la prestación de los Servicios.

43.2 Todos los pagos se harán utilizando las tarifas que se indican en el Apéndice C y el Apéndice D.

43.3 Salvo que en las CEC se contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración permanecerá fija durante el tiempo en que el Contrato está en vigor.

43.4 Las tarifas de remuneración cubrirán lo siguiente: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos, así como los rubros por concepto de cargas sociales y gastos administrativos (las bonificaciones y otros medios de distribución de utilidades no se admitirán como gastos administrativos); (ii) el costo del apoyo brindado por el personal de la oficina principal no incluido en la lista de Expertos del Apéndice B; (iii) los honorarios del Consultor; y (iv) cualquier otro aspecto no incluido en las CEC.

43.5 Las tarifas especificadas para Expertos que aún no hayan sido nombradas serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la

aprobación escrita del Contratante; una vez que se conozcan las tarifas de remuneración y los válidos aplicables.

44. Impuestos y derechos 44.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las CEC.

44.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las CEC, todas las impuestos indirectos identificables hechos (detallados y definidos en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

45. Moneda de pago 45.1 Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en las monedas que se indican en las CEC.

46. Modalidad de facturación y pago 46.1 La facturación y los pagos relativos a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

(a) **Anticipo.** Dentro del número establecido de días posteriores a la fecha de entrada en vigor del Contrato, el Contratante dispondrá el pago de un anticipo al Consultor, según lo indicado en las CEC. Salvo que se indique otra cosa en las CEC, se pagará el anticipo contra una garantía bancaria por anticipo que resulte aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indican en las CEC. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario incluido en el Apéndice E, o en otro formulario que el Contratante haya aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en cuotas iguales de los pagos correspondientes al número de meses de los Servicios especificados en las CEC hasta alcanzar el monto total del anticipo en ecuación.

(b) **Facturas detalladas.** Tan pronto como sea posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el periodo de los Servicios, o después de terminar cada intervalo de tiempo indicado en las CEC, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, facturas detalladas acompañadas de comprobantes y demás documentos apropiados que respalden las sumas pagaderas de conformidad con las Cláusulas 45 y 46 de las CGC correspondientes a dicho intervalo o cualquier otro periodo indicado en las CEC. Se deberán presentar facturas separadas para las cantidades pagaderas en moneda extranjera y en moneda nacional. En cada factura se deberá hacer distinción entre los gastos correspondientes a remuneraciones y los gastos reembolsables.

(c) El Contratante pagará las facturas del Consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que recibió las facturas detalladas y los documentos probatorios. Solo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre el pago real y los gastos que están autorizados a realizar el Consultor, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior.

(d) **Pago final.** El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe y la factura finales, identificados como tales, y de que estos sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la factura finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días calendario después de que este haya recibido el informe y la factura finales, a menos que el Contratante, dentro de dicho periodo de noventa (90) días calendario, envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios, en el informe final o en la factura final. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que reciba una notificación al respecto, el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que este haya pagado u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula y que supere las montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la fecha en que hubiera recibido el informe y la factura finales, aprobados de conformidad con lo expuesto anteriormente.

(e) Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC.

(f) Excepto por el pago final establecido en párrafo d) precedente, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

47. Intereses sobre pagos en mora 47.1 Si el Contratante ha demorado pagos por más de quince (15) días contados desde la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula 46.1 c) de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre los montos adeudados y no pagados en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CEC.

**G. EQUIDAD Y BUENA FE**

48. Buena fe 48.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

**H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

49. Solución amigable 49.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

49.2 Si alguna de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra, la Parte que objeta puede presentar por escrito una notificación de controversia a la otra Parte en la que indique en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la notificación la considerará y la responderá por escrito dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. Si esa Parte no responde dentro del plazo mencionado, o si la controversia no puede resolverse amigablemente dentro de los catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula 50.1 de las CGC.

50. Solución de Controversias 50.1 Toda controversia entre las Partes que pueda surgir en virtud de este Contrato o en relación con éste y no pueda resolverse amigablemente podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a conciliación o arbitraje, de conformidad con las disposiciones especificadas en las CEC.

**II. Condiciones Generales**

**Anexo I: Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas**

(El texto de este anexo I no debe ser modificado).

**Normas: Selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011:**

**Fraude y Corrupción**

1.23 La política del Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos otorgados por la institución), los consultores y sus agentes (tengan sido declarados o no), los subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco. [Nota al pie: En este contexto, cualquiera acción que tome un consultor, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia]. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

a) define las expresiones que se indican a continuación:

- i) "práctica corrupta" significa, el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona;
- ii) "práctica fraudulenta" significa cualquier actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, directa o indirectamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otro índole, o para evitar una obligación;
- iii) "práctica de colusión" significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;

<sup>1</sup> A efectos de este apartado, por "otra parte" se entiende un funcionario público que actúa en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. En este contexto, "funcionario público" comprende al personal del Banco Mundial y los empleados de otras organizaciones que adoptan directrices relativas a la selección y se encargan de su revisión.

<sup>2</sup> A efectos de este apartado, por "parte" se entiende un funcionario público, los miembros "beneficiarios" y "obligados" se relacionan con el proceso de selección o la ejecución del Contrato, y el "acto u omisión" tiene por fin ejercer influencia en el proceso de selección o la ejecución del Contrato.

<sup>3</sup> A efectos de este apartado, por "parte" se entiende los participantes en el proceso de adquisiciones o de selección (incluidos los funcionarios públicos) que actúan por sí mismos, o a través de otra persona o entidad que no participa en el proceso de adquisiciones o de selección, similar, competencia o establece precios a nivel

independe un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nombre<sup>1</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de bienes o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

(c) requerirá que se incluya una cláusula en la SFP y en los contratos financieros por un préstamo del Banco que requiera consultores, y sus agentes, personal, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores, para permitir al Banco suspender todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de Propuestas y el cumplimiento del contrato, y para que sean auditadas por cualquier designado por el Banco;

<sup>1</sup> Un subcontratista, proveedor o proveedor de servicios designado es aquel que es no incluido por el consultor en su propuesta porque aporta experiencia y conocimientos específicos y servicios que se tienen en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del consultor para los servicios en cuestión o no ha sido designado por el Prestatario.

iv) "práctica coactiva" significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones;

v) "práctica de obstrucción" significa:

- aa) la destrucción, falsificación, alteración o encubrimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o fraude testificando falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coactivas o de colusión, y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o fraude a tal la investigación; o
- bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar;

b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el consultor seleccionado para dicha adjudicación, o su personal, sus agentes y subconsultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coactivas o de obstrucción para cumplir por el contrato de que se trate;

c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coactivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución del contrato en cuestión, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;

d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>2</sup>, incluyendo declarar dicha firma o persona inhabilite públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le

artificiales y no competitivos, o que tienen consecuencias de los precios de la oferta y otras condiciones de cada una de ellas;

<sup>1</sup> A efectos de este apartado, por "parte" se entiende un participante del proceso de selección o la ejecución del Contrato;

<sup>2</sup> Una empresa o persona podrá ser declarada inhabilite para la adjudicación de un contrato (incluido por el Banco) cuando concluyan los procedimientos de sanción del Banco conforme a su normativa vigente, inclusive, por ejemplo, en los casos de inhabilitación cruzada dispuesta con el acuerdo de cooperación financiera internacional, incluidos los bancos multilaterales de desarrollo, y a través de la aplicación de los procedimientos de sanciones relativos a adquisiciones administrativas internacionales del Grupo Banco Mundial por fraude y corrupción, y el caso resultado de la suspensión temporal o la suspensión suspendida temporal en relación con un proceso de sanciones en curso. Véase la nota 12 y el párrafo 8 del artículo 1 de estas Normas.

