

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

Requeridos para la PTS (N)	FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Número máximo de páginas	
√	TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica.		
"si" si corresponde	Anexo TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, se debe adjuntar una carta de intención o una copia de un convenio existente.		
"y" si corresponde	Poder	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 enfoque, la metodología y el plan de trabajo para llevar adelante la tarea.	Sin límite
√	√	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de los productos.	Sin límite
√	√	TEC-6	Composición del equipo, tiempo de los Expertos Principales y currículums adjuntos.	Sin límite
√	√	TEC-7	Normas de Conducta (AS)	

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.

- (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 28.4 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 30.2 de la Hoja de Datos.

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

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-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 **Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel Polibio 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 nuestra 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:

- 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.
- Que nuestra Propuesta tendrá validez y seguirá siendo vinculante para nosotros hasta {ingresar día, mes y año de conformidad con IAC 12.1}.
- Que no tenemos conflictos de intereses de conformidad con la IAC 3.

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 y, 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 solo los trabajos anteriores similares que se hayan completado satisfactoriamente en los últimos {...} años.

2. Enumerar solo 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....."; Diseño 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 subnacional....."; Redacción de reglamentaciones de nivel secundario sobre.....]	[por ejemplo, municipio de....., país]	[por ejemplo, USD 0,2 millones/USD 0,2 millones]	[por ejemplo, único Consultor]

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):

- Enfoque técnico y metodología
 - Plan de trabajo
 - Organización y personal
- 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 adoptarán para ejecutar las tareas necesarias. *[Nota para el Contratante: Agregar lo siguiente para la supervisión de Contratos de infraestructura tales como Planta u Obras y para servicios de consultoría en los cuales los 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.**
 - 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).
 - 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-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.

- 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 adoptarán 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.**
- 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.
- Comentarios sobre los términos de referencia**
Sus sugerencias deben ser concisas y precisas, y deben incorporarse en su Propuesta.

FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)
CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS

N.º	Productos ¹ (P.-)	Meses												TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
P-1 (Por ejemplo, Producto n.º 1: Informe A)	1) Recopilación de datos														
	2) Rendición del borrador														
	3) Informe inicial														
	4) Incorporación de comentarios														
	5)														
	6) Entrega del informe final al Contratante														
P-2 (Por ejemplo, Producto n.º 2)															
Subtotal															

- Enumere los productos con el desglose de las actividades necesarias para obtenerlos y otros parámetros de referencia, por ejemplo, las especificaciones del Contratante. En el caso de los trabajos realizados en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y los parámetros de referencia correspondientes a cada etapa.
- La duración de las actividades deberá indicarse en un gráfico de barras.
- Si es necesario, incluir los referencias correspondientes para ayudar a leer el gráfico.

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

N.º	Nombre	Tiempo de los Expertos (en meses-personas) por cada producto (enumerado en TEC-5)							Tiempo total (en meses)			
		Cargo	P-1	P-2	P-3	...	P-n	Otros parámetros	Sobre el tiempo	Total		
EXPERTOS PRINCIPALES												
EP-1 (Por ejemplo, Sr. ABCDE)	Jefe de control	[Asesor principal]	[2 meses]	[1,0]	[1,0]							
		[Jefe de control]	[0,5 m]	[2,5]	[0]							
		[Jefe de apoyo]										
EP-2												
EP-3												
Subtotal												
EXPERTOS												
ES-1		[Asesor principal]										
ES-2		[Asesor principal]										
Subtotal												

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 los que se pueda solicitar referencias. No es necesario incluir los empleos anteriores que no sean pertinentes al trabajo en cuestión).

Periodo	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, Ministerio de ..., asesor/consultor de ...] Para solicitar referencias: Teléfono: ...; correo electrónico: ...; Sr. HHhhhh, viceministro].		

Asociaciones profesionales a las que pertenece y publicaciones: _____

Idiomas (indicar solo los idiomas en los que puede trabajar): _____

		Meses												TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	Tiempo completo														
	Tiempo parcial														

- En el caso de los Expertos Principales, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la IAC 21.1 de la Hoja de Datos.
- Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo o la inscripción. Un (1) mes equivale a treinta (30) días hábiles (descartables). Un día hábil (descartable) equivale a cuatro (4) horas laborales (descartables).
- Por "última principal" se entiende el trabajo realizado en la oficina del país de residencia del Experto. Por trabajo "sobre el tiempo" se entiende el trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del Experto.

Tiempo completo
 Tiempo parcial

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 feal 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 incluida podrá dar lugar a mi descalificación o despido por parte del Contratante o a la aplicación de sanciones del Banco.

Nombre del Experto _____ Firma _____ Fecha _____
(día/mes/año)

Nombre del representante autorizado del Consultor _____ Firma _____ Fecha _____
(el mismo que firma la Propuesta)

- a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada 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 migrantes 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 una amenaza o intrusión 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 [...] o en persona a [...]; o

FORMULARIO TEC-7 (PARA PTE Y PTS)

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 a 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. Llamando 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 [ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Consultor con experiencia relevante] para solicitar una explicación.

Nombre del Experto: [insertar nombre]
Firma: _____
Fecha: (día mes año): _____

Firma del representante autorizado del Consultor
Firma: _____
Fecha: (día mes año): _____

APÉNDICE 1: Comportamientos que constituyen Explotación y Abuso Sexual (EAS) y los comportamientos que constituyen Acoso Sexual (ASx).

APÉNDICE I AL FORMULARIO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

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

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 Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista que está conectando 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 o 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 solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo 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 otro Personal del Contratista sobre su apariencia, el otro Personal del Contratista comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.
- Toques 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 Notas al Consultor que aparecen entre llaves { } se incluyen para orientar 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 Formulario 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 Repentación UE Ángel Polibio Chávez en la parroquia Ángel 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 reciban.