**III. Condiciones Especiales del Contrato**

[Las notas entre corchetes se incluyen solo a modo de orientación y deberán suprimirse del texto final del Contrato firmado].

Número de la cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 bi y 3.1	El Contrato se rige por la legislación del Ecuador.
4.1	El idioma es español.
6.1 y 6.2	Las direcciones son: Contratante: MINISTERIO D EDUCACION Atención: Subsecretario de Administración Escolar Número de fax: _____ Correo electrónico (cuando se permite): _____ Consultor: _____ Atención: _____ Número de fax: _____ Correo electrónico (cuando se permite): _____
8.1	[Nota: Si el Consultor es una sola entidad, indicar "N/C". O bien Si el Consultor es una APCA conformado por más de una entidad, se deberá indicar el nombre del integrante de la APCA con a dirección se especifica en la Cláusula 8.1 de las CGC ] El integrante principal de la APCA es _____ [indicar el nombre del integrante].
9.1	Los representantes autorizados son: Del Contratante: [nombre, cargo] _____ Del Consultor: [nombre, cargo] _____
11.1	Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: Entrega del Lugar de las Obras a los Contratistas de Obras y Fiscalización, a través de la suscripción del Acta de Entrega del Lugar de las Obras, en la Unidad Educativa Angel Pulibis Chávez, en la

	párrafo Ángel Polibin Chávez, cantón Guarándá, provincia de Bolívar.
12.4	Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor: El plazo será de _____ [indicar el plazo, por ejemplo, cuatro meses].
13.1	Comienzo de la prestación de los Servicios: El número de días será _____ [por ejemplo, diez]. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales para iniciar el trabajo se enviará por escrito al Contratante en una declaración escrita y firmada por cada Experto Principal.
14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será de _____ [indicar el plazo, por ejemplo, doce meses].
21.1	El Contratante se reserva el derecho de determinar, según el caso, si se prohíbe al Consultor suministrar bienes, obras o servicios de no consultoría debido a la existencia de conflictos como los que se describen en la Cláusula 21.1.3 de las CGC. Sí (X) No _____
23.1	No hay disposiciones adicionales.
24.1	La cobertura contra riesgos será la siguiente: a) seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura mínima en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por un monto equivalente al 110% del monto del contrato; b) seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos o Subconsultores, con una cobertura mínima con una cobertura mínima de USD \$ 25.000,00; c) seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de USD \$ 100.000,00;

	b) los equipos, materiales y suministros que el Consultor o los Subconsultores hayan ingresado al país del Contratante para prestar los Servicios y que posteriormente hayan de llevarse consigo; c) los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios que se paguen con fondos suministrados por el Contratante y se consideren propiedad de este último; d) los bienes que el Consultor, los Subconsultores o los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante), o los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, hayan ingresado al país del Contratante para su uso personal y que posteriormente hayan de llevarse consigo al salir de dicho país; al respecto, se establece que: i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos, observarán los procedimientos aduaneros habituales para la importación de bienes en el país del Contratante; ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos se deshicieran en el país del Contratante de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros, en lugar de llevarlos consigo, deberán, según el caso, al pagar tales derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las regulaciones del país del Contratante, o b) reembolsar al Contratante si este los hubiere pagado al momento del ingreso de los bienes al país del Contratante.
45.1	La moneda o las monedas de pago serán las siguientes: [enumerar las monedas, que deberán ser las mismas que las indicadas en la Propuesta Financiera, formulario FIN-2].
46.1 (a)	Se aplicarán las siguientes disposiciones a los anticipos y a la garantía bancaria por anticipo: 1) Se pagará un anticipo por un monto [de indicar monto] en moneda extranjera y por un monto de [indicar monto] en moneda nacional dentro de los [indicar número] días siguientes a la fecha de entrada en vigor del Contrato. El Contratante descontará el anticipo, en cuotas iguales, en las liquidaciones de los primeros [indicar número] meses de la prestación de los Servicios, hasta que el anticipo se haya descontado por completo.

	d) seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes para los Expertos y Subconsultores, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable del país del Contratante, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para los Expertos mencionados; e) seguro contra pérdidas o daños de i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados en el marco de este Contrato; ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios; y iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
27.1	No hay excepciones.
29. Normas de Conducta	El Consultor requiere tener unas Normas de Conducta para Expertos (AS).
42.2	El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: _____ [indicar el monto y la moneda en cada caso] [indicar, incluidos o excluidos] los impuestos indirectos locales. El monto máximo en moneda nacional es de: _____ [indicar el monto y la moneda] [indicar, incluidos o excluidos] los impuestos indirectos locales. Todos los impuestos indirectos locales aplicables con respecto a este Contrato por los Servicios prestados por el Consultor serán pagados por el Contratante en nombre del Consultor. El monto de tales impuestos es _____ [indicar el monto final establecido en las negociaciones del Contrato sobre la base de las estimaciones provistas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor].
43.3	Ajuste del precio en la remuneración: no se aplica
44.1 y 44.2	El Contratante garantiza que todos los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y otros cargos a los que estos puedan estar sujetos en virtud de la legislación aplicable en el país del Contratante respecto de: i) los pagos que se efectúen al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante) en relación con la prestación de los Servicios;

	2) La garantía bancaria por anticipo se emitirá por el monto y en la moneda o las monedas del anticipo.
46.1 (e)	Las cuentas son las siguientes: Para moneda extranjera: [indicar la cuenta]. Para moneda nacional: [indicar la cuenta].
47.1	La tasa de interés es la siguiente: 0,01%
50.	[En los Contratos con Consultores extranjeros, el Banco exigirá ullice el arbitraje comercial internacional en un lugar neutral]. Las controversias deberán resolverse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o, de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para el cargo formalizada por la Parte que inició el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a [indicar el organismo profesional internacional que corresponda, por ejemplo, la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Ginebra, Suiza] una lista de por lo menos cinco (5) candidatos; una vez recibida dicha lista, las Partes, alternándose, eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la lista será el único árbitro para el asunto en disputa. Si dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la lista no logra definirse de ese modo el último candidato, [indicar el nombre del mismo organismo profesional antes mencionado] designará, a solicitud de cualquiera de las Partes y de entre los candidatos de esa lista o de otro modo, a un árbitro único para que resuelva el asunto de la disputa. b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el

	<p>tribunal de arbitraje. Si los árbitros nombrados por las Partes no designaran a un tercer árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos (2) árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por <i>finicare la autoridad nupnashara internacional que corresponda, por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje (La Haya); el Secretario General del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC); la Cámara de Comercio Internacional (París), etc.</i></p> <p>c) Si, en una controversia regida por lo dispuesto en el párrafo b) anterior, una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que ha designado el árbitro podrá solicitar a <i>finicare de la misma autoridad nupnashara mencionada en el párrafo b) que designe a un único árbitro para decidir sobre el asunto en disputa, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.</i></p>
	<p>2. <b>Reglas de procedimiento.</b> Salvo que en este documento se disponga otra cosa, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>3. <b>Sustitución de árbitros.</b> Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.</p> <p>4. <b>Nacionalidad y calificaciones de los árbitros.</b> El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos 1 a) a 1 e) anteriores deberá ser un experto en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser del país de origen del Consultor. <i>[Nota: Si el Consultor está conformado por más de una entidad, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus integrantes o partes/ ni del país del Gobierno. A efectos de esta cláusula, por "país de origen" se entiende:</i></p> <p>a) el país donde se hubiera constituido en sociedad el Consultor. <i>[Nota: Si el Consultor está conformado por más de una</i></p>