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 lo faculta a firmar en nombre de todos los integrantes].

FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS

Rubro	Costo			
	(El Consultor debe indicar los Costos propuestos de conformidad con el punto 16.4 de la Hoja de Datos, las columnas que no se utilicen deberán eliminarse)			
	(Indicar la moneda extranjera n.º 1.)	(Indicar la moneda extranjera n.º 2, si se utiliza)	(Indicar la moneda extranjera n.º 3, si se utiliza)	(Indicar la moneda nacional, si se utiliza o se exige (punto 16.4 de la Hoja de Datos))
Costo de la Propuesta Financiera				
Incluye:				
1) Remuneración				
2) Reembolsables				
Costo total de la Propuesta Financiera: (Debe coincidir con el monto indicado en el formulario FIN-1.)				
Montos estimados de los Impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato				
i) (Indicar el tipo de impuesto, por ejemplo, impuesto al valor agregado o sobre las ventas)				
ii) (Por ejemplo, impuesto sobre la renta a los Expatos no residentes)				
iii) (Indicar el tipo de impuesto)				

Total estimado de los impuestos indirectos locales.				
-----------------------------------------------------	--	--	--	--

Nota al pie: Los pagos se realizarán en las monedas señaladas anteriormente (referencia a la IAC 16.4).

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

NO APLICA

1. 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 apéndices 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

FORMULARIO FIN-3. DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN

Cuando se utilice para trabajos de Contratos de Suma 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 impuestos aplicables en 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.

A. Remuneración									
N.º	Nombre	Cargo (como se indica en el TEC-6)	Tarifa de remuneración en meses-persona	Tiempo en meses-persona (como se indica en el TEC-6)	(Moneda n.º 1, como se indica en el FIN-2)	(Moneda n.º 2, como se indica en el FIN-2)	(Moneda n.º 3, como se indica en el FIN-2)	(Moneda nacional, como se indica en el FIN-2)	
Expertos Principales									
EP-1			(Indicar persona)						
EP-2			(Indicar el servicio)						
Expertos Secundarios									
ES-1			(Indicar persona)						
ES-2			(Indicar el servicio)						
Cuentos totales									

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:

g

$$\text{Costo del día de licencia como porcentaje del salario} = \frac{\text{total días de licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Donde f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, le = licencia por enfermedad.

Cabe señalar que los días de licencia solo pueden considerarse carga social si no se cobra al Contratante por esos días.

- v) **Los gastos generales** son los gastos en que incurre 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 reducción 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 viáticos.** 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 conllevar, 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 aumento 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 en 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 I)

NO APLICA

(Expresado en (indicar nombre de la moneda*))

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales ¹	Gastos generales ²	Suicidal	Utilidad ²	Bonificación por trabajo fuera de la oficina principal	Tarifa fija propuesta por mensualidad de trabajo ³	Tarifa fija propuesta por honorarios de trabajo ³
Oficina principal									
País del Contratante									

* Si se utiliza más de una moneda, incluir cuadros adicionales, uno para cada moneda.
1. Expresado como porcentaje de 1.
2. Expresado como porcentaje de 4.

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 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

FORMULARIO FIN-4. DESGLOSE DE LOS GASTOS REEMBOLSABLES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo aplicables de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para indicar la base de cálculo del monto topce del Contrato, para calcular los impuestos durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si fuera necesario, para establecer los pagos al Contratante 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								
N.º	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario	Cantidad	(Moneda n.º 1, como se indica en FIN-2)	(Moneda n.º 2, como se indica en FIN-2)	(Moneda n.º 3, como se indica en FIN-2)	(Moneda nacional, como se indica en FIN-2)
	(Por ejemplo, viáticos**)	(Día)						
	(Por ejemplo, vuelos internacionales)	(Vuelo)						
	(Por ejemplo, transporte hacia/desde el aeropuerto)	(Viaje)						
	(Por ejemplo, costos de comunicación entre (indicar lugar) y (indicar lugar))							
	(Por ejemplo, reproducción de informes)							
	(Por ejemplo, alquiler de oficinas)							
	(Cualificación del personal del Contratante, si así se exige en los términos de referencia)							
Costos totales								

Referencias: 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.

Página | 61

Página | 62

Sección 6. Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas

(Esta sección 6 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 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos 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 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 y/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 persona¹;
- ii) "práctica fraudulenta" significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación²;
- 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.³

¹ 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 decisiones relativas a la selección o se encargan de su revisión.

² 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 u omisión" tiene por fin ejercer influencia en el proceso de selección o la ejecución del Contrato.

³ A efectos de este apartado, por "partes" se entiende los participantes en el proceso de adquisiciones o de selección (incluidos los funcionarios públicos) que intentan por sí mismos, o a través de otra persona o entidad que no participa en el proceso de adquisiciones o de selección, simular competencia o establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, o que tienen conocimiento de los precios de la oferta u otras condiciones de cada una de ellas.

Página | 63

Sección 6. Política del Banco: Prácticas corruptas y fraudulentas

iv) "práctica coercitiva" significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones;⁴

v) "práctica de obstrucción" significa:

aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores 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 lleve 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 competir 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 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 Banco⁵, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine⁶ subcontratista,

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

⁵ Una empresa o persona podrá ser declarada inelegible para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco i) cuando concluyan los procedimientos de sanciones del Banco conforme a su normativa vigente, incluso, por ejemplo, en los casos de inhabilitación cruzada dispuesta con el acuerdo de otras instituciones financieras internacionales, incluidos los bancos multilaterales de desarrollo, y a través de la aplicación de los procedimientos de sanciones relativos a adquisiciones 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 8 del apéndice 1 de estas Normas.

⁶ Un subconsultor, proveedor o prestador de servicios designado es aquel que i) ha sido incluido por el consultor en su propuesta porque aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que se tienen en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del consultor para los servicios en cuestión; o ii) ha sido designado por el Prestatario.

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.

e) requerirá que se incluya una cláusula en el SDP y en los contratos financiados por un préstamo del Banco que requiera consultores, y sus agentes, personal, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores, para permitir al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y para que sean auditados por auditores designados por el Banco".

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 consultorías 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 formen 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 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 hidrosanitarios, eléctricos, electrónicos, mecánicos 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 Basado 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 destinó 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 a precios unitarios acordados.

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 a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en las respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios 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 enmiendas del 02 de enero, 25 de marzo y 05 de septiembre de 2020 para financiar el Proyecto de "Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados", como parte del Macroproyecto "Nueva Infraestructura Educativa" por el valor de USD \$125.3 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 Focalizados.

El Cronograma 2 del Contrato de Préstamo, en la Sección III. Adquisiciones, literal A. General, número 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 IV de las Normas sobre Consultores 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 Consultores 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.

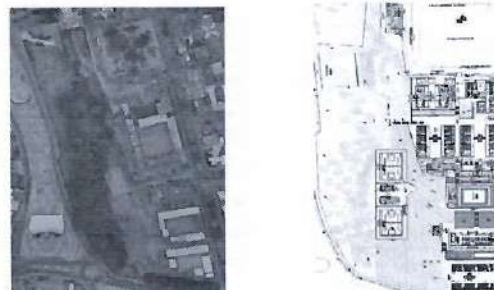
Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00055-A del 10 de diciembre de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expide el Manual Operativo Actualizado del Proyecto "APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS" (versión 3).

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 los estudios de pre-inversión, construcción, fiscalización y equipamiento de 14 instituciones educativas que oferten uno o más de los siguientes niveles: educación inicial, básica, bachillerato (unificado y técnico)". Adicionalmente, se señala que: "El Subcomponente financiará las siguientes actividades: Obra civil: esta actividad financiará la demolición, reparación, readección, reordenamiento físico y construcción de las unidades educativas priorizadas, considerando

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:

PUNTOS	LAT.	LONG
A	1°35'47.46"S	79°06'59"O
B	1°35'49.73"S	79°05'57"O
C	1°35'49.50"S	79°03'62"O
D	1°35'53.57"S	79°02'41"O
E	1°35'53.59"S	79°01'81"O
F	1°35'53.35"S	79°59'54.75"O

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

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, 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 distintos 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 contemplar 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 arquitectura, planos constructivos, especificaciones técnicas, memorias técnicas y de cálculo, cronograma valorado de hitos, de la Unidad Educativa, con el fin de verificar su aplicabilidad y determinar la existencia de algún error, omisión o imprevisión 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.

Página | 69

- 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 idóneo. 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 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar con el contratista y administrador del contrato las pruebas finales de cada una de las ingenierías previo a la entrega de las obras.
- Participar en las actividades inherentes a las recepciones, parciales, provisionales y definitivas de las obras de construcción.
- 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;
- Elaborar todos los documentos de sustento necesarios para la aplicación de actos administrativos; que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.
- Entregar la información previa para los procesos de recepciones.
- 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 existirlos.

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

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

- Planear, programar y aplicar los controles de calidad en cada una de las ingenierías – arquitectura, así como financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de la obra.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Verificar el cumplimiento de los hitos determinados en la construcción de acuerdo con el programa de trabajo autorizado.
- Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento del personal, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado.
- Verificar y aprobar la calidad de los materiales en cada una de las ingenierías, así como la de elementos construidos, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
- 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.
- 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).
- Mantener actualizada la documentación de control y seguimiento de obra.
- Detectar oportunamente los errores y/u 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.
- Coordinar con el administrador del contrato cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o modificaciones en obra para su correcta ejecución.
- 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.
- Velar porque la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra, sean los adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y que correspondan a lo estipulado en las especificaciones técnicas.
- 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

Brindará 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.

Su 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 repotenciación, rehabilitación y construcción de los bloques que se citan a continuación:

COMPONENTES	CANTIDAD
BLOQUE DE 12 MÓDULOS AULAS	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 VESTIDOR - BODEGA	1
CUARTO DE MÁQUINAS	1

CUARTO DE BOMBAS Y CISTERNA	1
PATIO CIVICO	1
CANCHA DE USOS MÚLTIPLES	2
CANCHA DE FULBITO	1
PORTAL DE ACCESO	1
REUBICACIÓN DE CUBIERTA METÁLICA	1
AREAS EXTERIORES	1
PARQUEADEROS	15 U

Se ha elaborado una propuesta de emplazamiento nuevo utilizando los estándares actuales del Ministerio de Educación, tomando 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 los salones. 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 dirigentes 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 cubre el área del establecimiento.

Se generan áreas verdes amplias y difusas 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 más permeabilidad visual y copas densas que generen sombra. Reutilizar la cubierta que actualmente se encuentra sobre las canchas de uso múltiple que a su vez funciona como patio cívico, para reubicarla sobre la cancha de uso múltiple.

Emplazamiento

El predio se encuentra ubicado 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 funcionarán los laboratorios de informática, laboratorios de idiomas, laboratorios de química y las salas de profesores.

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

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 remitidas 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 lixiviación 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 limos, que en su mayoría corresponden a limos 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 (revisar estudio de suelo).

las aulas, se encuentran cerca del cuidado de las salas de profesores, la plataforma donde se encuentran implantados es un cerco 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 ayudaran a la interconexión de todas las edificaciones.

Para disminuir el impacto que genera el movimiento de tierras y la conformación de nuevos 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 las canchas de uso múltiple, en la misma plataforma se encuentra la cisterna con su respectivo cuarto 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 cuarto 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 remata 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 canchas, un bar y el bloque de vestidores, 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 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:

Con base en los resultados se recomienda de cimentación, vigas y plintos aislados con un nivel de desplante según plataforma (DF) de 0.85 a 1.00 metros bajo el nivel de cota de proyecto con una capacidad portante de un qa: 7.2 m^2 .