	<p><i>entidad, agregar lo siguiente:</i> o cualquiera de sus integrantes o partes/;</p> <p>b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor <i>[o de cualquiera de sus integrantes o partes/];</i></p> <p>c) el país del que sean ciudadanos nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor <i>[o de cualquiera de sus integrantes o partes/];</i></p> <p>d) el país del que sean ciudadanos nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia este relacionada con un subcontrato.</p>
<p>5. <b>Varios.</b> En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:</p> <p>a) el proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará en <i>seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor/;</i></p> <p>b) el español será el idioma oficial para todos los efectos;</p> <p>c) la decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros <i>[o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría]</i> será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución podrá solicitarse en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes renuncian por el presente a toda objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho cumplimiento.</p>	

IV. Apéndice

APÉNDICE A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

*En este apéndice se incluirán los términos de referencia definitivos preparadas por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones, las fechas para la finalización de diversas tareas, el lugar de realización de diferentes tareas, los requisitos detallados de presentación de informes, las aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo del Consultor, y las tareas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante.*

*Incluir el texto incluido en la sección 7 ("Términos de referencia") de las IAC de la SDP y modificadas según los formularios TEC-1 a TEC-5 de la Propuesta del Consultor. Brincar las modificaciones introducidas en la sección 7 de la SDP.*

APÉNDICE B: EXPERTOS PRINCIPALES

*Incluir un cuadro basado en el formulario TEC-A de la Propuesta Técnica del Consultor y definido durante las negociaciones del Contrato. Adjuntar las currículums (actualizados y firmados por los Expertos Principales, respectivamente) que demuestren las calificaciones de los Expertos Principales.*

*[Especificar las horas de trabajo de los Expertos Principales. Enumerar según las horas de trabajo de los Expertos Principales: tiempo de viaje hacia desde el país del Contratante; el derecho, as corresponde, a obtener licencias con goce de sueldo; los feriados oficiales del país del Contratante que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Verificar la congruencia con lo indicado en el formulario TEC-6. En particular, un mes equivale a veintidós (22) días hábiles (facturables). Un día hábil (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables).*

APÉNDICE C: ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE REMUNERACIÓN

1. Tarifas mensuales de los Expertos:

*Haciendo el cuadro con las tarifas de remuneración. El cuadro deberá basarse en el [formulario FIN-1] de la Propuesta del Consultor y reflejar las modificaciones contenidas en las negociaciones del Contrato, si correspondieren. En la nota al pie de página se deberán enumerar las modificaciones introducidas en el [formulario FIN-1] durante las negociaciones, o bien, se indicará que no se realizaron modificaciones.*

2. *[Cuando el Consultor haya sido seleccionado utilizando el método de selección basada en la calidad, o el Contratante haya solicitado al Consultor que ajuste el desglose de tarifas de remuneración ante elevadas durante las negociaciones del Contrato, agregar también lo siguiente:*

*"Las tarifas de remuneración convenidas se indicarán en el modelo de formulario 1 adjunto. Este formulario se preparará sobre la base del apartado del Apéndice A del formulario FIN-1 de la SDP titulado "Declaraciones del Consultor sobre costos y cargos", que el Consultor presenta al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.*

*En caso de descubrir el Contratante (a través de inspecciones o auditorías previstas en la Cláusula 23.2 de las CGC) u por otros medios) que estas declaraciones son sustancialmente incompletas o inexactas, tendrá derecho a introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones. Todas estas modificaciones tendrán efecto retroactivo y, en caso de que el Contratante hubiera pagado la remuneración antes de ser esta modificada, el tendrá derecho a descontar el monto pagado en exceso del siguiente pago mensual que deba ejecutarse al Consultor, o si el Contratante no tuviera que ejecutar más pagos al Consultor, este le reembolsará lo pagado, en exceso dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que haya recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá restar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la fecha en que recibió el informe final y la declaración final que hubiera aprobado de conformidad con la Cláusula 46.1 (d) de las CGC de este Contrato".*

APÉNDICE D: ESTIMACIÓN DE LOS GASTOS REEMBOLSABLES

1. [Incluir el cuadro con las tarifas de gastos reembolsables. El cuadro deberá basarse en el formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y reflejar las modificaciones convenidas en las negociaciones del Contrato, si correspondieren. En la nota al pie de página se deberán enumerar las modificaciones introducidas en el formulario FIN-4 durante las negociaciones, o bien, se indicará que no se realizaron modificaciones.

2. Todos los gastos reembolsables se reembolsarán al costo real, talis que se estipule explícitamente otra cosa en este apéndice, y en ningún caso se hará un reembolso que exceda el monto del Contrato.

B. Descripción: \_\_\_\_\_ Tiempo Trabajado: \_\_\_\_\_

Modo de formularia 1
Detalle de las tarifas fijas convenidas en el Contrato de Servicios de Consultoría

Por el presente consentimiento en forma conjunta pagar a los Expertos contratados, quienes participarán en la prestación de los servicios, los honorarios fijos y las bonificaciones por trabajo fuera de la oficina principal (si correspondiere) que se indican a continuación:

El apartado en [indicar el nombre de la moneda]

Table with 10 columns: Estructura, Número, Cargo, Tarifa de remuneración básica por semana de trabajo, Gastos semanales, Gastos generales, Seguridad, Utilidades, Beneficio que se obtiene fuera de la oficina principal, Tarifa de las comisiones que se perciben sobre los trabajos, Costo de los servicios que se reembolsan de otros.

1. Estimado como un trabajo de 1.
2. Apreciado como personal de 1.
\* Si se trabaja más de una semana, aplicar a los sábados

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

APÉNDICE E: FORMULARIO DE GARANTÍA POR ANTICIPO

[Véanse las Cláusulas 46.(a) de las CGC y 46.(a) de las CEC]

[Nombre del garante o código de identificación SWIFT]

Garantía bancaria por anticipo

Garante: [indicar el nombre del banco comercial y la dirección de la sucursal o oficina emisora]

Beneficiario: [indicar nombre y dirección del Contratante]

Fecha: [indicar la fecha]

GARANTÍA POR ANTICIPO N.º: [indicar número]

Se nos ha informado que [nombre del Consultor o de la APCA, tal como aparece en el Contrato firmado] (en adelante, "el Consultor") ha celebrado el Contrato n.º [número de referencia del Contrato] de fecha [indicar la fecha] con el Beneficiario, para la provisión de [descripción breve de los Servicios] (en adelante, "el Contrato").

Asimismo, entendimos que, de acuerdo con las condiciones contractuales, se pagará un anticipo por la suma de [monto en números] (,) [monto en letras] contra una garantía por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, en calidad de Garante, nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario cualquier suma(s) que no exceda(n) un monto total de [monto en números] (,) [monto en letras] una vez que recibamos del Beneficiario la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que manifieste que el Consultor no ha cumplido sus obligaciones en virtud del Contrato porque:

- a) no ha reembolsado el anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato (se deberá especificar el monto que el Consultor no ha reembolsado);
b) ha utilizado el anticipo para otros fines que no se vinculan con la prestación de los Servicios en virtud del Contrato.

1 El Garante deberá indicar una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectivo a esta garantía, se requiere que el Consultor haya recibido el anticipo mencionado y hacer efectivo a esta garantía, se requiere que el Consultor haya recibido el anticipo mencionado en su cuenta número [indicar número] en el [indicar nombre y dirección del banco].

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo sea reembolsado por el Consultor, según se indique en los estados de cuenta verificados o las facturas marcadas como "pagadas" por el Contratante que nos presenten. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos el certificado de pago a la factura pagada que indique que el Consultor ha reembolsado completamente el monto del anticipo, o el día [indicar fecha] de [indicar mes] de [indicar año], lo que ocurra primero. En consecuencia, toda reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI sobre Garantías a Primer Requerimiento (Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en bastardilla se incluye únicamente con fines indicativos para ayudar a preparar este formulario y deberá eliminarse del documento final.]

1 Indicar la fecha de expiración prevista. En caso de que se prorrogue el plazo de terminación del Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podrá considerar la posibilidad de arreglar el siguiente acto al período previsto. El Garante acordado considerará por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [indicar número] días en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Contratante, la que deberá ser presentada antes de la expiración de la garantía.

**APÉNDICE F: NORMAS DE CONDUCTA (AS)**

## Memorando Nro. MINEDUC-SAE-2020-01120-M

Quito, D.M., 31 de diciembre de 2020

**PARA:** Sr. Mgs. Daniel Vinicio Escobar Beltran  
**Director Nacional de Compras Públicas**

**ASUNTO:** Solicitud de elaboración del proyecto para Resolución de Inicio del Proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061; FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ EN LA PARROQUIA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ, CANTÓN GUARANDA

De mi consideración:

Mediante acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00051-A de 22 de junio de 2017 y su reformatoria expedida con acuerdo ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2019-00066-A de 14 de octubre de 2019, se dispone en el artículo 3: "*Deléguese las atribuciones establecidas en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial al Subsecretario/a de Administración Escolar, respecto a las contrataciones para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultorías y catálogo, inclusive la contratación de consultores extranjeros, cuando la necesidad sea generada por las direcciones a su cargo, cuya cuantía supere el monto establecido para la ínfima cuantía hasta el valor de cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (USD\$ 5.000.000,00)*".

Con memorando Nro. MINEDUC-UEM-2020-00995-M de 31 de diciembre de 2020, la Gerencia del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa remite el expediente habilitante correspondiente al proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 para la contratación de la "FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ EN LA PARROQUIA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR", con un presupuesto referencial de USD \$250.808,89 (doscientos cincuenta mil ochocientos ocho con 89/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA y plazo de ejecución de 300 días.

En tal virtud, solicito cordialmente que la Dirección Nacional de Compras Públicas elabore el proyecto de Resolución de Inicio, conforme con lo determinado en la Sección V. Contrataciones y Adquisiciones, numeral 5.7 Procedimientos para la selección y contratación de servicios de consultoría, del Manual Operativo Actualizado del Proyecto "APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS" (versión 3): "*El expediente completo del proceso de consultoría que incluye la versión final de la Solicitud de Propuestas y certificaciones presupuestarias correspondientes se remitirá a la Dirección Nacional de Compras Públicas para la elaboración del proyecto de Resolución de Inicio, que deberá ser suscrita por el delegado de la máxima autoridad en aplicación al Acuerdo Ministerial de delegación vigente.*"

A efectos de que se sirva incluir en la resolución de inicio, informo que se designa a los siguientes servidores como miembros de la Comisión Técnica quienes se encargarán de la etapa pre-contractual del proceso generando las respectivas actas, informes de evaluación y recomendación de adjudicación o desierto del proceso, debidamente motivado de conformidad con las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial:

En calidad de presidente: LOPEZ LEON GING PAULO ARIEL con CI: 1600394975 / cargo:

**Memorando Nro. MINEDUC-SAE-2020-01120-M**

**Quito, D.M., 31 de diciembre de 2020**

especialista de riesgos

En calidad de delegado del área requirente: CADENA OLEAS CARLA ESTHEFANÍA con CI: 1003206529 / cargo: analista arquitectónico

En calidad de técnico afín: MELO GALLARDO HERMEL VINICIO con CI: 1801615053 / cargo: analista de infraestructura física

Para los fines pertinentes, se adjunta el expediente del proceso en físico.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. José Roberto Sandoval Merchán

**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

Referencias:

- MINEDUC-UEM-2020-00995-M

Copia:

Sr. Abg. Andrés Ernesto Chiriboga Zumárraga  
**Ministro de Educación, Subrogante**

Doris Anabel Guaman Naranjo  
**Viceministra de Gestión Educativa, Subrogante**

Sra. Arq. Alejandra Lucia Larrea Eguiguren  
**Gerente de Proyecto**

Carlos Ivan Carrera Noritz  
**Gerente para la Administración del Portafolio de Créditos Externos**

Susana Carolina Merizalde Rhea  
**Coordinadora de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación Proyecto PARECF**

al



RESOLUCIÓN Nro.  
MINEDUC-SAE-2020-00002-R-E  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

José Roberto Sandoval Merchán  
Subsecretario de Administración Escolar  
Delegado de la Ministra de Educación

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo";

Que, el artículo 27 de la Carta Magna señala: "La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar";

Que, el artículo 226 de la Norma Constitucional determina: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 288 de la Carta Magna dispone: "las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas";

Que, el artículo 342 la Norma Supra determina: "el Estado asignará, de manera prioritaria y equitativa, los recursos suficientes, oportunos y permanentes para el funcionamiento y gestión del sistema", complementándose de la misma manera con lo detallado en el Art. 348 indicando que "la educación pública será gratuita y el Estado Financiará de manera oportuna, regular y suficiente. La distribución de los recursos destinados a la educación se regirá por criterios de equidad social, poblacional y territorial, entre otros";

Que, el artículo 344 del ordenamiento jurídico antes citado determina: "El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior. El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema";

Que, el artículo 425 del cuerpo legal antes citado establece: "El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los



decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos”;

**Que**, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley;

**Que**, el artículo 23 de la Ley Orgánica dice: “Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad”;

**Que**, el artículo 24 de la Ley Orgánica expresa: “Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior”;

**Que**, el artículo 36 de la referida norma dice: “Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”;

**Que**, el artículo 2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública establece que: “En la suscripción de los convenios de créditos o de cooperación internacional se procurará medidas para participación directa o asociada de proveedores nacionales. El régimen especial previsto en el artículo 3 de la Ley se observará independientemente que el financiamiento internacional sea total o parcial, siempre que se observen las condiciones en el Convenio”;

**Que**, el artículo 27 del Reglamento General ibidem dice que: “De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. (...) se deberá emitir la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones que constan en el Plan Anual de Contrataciones, cuya responsabilidad le corresponde al Director Financiero de la entidad contratante o a quien haga sus veces”;

**Que**, la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)-Banco Mundial suscriben el Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC el 28 de enero de 2016, para financiar el Proyecto “Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados” (PARECF);

**Que**, el Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, en su Cronograma 1 - Descripción del Proyecto, Parte 1. Mejorar el servicio educativo en los Circuitos Focalizados, establece: “(a) Prestación de apoyo para: (i) el diseño técnico, construcción y supervisión de unidades educativas en los circuitos focalizados, incluyendo la construcción de nuevas escuelas, repotenciaciones y expansiones de las escuelas existentes; y (ii) adquisición de equipamiento y mobiliario para instituciones educativas”;



Que, el Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, establece: "Servicios de consultoría. Todos los servicios de consultoría requeridos para el Proyecto y a ser financiados con recursos del Préstamo deberán contratarse de acuerdo con los requisitos establecidos o mencionados en las Secciones I y IV de las Normas sobre Consultores y con las disposiciones de esta Sección";