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 marcos ortogonales en dos direcciones por columnas, vigas, muro de corte y sistemas de piso a base de losas alivianadas.

El sistema estructura está conformado por:

Columnas de hormigón armado con una resistencia a la compresión de 240 kg/cm^2 , 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^2 , la sección de estos elementos es tipo rectangular y varía de sección según estructura.

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

Para muros de corte (diafragmas) 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^2 - 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 pórticos 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.

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, patentes, licencias y demás documentos contractuales necesarios para ejecutar las obras.
- Establecer los programas o 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/u 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, plintos, vigas, losas, cadenas de amarre: $f'c=240\text{kg/cm}^2$
- Hormigones ciclópeos 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 los 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 sísmicas)
 - NEC-SE-DS-15 Peligro Sísmico, diseño sísmo resistente

Página | 77

- 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 malla.
- 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 mallas.
- 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.

Página | 79

- 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-93 Load and Resistance Factor Design Specification for Structural Steel Buildings
 - ANSI/AISC 360-10 Specification for Structural Steel Buildings
 - ANSI/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 (Galvannealed) 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 D1.8/D1.8M-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 proveerá 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.
- Recorrido 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.

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 Fibra Óptica Multimodo OM3 de 6 hilos.
 - Cableado horizontal mediante cable F/UTP CAT 6A.
 - Topología estrella – Aproximadamente 7-9 esclavos (depende de estudios).
 - Telefonía IP.
- Sistema de detección de Incendios:
 - Contemplado en la Unidad Educativa.
 - Sistema direccionable.
 - Clase A, Estilo 6.
 - # de lazos especificados en estudios (normalmente 2).
- Sistema de CCTV:
 - # de cámaras depende de diseño y estudio.
 - Gestión mediante NVR.
- Sistema de Sonorización:
 - Contemplado en exteriores de la Unidad Educativa y en Auditorio.
 - Sistema de buscapersonas – aulas y pasillos (de existir en diseño).
- Sistema de Intrusión:
 - Contemplado en bloques 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 cat. 6A.
- Pruebas de Fusión de F.O.
- Certificación de fibra óptica.
- 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 Sonorización.
- 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

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

- Registro de Abertura y Cierre de Zanjias.
- Registro de Tendido de Fibra Óptica (por cada enlace).
- Registro de Montaje de Bandejas.
- Registro de Malla de Tierra Electrónica.
- Registro de Certificación de Cable F/UTP (por cada punto que exista).
- Registro de Certificación de Fibra Óptica (por cada punto que exista).
- Respaldos 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 TIA/EIA 607.
- Verificación del etiquetado de todos los sistemas según TIA/EIA 606A.
- 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 empaque, 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 comprende la ejecución de cuatro sistemas hidrosanitarios para la construcción de la Unidad Educativa. Los sistemas contemplados son:
 - Agua potable

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.

- 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.
- Protocolo de pruebas.
- Pruebas de pintura y espesores para la tubería de acero negro.
- Prueba de tintas penetrantes para verificación de suelda 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 los 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.

- e. Exigir el Constructor mantenga una adecuada señalización de obra, que no ponga en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores, comunidad educativa o 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.
- e. 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 obrero y técnico, pudiendo ordenar su mejora o complementación.
- h. Elaborar y mantener un archivo fotográfico y/o video 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 a 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 PMAs, 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 su informe mensual. Parte de esta actividad es verificar que el personal y los equipos de los subcontratistas cumplan las mismas 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 y mejorar el tipo de información que ha de incorporarse en los informes mensuales.
- n. Preparar un informe final que muestre, entre otras cosas, los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, un resumen de los costos incurridos y sobre el cumplimiento con los Planes de Manejo Ambiental, comentarios y secuencia fotográfica 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.

- 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 desarrollan en obra, el equipo al menos debe contemplar: arnés y línea de vida, botas de seguridad, casco, chaleco reflectivo, gafas de seguridad, guantes de carmaza, mascarilla, taponos auditivos/orejeras, ropa, overol entre otros 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 precautelar 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 elaborado 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:
- b.
- 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.

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 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 Fiscalización, 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:

- 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 nudos críticos en sus informes de cumplimiento mensuales y en su informe final.
- g. Celebrar reuniones cuando sea requerido por el Especialista Social en Obra, para evaluar el avance de la Gestión Social y/o 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 planteadas 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

- 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;
- Apertura del Buzón 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, 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, considerando 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 presenten 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.

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; 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,

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 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 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 temas 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 Manuales de Operación y Mantenimiento que contenga: condiciones y periodos 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.

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.

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 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.

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 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

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).

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	Función	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 Ambiental, Recursos Naturales, Biólogo y/ o afines	1
P-5	Especialista Social	Licenciado en Ciencias Sociales, Antropológicas o carreras afines (educación, comunicación, etc.)	1

4.2 PERSONAL TECNICO 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 repotenciación 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 acordes 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 el 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 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, 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 ASx;
- (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

Página | 93

PARTE II**Sección 8. Condiciones Contractuales y Modelos de Contrato****MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR**

Servicios de Consultoría

basados en el Tiempo Trabajado

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

- (c) Informar y compartir de inmediato 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 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 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

Préstamo: 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: _____

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 Repetición 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 diga 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 todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, incluidas las prohibiciones de retirar fondos de la cuenta del préstamo para pagos 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)

Página | 97

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 todas las 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 todos los integrantes firman el Contrato, agregar espacios para las firmas correspondientes].

nadie más que el Contratante podrá derivar derecho alguno del convenio de [préstamo/financiamiento/donación] ni reclamar los fondos del préstamo.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

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

- Condiciones Generales del Contrato (incluido el anexo 1, "Política del Banco: Prácticas corruptas y fraudulentas");
- Condiciones Especiales del Contrato;
- 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 otro servicio 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, incluido 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.

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

- el Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
- 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

I. 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:

- 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").
- 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.
- 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.
- Por "Banco" se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- Por "CEC" se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
- Por "CGC" se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.
- 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.
- Por "Contratante" se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.

- (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 supervisado 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 currículum 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.

Contratista con otros miembros del Personal del Contratista o del Contratante.

- (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 presten 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 dicha 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, esta 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

- (r) 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.
- (s) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (t) Por "moneda extranjera" se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (u) Por "moneda nacional" se entiende la moneda del país del Contratante.
- (v) Por "Parte" se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por "Partes" se entiende el Contratante y el Consultor.
- (w) Por "Prestatario" se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firma el convenio de financiamiento con el Banco.
- (x) 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.
- (y) 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.
- (z) Por "tercero" 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) "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 en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último.

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 documento 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 como definidos en el Marco de Sanciones del Banco tal como se indica en el Anexo I de las CGC.

a. Comisiones y honorarios

10.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, 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

	término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
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, inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, y confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales. 17.2. No se considerará fuerza mayor i) 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 ii) un evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber previsto en el momento de celebrarse este Contrato o evitado 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

Página | 105

	Consultor 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): (a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la Cláusula 18 de estas CGC; (b) 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; (c) 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; (d) 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; (e) si el Contratante, a su exclusivo criterio y por cualquier razón, decidiera resolver este Contrato; (f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la Cláusula 13 de las CGC.

Página | 107

	miento del Contrato	precauciones razonables, puesto debida 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, catorce (14) días calendario después de ocurrido 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: a) 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 b) 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 solucionarse 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 cumpliera 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 catorce (14) 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: (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada 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 mora en el pago; (b) si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de sesenta (60) días calendario; (c) si el Contratante no cumpliera alguna resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la Cláusula 50.1 de las CGC; (d) 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, todos los 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)

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

d. Cese de los Servicios

19.1.5 Una vez rescindido este Contrato mediante la notificación de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas 19 a o 19 b 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.

c. 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 19.1.1 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

a. 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 leal 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.

Página | 109

20.2 El Consultor empleará y proporcionará los Expertos y Subconsultores con la experiencia y las calificaciones que se requieran 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:

- como consecuencia de las leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíba las relaciones comerciales con tal país;
- 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 relevantes 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 la sección F de las CGC (Cláusulas 42 a 47 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeto 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 esas 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 ninguno 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 fueron asignadas en virtud de este Contrato, y exigirá a sus Expertos o sus Subconsultores que hagan lo propio.

d. Estricto 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 capacidad 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 descalificación 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 las 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,

Página | 111

presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas actuales. 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 los 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 conservar 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 compre 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 la 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

ha recibido el curriculum 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 e impacto en los pagos

34.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor sufragará 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 cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha de los Servicios ni incidan en su adecuada supervisión.

del Contratista, el Personal del Contratante y la comunidad local puedan comprender, si corresponde.

D. EXPERTOS Y SUBCONSULTORES DEL CONSULTOR

30. Descripción de los Expertos Principales

30.1 En el Apéndice B, se describen los cargos, las funciones convenidas 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 ocasione 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, solo 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 control 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 curriculum 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

36. Colaboración y exenciones

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

36.1 Salvo que se especifique otra cosa en las CEC, el Contratante hará todo lo posible a fin de:

- ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 los exima 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;
- 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 devengado allí por concepto de prestación de los Servicios;
- proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las CEC.

37. Acceso al Sitio del Proyecto

37.1 El Contratante garantiza 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 eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y

a todos los Expertos, a 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 den 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 él mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice A.

40.2 Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados 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.

aprobación escrita del Contratante, una vez que se conozcan las tarifas de remuneración y los viáticos 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, todos los impuestos indirectos identificables locales (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 indiquen 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 cuestión.
- (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.

- 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 deban 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 estos 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 esté 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 nombrados serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la

- (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 estaba autorizado 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 los 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 este 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.

- iv) "práctica coercitiva" significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar inapropiadamente sus actuaciones;¹⁹
- v) "práctica de obstrucción" significa:
- aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores 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 lleve 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 competir 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 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 Banco²⁰, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le

artificiales y no competitivos, o que tienen conocimiento de los precios de la oferta u otras condiciones de cada una de ellas.

¹⁹ A efectos de este apartado, por "parte" se entiende un participante del proceso de selección o la ejecución del Contrato.

²⁰ Una empresa o persona podrá ser declarada inelegible para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco i) cuando conetuyan los procedimientos de sanciones del Banco conforme a su normativa vigente, incluso, por ejemplo, en los casos de inhabilitación cruzada dispuesta con el acuerdo de otras instituciones financieras internacionales, incluidos los bancos multilaterales de desarrollo, y a través de la aplicación de los procedimientos de sanciones relativos a adquisiciones 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 8 del apéndice I de estas Normas.

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 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos 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 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 y/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 inapropiadamente en la actuación de otra persona²¹;
- ii) "práctica fraudulenta" significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación²²;
- 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.²³

²¹ 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 decisiones relativas a la selección o se encargan de su revisión.

²² 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 u omisión" tiene por fin ejercer influencia en el proceso de selección o la ejecución del Contrato.

²³ A efectos de este apartado, por "partes" se entiende los participantes en el proceso de adquisiciones o de selección (incluidos los funcionarios públicos) que intentan por sí mismos, o a través de otra persona o entidad que no participa en el proceso de adquisiciones o de selección, simular competencia o establecer precios a niveles

adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nombre²² 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.