Que, el Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, señala: "Selección en base a Calidad y Costo. Salvo disposición contraria, en el párrafo 2 a continuación, los servicios de consultoría deberán contratarse de conformidad con contratos otorgados conforme a una Selección en base a Calidad y Costo";

Que, las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011 y revisadas a julio de 2014, en su numeral 1.3 señala que: "Para efectos de las presentes Normas, la expresión "consultores" incluye una amplia variedad de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas de consultores, empresas de ingenierías, administradoras de construcción de obras, empresas de administración agentes de contratación, proveedores de servicios de inspección, auditores, organismos de las Naciones Unidas y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs), y consultores individuales. Con el fin de complementar su capacidad, los Prestatarios del Banco emplean a estas entidades como consultores para que presten ayuda en una gran variedad de servicios, en áreas de: asesoramiento en materia política; reformas institucionales; administración; servicios de ingenierías; supervisión de construcción de obras; servicios financieros; servicios de contratación; estudios sociales y del medio ambiente, e identificación, preparación y ejecución de proyectos";

Que, el numeral 1.4 de la misma norma establece que: (...) "Son cinco las principales consideraciones que guía la política del Banco en el proceso de selección: (a) la necesidad de contar con servicios de alta calidad, (b) la necesidad de economía y eficacia, (c) la necesidad de dar a los consultores elegibles la oportunidad de competir para prestar servicios financiados por el Banco, (d) el interés del Banco en fomentar el desarrollo y empleo de consultores nacionales en los países miembros en desarrollo, y (e) la necesidad de que el proceso de selección sea transparente";

Que, el numeral 1.5 de la norma ibidem manifiesta que: "El Banco estima que, en la mayoría de los casos, la mejor forma de tener en cuenta estas consideraciones es la competencia entre las firmas calificadas que integran la lista corta; y que la selección de éstas se basa en la calidad de la propuesta y, cuando así convenga, en el costo de los servicios que se han de suministrar. El método de Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC), es el más recomendado";

Que, el numeral 1.7 de la norma anteriormente citada señala: "Esta Norma aplican a los servicios de consultoría de carácter intelectual y de asesoramiento (...)";

Que, el numeral 1.8 de la norma ibidem establece que: "Los principios, reglas y procedimientos señalados en la presente Norma aplican a todos los contratos de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con préstamos del Banco";

Que, el numeral 2.1 de las Normas citadas del Banco Mundial, manifiesta: "La SBCC es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como un factor de selección debe utilizarse juiciosamente. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar";

Que, el numeral 2.15 de la Normas ibidem señala: "La evaluación de las propuestas se debe llevar a cabo en dos etapas; primero la calidad y a continuación el costo. Los



*encargados de evaluar las propuestas técnicas no deben tener acceso a las propuestas financieras hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier examen por parte del Banco y la no objeción correspondiente haya sido emitida. Se deben abrir las propuestas financieras cuando el proceso haya concluido. La evaluación se debe llevar a cabo de plena conformidad con las disposiciones del PP";*

**Que,** el numeral 2.16 de las citadas Normas del Banco Mundial manifiesta que: *"Evaluación de la Calidad. - La calidad de la evaluación de las propuestas técnicas es primordial por cuanto se requieren servicios de alta calidad. El Prestatario debe evaluar cada una de las propuestas técnicas utilizando un comité de evaluación de al menos 3 (tres), y generalmente no más de 7 (siete), miembros incluyendo especialistas calificados en el sector del trabajo bajo consideración. Ningún miembro del comité debe estar en situación de conflicto de intereses de conformidad con el párrafo 1.9(c), y debe asimismo certificarlo antes de participar en la evaluación. Cuando el Banco determine que la evaluación técnica no es consistente con el PP o que no se han evaluado adecuadamente las fortalezas o debilidades de las propuestas, y toda vez que el comité no resuelva esta situación de manera oportuna, el Banco puede solicitar al Prestatario que forme un nuevo comité de evaluación, incluyendo expertos internacionales en el sector del trabajo en consideración, de ser necesario";*

**Que,** el numeral 2.20 de las Norma anteriormente citada establece que: *"Se recomienda evaluar únicamente a los expertos clave debido a que éstos son los que determinan en definitiva la calidad del desempeño del consultor. Se debe asignar una ponderación mayor a este criterio si los servicios propuestos son complejos. El Prestatario examinará la información sobre las calificaciones y la experiencia de los expertos clave propuestos que figura en sus currículos, los que deben ser fidedignos y completos y estar firmados por un funcionario autorizado de la firma de consultoría y por el consultor propuesto";*

**Que,** el numeral 2.23 de la Norma íbidem, respecto de la Apertura de las Ofertas Financieras y Evaluación del Costo, de las Normas, establece que: *"Una vez se ha preparado el Informe de Evaluación Técnica (y para el caso de contratos con revisión previa, después que el Banco haya expresado su "no objeción"), el Prestatario debe notificar el puntaje técnico a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o que no se ajustaron al PP o a los TDR, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección. El Prestatario debe también informar a cada uno de estos consultores acerca de su calificación técnica total y las calificaciones obtenidas en cada criterio y subcriterio, según aplique. El Prestatario debe notificar simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación técnica total mínima necesaria acerca de la fecha y hora que se hayan fijado para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura debe establecerse con el tiempo suficiente que permita a los consultores hacer los arreglos necesarios para asistir a la apertura de propuestas";*

**Que,** el numeral 2.26 de la norma anteriormente citada, respecto de la Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo de las Normas señala que: *"El puntaje total se debe obtener sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del "costo" se debe elegir teniendo en cuenta la complejidad de los servicios y la importancia relativa con respecto a la calidad. Salvo que se trate de los tipos de servicio especificados en la Sección III, la ponderación asignada al costo normalmente debe ser de 20 (veinte) puntos de un puntaje total de 100 (cien). Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se deben indicar en el PP. Se debe invitar a negociaciones a la firma que obtenga el puntaje total más alto";*

**Que,** el numeral 2.27 de las Normas del Banco Mundial, respecto de las Negociaciones y Adjudicación del Contrato señala que: *"Las negociaciones deben incluir la discusión de temas relacionados con los TDR, la metodología, los insumos que aportará el Prestatario, y las condiciones especiales del contrato. Los acuerdos que se tomen sobre estos temas no deben alterar sustancialmente el alcance de los servicios establecido en los TDR iniciales ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecten la calidad del producto final, su precio y la validez de la evaluación inicial. No se deben efectuar reducciones importantes de los*



*insumos de los servicios con el sólo propósito de ajustarse al precio o presupuesto disponible. Los TDR's definitivos y la metodología convenida deben incorporarse en la sección "Descripción de los Servicios", que debe formar parte del contrato";*

**Que**, con Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública expide la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00051-A de 22 de junio de 2018, el entonces Ministro de Educación acuerda: *"Delegar las siguientes atribuciones en el ámbito de la contratación pública o procesos de contratación financiados con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito, a fin de que sean ejecutados de conformidad a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial, bajo responsabilidad de los servidores públicos señalados en los artículos 2, 3, 4 y 5 en el marco de las competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, con apego a la legislación vigente, a la planificación institucional, disponibilidad presupuestaria y demás regulaciones internas";*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2019-00066-A de 14 de octubre de 2019, reformó el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00051-A de 22 de junio de 2018, sustituyéndolo por lo siguiente: *"Deléguese las atribuciones establecidas en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial al Subsecretario/a de Administración Escolar, respecto a las contrataciones para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultorías y catálogo, inclusive la contratación de consultores extranjeros, cuando la necesidad sea generada por las direcciones a su cargo, cuya cuantía supere el monto establecido para la ínfima cuantía hasta el valor de cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (USDS 5.000.000,00)."*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 811 de 27 de junio de 2019; el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Msc. Monserrat Creamer Guillén, como Ministra de Educación;

**Que**, la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)-Banco Mundial suscriben la primera enmienda al Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC el 02 de enero de 2020, con el objetivo de realizar algunos ajustes a la programación de actividades, formalizar el recorte acordado entre el Ministerio de Economía y Finanzas y Banco Mundial, e incorporar al Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL) como entidad co-ejecutora del Proyecto PARECF;

**Que**, la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)-Banco Mundial suscriben la segunda enmienda al Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC el 25 de marzo de 2020, en la cual se establece que el Impuesto de Valor Agregado (IVA) para las actividades aún pendientes, será financiado con recursos del préstamo, en lugar de contraparte fiscal;

**Que**, mediante informe técnico, elaborado por Raúl Esteban Chiluisa Vitery, Especialista de Proyectos, revisado y aprobado por Hernán Manuel Erazo Villacreses, Gerente de Proyecto Nueva Infraestructura Educativa en su momento, se justifica la necesidad para el Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"

**Que**, mediante Informe Económico del 19 de junio de 2020, elaborado por Jorge Luis Gómez Yaselga, Especialista de Proyectos, revisado y aprobado por Hernán Manuel Erazo Villacreses, Gerente de Proyecto Nueva Infraestructura Educativa en su momento, se establece el presupuesto referencial para la contratación cuyo objeto es "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"; determinando que el mismo es por el monto de USD \$



250.808,89 (doscientos cincuenta mil ochocientos ocho con 89/100 USD Dólares de los Estados Unidos de América) sin IVA;

✓ **Que**, a través de Sistema de Adquisiciones del Banco Mundial (STEP), el 09 de julio de 2020, el Sr. Luis Bladimiro Herrera Moreira, Especialista de Adquisiciones del Proyecto PARECF en la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, solicita la aprobación a la inclusión de la actividad Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 para la contratación de **"Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"** en el Plan de Adquisiciones del Proyecto, considerando esta actividad como de *revisión posterior*, bajo la modalidad de Selección Basada en Calidad y Costo dentro de las normas del Organismo Internacional;

✓ **Que**, mediante memorando Nro. MINEDUC-UEM-2020-00665-M del 14 de julio de 2020, el Sr. Hernán Manuel Erazo Villacreses, Gerente del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa en su momento, solicita a la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos la aprobación del Banco Mundial a los Términos de Referencia para la contratación del Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 **"Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"**;

✓ **Que**, mediante comunicación del 06 de agosto de 2020, el Sr. Economista Ciro Avitabile, Gerente de Proyecto de la Práctica Global de Protección Social del Banco Mundial aprueba la versión Nro. 35 del Plan de Adquisiciones, el cual incluye la actividad Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 para la contratación de **"Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"**;

**Que**, la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)-Banco Mundial suscriben la tercera enmienda al Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC el 05 de septiembre de 2020, en la cual se ajusta el presupuesto del Proyecto PARECF al monto de USD \$125.3 millones de dólares, en atención a la solicitud de liberación de recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas en respuesta a la emergencia sanitaria nacional por el COVID-19;

✓ **Que**, mediante oficio Nro. EC-8542-2020-397 del 08 de septiembre de 2020, el Sr. Economista Ciro Avitabile, Gerente de Proyecto de la Práctica Global de Protección Social del Banco Mundial aprueban los Términos de Referencia para la contratación del Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 **"Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"**;

✓ **Que**, mediante publicación realizada en el *Development Business* de las Naciones Unidas el 18 de septiembre de 2020, a través del sistema STEP, se difunde el anuncio para invitación a presentación de manifiestos de interés para la contratación del Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 **"Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"**;

**Que**, mediante acción de personal No. 001205 del 18 de septiembre de 2020, se designa a José Roberto Sandoval Merchán como Subsecretario de Administración Escolar;

✓ **Que**, mediante memorando Nro. MINEDUC-UEM-2020-00864-M del 16 de octubre de 2020, el Sra. Arquitecta Alejandra Lucía Larrea Eguiguren, Gerente del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa, solicita a la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos la conformidad técnica al *informe de evaluación de manifiestos de interés y selección de lista corta* para el Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 **"Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"**; habiéndose realizado la convocatoria pertinente bajo normativa del Banco Mundial;



✓ Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-GAPC-2020-0357-M del 10 de noviembre de 2020, el Sr. Carlos Iván Carrera Noritz, Gerente para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, comunica la No Objeción del Banco Mundial a la conformación de la lista corta con un menor número de firmas consultoras para el Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061 "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar";

✓ Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-DNF-2020-03259-M del 09 de diciembre de 2020, el Sr. Xavier Eduardo Cornejo Barbosa, Director Nacional Financiero informa a la Coordinadora General de Planificación que se ha emitido el AVAL No. 96, el mismo que se encuentra aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas con fecha 08 de diciembre de 2020, para la contratación cuyo objeto es "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"; para el Proyecto PARECF, financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC;

Que, conforme lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en concordancia con el artículo 27 de su Reglamento General de Aplicación, con memorando Nro. MINEDUC-DNF-2020-03259-M del 09 de diciembre de 2020, el Sr. Xavier Eduardo Cornejo Barbosa, Director Nacional Financiero entrega las certificaciones presupuestarias anuales No. 683, contenida en la partida presupuestaria anual No. 2020.140.9999.0000.60.00.002.001.730604.1701.202.2003.2203, denominada *Fiscalización e inspecciones técnicas*, por el valor de USD \$1.00; No. 684, contenida en la partida presupuestaria anual No. 2020.140.9999.0000.60.00.002.001.730604.1701.202.2003.2203, denominada *Fiscalización e inspecciones técnicas*, por el valor de USD \$0.12; Certificación Presupuestaria Plurianual No. 2334, por el valor de USD \$250.808,89; y Certificación Presupuestaria Plurianual No. 2335 IVA, por el valor de USD \$30.097,07, para la contratación cuyo objeto es "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"; para el Proyecto PARECF, financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC;

✓ Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00055-A del 10 de diciembre de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expide el Manual Operativo Actualizado del Proyecto "APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS" (versión 3);

✓ Que, mediante comunicación por medio de correo electrónico del 31 de diciembre de 2020, el Sr. Luis Bladimiro Herrera Moreira, Especialista de Adquisiciones del Proyecto PARECF en la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, remite a la Gerencia del Proyecto de Nueva Infraestructura Educativa la Solicitud de Propuestas (pliegos) del Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, cuyo objeto es la contratación de "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar"; para el Proyecto PARECF, financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC; amparado en lo determinado en la *Sección V. Contrataciones y Adquisiciones, numeral 5.7.1 Procedimientos para la Selección y Contratación de Firmas Consultoras* del Manual Operativo Actualizado del Proyecto "APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS" (versión 3), en el cual se determina que: "El Especialista de Adquisiciones del Proyecto, en coordinación con técnicos del área requirente, elaborará el documento de Solicitud de Propuestas (PP), con base en los documentos estándar del Banco Mundial (...) El expediente completo del proceso de consultoría que incluye la versión final de la Solicitud de Propuestas y certificaciones presupuestarias correspondientes se remitirá a la Dirección Nacional de Compras Públicas para la elaboración del proyecto de Resolución de Inicio, que deberá ser suscrita por el delegado de la máxima autoridad en aplicación al Acuerdo Ministerial de delegación vigente. En esta resolución se aprobará el documento de Solicitud de Propuestas, la invitación a las



*firmas consultoras que conforman la lista corta y designará la Comisión Técnica que se encargará de la evaluación de las propuestas técnicas y económicas y negociación de contrato”;*

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-UEM-2020-00995-M del 31 de diciembre de 2020, la Sra. Arq. Alejandra Lucía Larrea Eguiguren, Gerente de Proyecto Nueva Infraestructura Educativa remite al Subsecretario de Administración Escolar el expediente para la contratación cuyo objeto es la **“Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar”;**

Que, con memorando Nro. MINEDUC-SAE-2020-01120-M del 31 de diciembre de 2020, el Sr. Abg. José Roberto Sandoval Merchán, Subsecretario de Administración Escolar solicita a la Dirección Nacional de Compras Públicas la elaboración del proyecto de resolución de inicio para el Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, cuyo objeto es la **“Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar”**, para el Proyecto PARECF, financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC;

Que, mediante correo institucional del 31 de diciembre de 2020, el Mgs. Daniel Vinicio Escobar Beltrán, Director Nacional de Compras Públicas remite el proyecto de Resolución de inicio del Proceso No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, cuyo objeto es la **“Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar”**.

**EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES** conferidas en el artículo 1 y artículo 3 del Acuerdo Ministerial MINEDUC-MINEDUC-2017-00051-A de 22 de junio de 2017 y su reforma mediante Acuerdo Ministerial No MINEDUC-MINEDUC-2019-00066-A de 14 de octubre del 2019, en concordancia con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011 y revisadas a julio de 2014.

#### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar y disponer el inicio del proceso de Consultoría – Selección Basada en Calidad y Costo - No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, cuyo objeto es la **“Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar”;** con un presupuesto referencial de USD \$ 250.808,89 (doscientos cincuenta mil ochocientos ocho con 89/100 USD. Dólares de los Estados Unidos de América) sin IVA;

**Artículo 2.-** Aprobar la Solicitud de Propuestas del proceso de Consultoría - Selección Basada en Calidad y Costo - No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, cuyo objeto es la **“Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar”;**

**Artículo 3-** Invitar a las firmas consultoras Consorcio INCLAM-ATI-SEBOR & BROM, de nacionalidad española; INFRACONSULT CIA. LTDA., de nacionalidad ecuatoriana; IPHC CIA. LTDA., de nacionalidad ecuatoriana; y SEG INGENIERIA SONDEOS ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA S.A., de nacionalidad española; para que presenten sus ofertas técnica y económica, dentro del proceso de Consultoría - Selección Basada en Calidad y Costo - No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, cuyo objeto es la **“Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar”;**

**Artículo 4.-** Designar como miembros de la Comisión Técnica de Evaluación a los siguientes



servidores públicos del Ministerio de Educación:

1. En calidad de presidente: López León Ging Paulo Ariel, Especialista de Riesgos, con CI: 160039497-5
2. En calidad de delegado del área requirente: Cadena Oleas Carla Esthefania, Analista Arquitectónico, con CI: 100320652-9
3. En calidad de técnico afin: Melo Gallardo Hermel Vinicio, Analista de Infraestructura Física, con CI: 180161505-3

Con la finalidad que lleven adelante el proceso de Consultoría - Selección Basada en Calidad y Costo - No. No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, cuyo objeto es la "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar", la Comisión Técnica participará en la etapa precontractual del mismo (preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, calificación y evaluación de propuestas técnicas y económicas, negociación, suscribirá las actas o informes correspondientes y recomendará a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado o su delegado lo que correspondiere de conformidad con las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, en aplicación al Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En caso de ausencia temporal, definitiva o cambio de los miembros de la Comisión Técnica, esta autoridad podrá designar sus reemplazos de manera directa mediante memorando, sin que sea necesario modificar este acto administrativo.

**Artículo 5.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, 31 de diciembre de 2020

Por delegación de la Señora Ministra de Educación.

JOSE ROBERTO  
SANDOVAL  
MERCHAN

Firmado digitalmente por JOSE  
ROBERTO SANDOVAL MERCHAN  
Fecha: 2020.12.31 23:39:22 -05:00

**JOSÉ ROBERTO SANDOVAL MERCHÁN**  
**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**



Doc. 1  
S.A.C.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN / Teléfono(s): 3961400  
Documento No.: MINEDUC-AC-2021-00108-EXT  
LX-0108-EXT  
Fecha: 2021-01-08 11:05:36  
Marjorie Pamela Jimenez Valencia  
Para verificar el estado de su documento: <https://www.gestiondocumental.gob.ec>  
con el usuario: 0102570561

Oficio No 009-OP-2021  
Quito, 08 de enero de 2021

Señor:  
**Jose Roberto Sandoval M.**  
**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**MINISTERIO DE EDUCACION**

Ciudad.-

**ASUNTO:** Aceptación carta de invitación.  
**SDP No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061**  
**Préstamo: BIRF-8542-EC**

De mis consideraciones:

Por medio del presente agradezco e informo que IPHC CIA. LTDA., ha recibido la carta de invitación para presentar la propuesta para la **Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.**

Nuestra consultora presentara la propuesta en forma individual para el presente proceso.

Oportuna la ocasión para reiterarles mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,  
PABLO GENARO HERRERA ALVAREZ  
Firmado digitalmente por PABLO GENARO HERRERA ALVAREZ  
Fecha: 2021.01.08 11:05:36 -05'00'  
Ing. Pablo Herrera A., MSc.  
IPHc. CONSULTORA Cía. Ltda.

S.A.  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
Ministerio de Educación  
RECIBIDO POR: Paola Montenegro  
FECHA: 11 ENE. 2021 HORA: 13:33

c.c. Archivo

Handwritten marks and initials at the bottom right corner.



## **Carla Esthefania Cadena Oleas**

---

**De:** Ana María Buitrago Carretero <ana.buitrago@inclam.com>  
**Enviado el:** jueves, 7 de enero de 2021 2:18  
**Para:** Fiscalización BM  
**CC:** María Eugenia Alberti Maroño  
**Asunto:** Re: Solicitud de Propuesta proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Estimado cliente,

Agradecemos la invitación a presentar propuesta y el envío de la documentación.

Nuestro consorcio **INCLAM - ATI - SEBOR&BRON** se dispone a estudiar la solicitud de propuestas y a preparar una oferta que satisfaga sus necesidades.

Reciban un cordial saludo.

Ana María Buitrago Carretero  
Asistente Centro de Producción de Ofertas  
Tender Assistant  
[ana.buitrago@inclam.com](mailto:ana.buitrago@inclam.com)

Skype [ana.buitrago@inclam.com](mailto:ana.buitrago@inclam.com)

T. +34 915 749 107 Ext. 258

Grupo **INCLAM** - Limonero 22, 28020 Madrid - España -  
[@Grupoinclam](http://inclam.com) [Aviso de privacidad](#)

El 06/01/2021 a las 22:54, Fiscalización BM escribió:

Señores:

**Consorcio INCLAM – ATI – SEBOT & BROM**

El Ministerio de Educación tiene el agrado de invitarle a presentar propuestas para proveer los Servicios de Consultoría: "*Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar*" del proceso signado con código Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061, el mismo que se realizará mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) en concordancia a la Normas de Adquisiciones de Consultoría del Banco Mundial.

Adjunto, sírvase encontrar la siguiente documentación:

1. Carta de invitación suscrita por el Subsecretario Administración Escolar, dirigida a cada una de las firmas consultoras que conforman la lista corta para la presentación de las Propuestas Técnica y Económica.
2. Solicitud de Propuestas correspondiente al proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061 en formato PDF.
3. Archivo de formularios en formato Word, que servirá de apoyo para la preparación de las propuestas.