(e) requerirá que se incluya una cláusula en la SDP y en los contratos financiados por un préstamo del Banco que requiera consultores, y sus agentes, personal, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores, para permitir al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de Propuestas y el cumplimiento del contrato, y para que sean auditados por auditores designados por el Banco²³.

²² Un subconsultor, proveedor o prestador de servicios designado es aquel que i) ha sido incluido por el consultor en su propuesta porque aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que se tienen en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del consultor para los servicios en cuestión; o ii) ha sido designado por el Prestatario.

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 b) 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 conformada por más de una entidad, se deberá indicar el nombre del integrante de la APCA cuya dirección se especifica en la Cláusula 6.1 de las CEC.] 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 Ángel Polibio Chávez, en la

	parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.
12.1	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 b.	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;

	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 previstas 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: a) 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;

	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 llevarse los consigo, deberán, según el caso, a) pagar tales derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del país del Contratante, o b) reembolsar al Contratante si este lo hubiese 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 equivalente hasta el 20% del monto total del contrato dentro de los 21 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 6 meses de la prestación de los Servicios, hasta que el anticipo se haya descontado por completo.

	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 exige se utilice el arbitraje comercial internacional en un lugar neutral]. Las controversias deberán solucionarse 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 formulada 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 Lausana, 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

	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 [indicar la autoridad nominadora 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.].
	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 [nombre de la misma autoridad nominadora 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.
2.	Reglas de procedimiento. 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.
3.	Sustitución de árbitros. 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.
4.	Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos 1 a) a 1 c) 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 [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: a) el país donde se hubiera constituido en sociedad el Consultor [Nota: Si el Consultor está conformado por más de una

	entidad, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus integrantes o partes); b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor /o de cualquiera de sus integrantes o partes); c) el país del que sean ciudadanos nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor /o de cualquiera de sus integrantes o partes); d) el país del que sean ciudadanos nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia esté relacionada con un subcontrato.
5.	Varios. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato: a) el proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará en [seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor]; b) el español será el idioma oficial para todos los efectos; c) la decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) 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.

IV. Apéndices

APÉNDICE A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

[En este apéndice se incluirán los términos de referencia definitivos preparados 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, los 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 basado en la sección 7 ("Términos de referencia") de las IAC de la SDP y modificado según los formularios TEC-1 a TEC-5 de la Propuesta del Consultor. Destacar las modificaciones introducidas en la sección 7 de la SDP.

APÉNDICE B: EXPERTOS PRINCIPALES

[Incluir un cuadro basado en el formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y definido durante las negociaciones del Contrato. Adjuntar los currículos (actualizados y firmados por los Expertos Principales respectivos) que demuestren las calificaciones de los Expertos Principales].

[Especificar las horas de trabajo de los Expertos Principales: Enumerar aquí las horas de trabajo de los Expertos Principales; tiempo de viaje hacia/desde el país del Contratante; el derecho, si 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:

[Incluir el cuadro con las tarifas de remuneración. El cuadro deberá basarse en el [formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y reflejar las modificaciones convenidas en las negociaciones del Contrato, si correspondiera. En la nota al pie de página se deberán enumerar las modificaciones introducidas en el [formulario FIN-3] 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 aclare el desglose de tarifas de remuneración muy elevadas durante las negociaciones del Contrato, agregar también lo siguiente:

"Las tarifas de remuneración convenidas se indicarán en el modelo de formulario I adjunto. Este formulario se preparará sobre la base del apartado del Apéndice A del formulario FIN-3 de la SDP titulado "Declaraciones del Consultor sobre costos y cargos", que el Consultor presentó al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.

En caso de descubrir el Contratante (ya sea mediante las inspecciones o auditorías previstas en la Cláusula 25.2 de las CGC o 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 esas modificaciones tendrán efecto retroactivo y, en caso de que el Contratante hubiera pagado la remuneración antes de ser esta modificada, i) tendrá derecho a descontar el monto pagado en exceso del siguiente pago mensual que deba efectuar al Consultor, o ii) si el Contratante no tuviera que efectuar 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 efectuar 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 correspondiera. 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, salvo que se estipule explícitamente otra cosa en este apéndice, y en ningún caso se hará un reembolso que supere el monto del Contrato).

Modelo de formulario I Desglose de las tarifas fijas convenidas en el Contrato de Servicios de Consultoría

Por el presente confirmamos que hemos convenido pagar a los Expertos enumerados, quienes participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y las bonificaciones por trabajo fuera de la oficina principal (si corresponde) que se indican a continuación:

(Expresado en [indicar el nombre de la moneda])*

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por mes/día/hora de trabajo	Cargos sociales ¹	Cargos generales ²	Subtotal	Utilidades ²	Bonificación por trabajo fuera de la oficina principal	Tarifa fija convenida por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija convenida por mes/día/hora de trabajo ³
Oficina principal									
Trabajo en el país del Contratante									

1. Expresado como porcentaje de 1.

2. Expresado como porcentaje de 4.

* Si se utiliza más de una moneda, agregar un cuadro.

Firma

Fecha

Nombre y cargo:

APÉNDICE E: FORMULARIO DE GARANTÍA POR ANTICIPO

[Véanse las Cláusulas 46.1(a) de las CGC y 46.1(a) de las CEC]

[Membrete del garante o código de identificación SWIFT]

Garantía bancaria por anticipo

Garante: _____ [indicar el nombre del banco comercial y la dirección de la sucursal u 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, entendemos 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:

- no ha reembolsado el anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato (se deberá especificar el monto que el Consultor no ha reembolsado);
- 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 (las) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, se requiere que el Consultor haya recibido el anticipo mencionado en su cuenta número _____ en el _____ [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 o la factura pagada que indique que el Consultor ha reembolsado completamente el monto del anticipo, o el día _____ de _____ [mes] de _____ [año]², 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.

[firmas]

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

² 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 agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo: "El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] 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)

Quito, 10 de Febrero de 2021

FORMULARIO 2B: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA

**PROCESO FISCALIZACIÓN
BIRF-8542-SBCC-CF-2019- 061**

FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS

Angel Polibio Chavez

PROPUESTA RECIBIDA No.: 2

Fecha de Entrega: 10/02/2021 Hora de Entrega: 09h00

Nombre del Proponente: Consorcio INCLAM - ATI-SEBOR & BLOM

Correo electrónico del Proponente: patriciosevilla@hotmail.com

Nombre de quien entrega: Ing. Patricio Sevilla

Firma de la persona que entrega: 

Nombre del funcionario que recibe: Alejandra Sandoz Asistente de Gerencia

Firma del funcionario que recibe: 



Handwritten initials 'L' and 'S' in blue ink.

Quito, 10 de Febrero de 2021

FORMULARIO 2B: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA

**PROCESO FISCALIZACIÓN
BIRF-8542-SBCC-CF-2019- 061**

FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS

- Angel Polibio Chávez

PROPUESTA RECIBIDA No.: 3

Fecha de Entrega: 10/02/2021 Hora de Entrega: 09h11


Nombre del Proponente: SEG Ingeniería

Correo electrónico del Proponente: administracion@seg-ecuador.com

Nombre de quien entrega: Carlos Gonzalez

Firma de la persona que entrega: 

Nombre del funcionario que recibe: Alejandra Sánchez Asistente de Gerencia

Firma del funcionario que recibe: 



Handwritten blue initials 'f' and 'q' on the right margin.

Quito, 09 de febrero de 2021

FORMULARIO 2A: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE OFERTA

PROCESO LICITACIÓN OBRA
BIRF-8542-LP₁-OB-2020-019

CONSTRUCCIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN UE Angel Polibio Chavez EN
LA PARROQUIA Angel Polibio Chavez CANTÓN Guaranda PROVINCIA DE Bolívar.


OFERTA RECIBIDA No.: 2

Fecha de Entrega: 09/02/2020 Hora de Entrega: 09h31

Nombre del Oferente: Infraconsult

Correo electrónico del oferente: infraconsultcia@yahoo.com

Nombre de quien entrega: Lider Ostaza

Firma de la persona que entrega: 

Nombre del funcionario que recibe: Alegandra Sánchez Asistente de Gerencia

Firma del funcionario que recibe: 



Handwritten initials and a large number '9' in blue ink.

Quito, 09 de Febrero de 2021

FORMULARIO 2B: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA

**PROCESO FISCALIZACIÓN
BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061**

FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS

Angel Polibio Chavez

PROPUESTA RECIBIDA No.: 1

Fecha de Entrega: 09/02/2021 Hora de Entrega: 09h31

Nombre del Proponente: Inpraconsult

Correo electrónico del Proponente: inpraconsultia@yahoo.com

Nombre de quien entrega: Lider Ostaiza

Firma de la persona que entrega: _____

Nombre del funcionario que recibe: Alejandra Sanchez Asistente de Gerencia

Firma del funcionario que recibe: 



li
g

Quito, 10 de Febrero de 2021

FORMULARIO 2B: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA

**PROCESO FISCALIZACIÓN
BIRF-8542-SBCC-CF-2019-061**

FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS

Angel Polibio Chavez

PROPUESTA RECIBIDA No.: 4

Fecha de Entrega: 10/02/2021 Hora de Entrega: 13h20

Nombre del Proponente: IPHC

Correo electrónico del Proponente: ingenieria@iphconsultora.com

Nombre de quien entrega: Jonathan Carvajal

Firma de la persona que entrega: 

Nombre del funcionario que recibe: Alexandra Sánchez Asistente de Gerencia

Firma del funcionario que recibe: 



Handwritten initials

Quito, 10 de Febrero de 2021

FORMULARIO 3B: ACTA ENTREGA DE PROPUESTAS A COMISIÓN TÉCNICA

PROCESO FISCALIZACIÓN
BIRF-8542-SBCC-CF-2019- 061

FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS

- Angel Polibio Chávez -

No.	NOMBRE DEL PROPONENTE	FECHA DE ENTREGA		No. SOBRES / CAJAS
		DÍA	HORA	
1.	Infraconsult.	09/02/2021	09h31	1 paquete.
2.	Consortio. INCLAM-ATI-SEBOR & BROM	10/02/2021	09h00.	1 paquete.
3.	SEG Ingeniería.	10/02/2021	09h11	1 paquete.
4.	IPHC	10/02/2021	13h20	1 caja.
5.				
6.				

Entregado por:

Leonora Larrea E.

Gerente Proyecto Nueva
Infraestructura Educativa

Recibido por:

Paulo López
Presidente de la Comisión Técnica

Nombre: Paulo López

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 FORMULARIO 5B - APERTURA DE PROPUESTAS

PROCESO NO: B12F-8542-SBCCF-2020-061


FORMATO APERTURAS DE PROPUESTAS

FECHA: 10/02/2021

No.	NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA	CONSULTOR O APCA (C/A)	Sobre Financiero Cerrado (SI/NO)	Nro. De Páginas de la Propuesta	Sumilla SI/NO	FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA (SI o NO FIRMADO)		No. DE PÁGINA	OBSERVACIONES
						SI / NO	PERSONA QUE FIRMA		
1	Infra Consult.	consultor	SI	182	SI	SI	Lodrigo Samaniego Ortiz. Gerente Infraconsult.	3	
2	Consorcio: Indiam - ATI - SEBOE & BEON	ARCA	SI	428	SI	SI	Fabrizio Sevilla Borja. consorcio Indiam.	6	Numeraoñ impresa y firma
3	SEG INGENIERIA.	Consultor	SI	214	SI	SI	Vicente Cabo Navarro. Representante legal.	56	Numeraoñ firma y reverso
4	IPHU.	consultor	SI	579	SI	SI	Fabio Herrera H. Representante legal.	35	

OBSERVACIONES:

2021

 <p>Ministerio de Educación Educar para tener patria</p>	<p align="center">ACTA DE REUNIÓN PREVIA A PRESENTACIÓN DE OFERTA No. BIRF-8542-SBCCF-2020-061</p> <p align="center">Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la Parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.</p>	<p align="center">Página 1 de 5</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

Proceso: BIRF-8542-SBCCF-2020-061

“Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la Parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.”