Particular que se informa para los fines pertinentes.

Saludos cordiales,

## Equipo técnico MINEDUC- Banco Mundial

Proyecto Nueva Infraestructura Educativa

Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa Quito - Ecuador

Tel.: (+593 2) 023961400 Ext: 1364 PISO 6

Código Postal: 170507 / Quito - Ecuador

<https://educacion.gob.ec/>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

*Lenin*





Ingeniería

SONDEOS ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA S.A.

Quito, 07 de enero de 2021

Señor Ingeniero  
José Roberto Sandoval Merchán  
**Subsecretario de Administración Escolar**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
Presente.-

De mi consideración:

Estimado Ing. Sandoval, por medio de la presente informo que hemos recibido su Carta de Invitación con fecha 31 de diciembre 2020, para la presentación de propuestas para proveer el Servicio de Consultoría para la "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar", SDP No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, y a su vez, me permito indicar que presentaremos nuestra propuesta en forma individual.

Por su atención, anticipo mi agradecimiento

Atentamente

Vicente Cabo Navarro  
Representante Legal  
**Sondeos Estructuras y Geotecnia S.A.**



## Carla Esthefania Cadena Oleas

**De:** Verónica Carrera <administracion@seg-ecuador.com>  
**Enviado el:** jueves, 7 de enero de 2021 15:34  
**Para:** Fiscalización BM  
**CC:** 'Vicente Cabo'; cgonzalez@seg-ecuador.com  
**Asunto:** RE: Solicitud de Propuesta proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**Datos adjuntos:** Carta Ministerio de Educacion Angel Polibio Chávez.pdf  
**Importancia:** Alta

Estimados Sres.,

Reciban un cordial saludo; adjunto a la presente sírvanse encontrar la carta de respuesta a su invitación para presentación de propuestas para el proceso de "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar", SDP No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061.

Atentamente,



Verónica Carrera  
ADMINISTRACIÓN  
Sondeos Estructuras y Geotecnia S.A. – Ecuador

Evite

Oficina Quito: Catalina Aldaz N34-155 y Av. Eloy Alfaro, Edificio Catalina Plaza, Oficina 805. • Telf: (+593) 2 51 53 911 • [www.seg-sa.es](http://www.seg-sa.es)

• [administracion@seg-ecuador.com](mailto:administracion@seg-ecuador.com)

De conformidad con la Ley 34/2002 de 11 de Junio, LSSICE, el presente e-mail es enviado porque entendemos que contamos con la autorización previa de Uds. para el envío del mismo. Si no desean recibir nuestros e-mails nosotros rogamos nos envíen un correo a la dirección: [ca@seg-sa.es](mailto:ca@seg-sa.es), con el asunto "BAJA". Este correo y sus archivos asociados son privados y confidenciales y va dirigido exclusivamente a su destinatario. Si recibe este correo sin ser el destinatario del mismo, le rogamos proceda a su eliminación y lo ponga en conocimiento del emisor. La difusión por cualquier medio del contenido de este correo podría ser sancionada conforme a lo previsto en las leyes españolas, Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. No se autoriza la utilización con fines comerciales o para su incorporación a ficheros automatizados de las direcciones del emisor o del destinatario.

This mail and its attached files are confidential and are only and exclusively intended to their addressee. In case you may receive this mail not being its addressee, we beg you to let us know the error by reply, and to proceed to destroy it. The circulation by any mean of this mail could be penalized in accordance with the Spanish legislation. It is not allowed the use of both, the transmitter and the addressee, address with a commercial aim, or in order to be incorporated to automated data process or to any kind of files.



El medio ambiente es responsabilidad de todos. Si no es necesario, por favor no imprima este correo.

Comprimir, procure usar y distribuir sus documentos en formato digital siempre. Este correo electrónico contiene información confidencial y/o privilegiada dirigida exclusivamente al destinatario. Si ha recibido este correo electrónico por error, por favor reenvíelo al remitente y bórralo. La ley sanciona la divulgación, adquisición o utilización de información no divulgada.

**De:** Fiscalización BM [<mailto:fiscalizacionesbm@educacion.gob.ec>]  
**Enviado el:** miércoles, 06 de enero de 2021 16:55  
**Para:** [vcabo@seg-sa.es](mailto:vcabo@seg-sa.es); [administracion@seg-ecuador.com](mailto:administracion@seg-ecuador.com)  
**Asunto:** Solicitud de Propuesta proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señores:  
SEG INGENIERIA SONDEOS ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA S.A.

Señores:  
INFRACONSULT CIA. LTDA.

El Ministerio de Educación tiene el agrado de invitarle a presentar propuestas para proveer los Servicios de Consultoría: "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar" del proceso signado con código Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061,

el mismo que se realizará mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) en concordancia a la Normas de Adquisiciones de Consultoría del Banco Mundial.

Adjunto, sirvase encontrar la siguiente documentación:

1. Carta de invitación suscrita por el Subsecretario Administración Escolar, dirigida a cada una de las firmas consultoras que conforman la lista corta para la presentación de las Propuestas Técnica y Económica.
2. Solicitud de Propuestas correspondiente al proceso Nro. BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061 en formato PDF.
3. Archivo de formularios en formato Word, que servirá de apoyo para la preparación de las propuestas.

Particular que se informa para los fines pertinentes.

Saludos cordiales,

## Equipo técnico MINEDUC- Banco Mundial

Proyecto Nueva Infraestructura Educativa

Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa Quito - Ecuador

Tel: (+593 2) 023961400 Ext: 1364 PISO 6

Código Postal: 170507 / Quito - Ecuador

<https://educacion.gob.ec/>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN





Ingeniería

SONDEOS ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA S.A.

Quito, 07 de enero de 2021

Señor Ingeniero  
José Roberto Sandoval Merchán  
Subsecretario de Administración Escolar  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Presente.-

De mi consideración:

Estimado Ing. Sandoval, por medio de la presente informo nuestra intención de participar en la reunión previa a la presentación de las Propuestas para proveer el Servicio de Consultoría para la "Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar", SDP No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061, y a su vez, me permito indicar el nombre de las personas que participarán en dicha reunión y sus correos electrónicos.

- Ing. Wilson Dueñas, correo [wil\\_pato@yahoo.es](mailto:wil_pato@yahoo.es)
- Ing. Carlos González, correo [cgonzalez@seg-ecuador.com](mailto:cgonzalez@seg-ecuador.com)

Por su atención, anticipo mi agradecimiento

Atentamente

Vicente Cabo Navarro  
Representante Legal  
Sondeos Estructuras y Geotecnia S.A.





Oficio N° 009-OP-2021  
Quito, 08 de enero de 2021

Señor:

Jose Roberto Sandoval M.  
**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**MINISTERIO DE EDUCACION**

Ciudad.-

**ASUNTO:** Aceptación carta de invitación.

**SDP No. BIRF-8542-SBCC-CF-2020-061**

**Préstamo: BIRF-8542-EC**

De mis consideraciones:

Por medio del presente agradezco e informo que IPHC CIA. LTDA., ha recibido la carta de invitación para presentar la propuesta para la *Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.*

Nuestra consultora presentara la propuesta en forma individual para el presente proceso.

Oportuna la ocasión para reiterarles mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

PABLO GENARO HERRERA ALVAREZ  
Firmado digitalmente  
por PABLO GENARO  
HERRERA ALVAREZ  
Fecha: 2021.01.08  
11:05:36 -05'00'

Ing. Pablo Herrera A., MSc.  
**IPHC. CONSULTORA Cía. Ltda.**

c.c. Archivo