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 10 días del mes de febrero de 2021, siendo las 14H30, en las oficinas del Ministerio de Educación, en la Sala de Sesiones de la Subsecretaría de Administración Escolar (Piso 6), dentro del proceso de consultoría No. **BIRF-8542-SBCCF-2020-061** para la **Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la Parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar**, se reúnen los siguientes miembros de la Comisión Técnica designada por el Subsecretario de Administración Escolar mediante Resolución No. MINEDUC-SAE-2020-0002-R-E: Paulo Ariel López León Ging en calidad de presidente, Carla Esthefania Cadena Oleas Delegada del Área Requirente y Hermel Vinicio Melo Gallardo, Técnico Afín. Participan de manera telemática la Gerente del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa, Arq. Alejandra Larrea Eguiguren y los siguientes consultores del Equipo de Gestión del Proyecto Apoyo a la Reforma Educativa en lo Circuitos Focalizados (PARECF): Carolina Merizalde Rhea, Coordinadora del Proyecto, Bladimiro Herrera Moreira, Especialista de Adquisiciones, Mauricio Palomeque Ramírez, Técnico de Infraestructura y Ximena Cobos Valarezo, Analista Fiduciario.

De conformidad con lo señalado en la Enmienda No. 1 a la Solicitud de Propuestas, en el numeral 19.1, que determina que: *“En función de las resoluciones emitidas por el Comité de Operaciones de Emergencia -COE Nacional por el incremento de contagios de Covid-19, el Ministerio de Educación ha emitido directrices que limitan la asistencia de funcionarios y restringen la presencia de personas externas a la Institución. La Apertura de Propuestas se realizará de manera virtual. Los delegados de los consultores podrán asistir y participar telemáticamente, el día 10 de febrero de 2021 a las 14:30 a través del enlace: (...)”*. Mediante la herramienta TEAMS de Microsoft, asisten los siguientes delegados de las firmas consultoras que presentaron propuestas: Carlos González en representación de SEG INGENIERÍA ESTRUCTURAS SONDEOS Y GEOTECNIA S. A; Carmenza Sevilla en representación de CONSORCIO INCLAM-ATI-SEBOR y BROM, Iván Samaniego y en representación de INFRACONSULT CIA.LTDA.

El orden del día de la reunión fue el siguiente:

1. Bienvenida y presentación de los delegados de los Consultores.
2. Lectura de Cláusulas del Documento de Solicitud de Propuestas.
3. Lectura del Formulario 3B: Acta de Entrega de Propuestas a la Comisión Técnica.
4. Apertura de Propuestas Técnicas.
5. Varios

f.
g.

DESARROLLO

Primer punto: BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN DE LOS DELEGADOS DE LOS CONSULTORES.

La Arq. Alejandra Lucía Larrea Eguiguren, Gerente del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa de la Subsecretaría de Administración Escolar del Ministerio de Educación, da la cordial bienvenida a la sesión de Apertura de Propuestas a los delegados de los consultores; informa que la sesión está siendo grabada; y, solicita que cada uno de ellos se presenten, dando a conocer su nombre y del licitante al que representan.

Los participantes dan a conocer su nombre y el nombre de la firma consultora que representan.


Segundo Punto: LECTURA DE CLÁUSULAS DEL DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PROPUESTAS

Del documento de Solicitud de Propuestas, Sección 2. Instrucciones a los Consultores se da lectura a las cláusulas 18. Confidencialidad y 19. Apertura de las Propuestas Técnicas. y al numeral 19.2 de la Hoja de Datos.

Tercer punto: LECTURA DEL FORMULARIO 3B: ACTA ENTREGA DE PROPUESTAS A COMISIÓN TÉCNICA.

Se da lectura al Formulario No.3B: Acta Entrega de Propuestas a Comisión Técnica, mediante la cual la Gerente del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa, entrega a la presidente de la Comisión Técnica las propuestas recibidas en el presente proceso de consultoría, en la que se detalla, el número de orden de entrega, nombre del consultor proponente, fecha y hora de entrega recepción y el número de sobres o cajas. El detalle del Acta de Entrega de Ofertas a la Comisión Técnica se transcribe a continuación.

No.	NOMBRE DEL CONSULTOR	FECHA DE ENTREGA		No. SOBRES /CAJAS
		DIA	HORA	
1	INFRACONSULT CIA.LTDA	09/02/2021	09h31	1 paquete
2	CONSORCIO INCLAM-ATI-SEBOR y BROM	10/02/2021	09h00	1 paquete
3	SEG INGENIERÍA ESTRUCTURAS SONDEOS Y GEOTECNIA S. A	10/02/2021	09h11	1 paquete
4	IPHC CIA. LTDA	10/02/2021	13h20	1 caja

 <p>Ministerio de Educación Educamos para tener patria</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN PREVIA A PRESENTACIÓN DE OFERTA No. BIRF-8542-SBCCF-2020-061</p> <p>Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la Parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.</p>	<p>Página 3 de 5</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

Cuarto punto: APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

La Comisión Técnica procede a la apertura de las propuestas en el orden de presentación, validando para cada oferta, que la misma se encuentra en la misma condición física en que fue presentada.

Se verifica la presencia del sobre económico, que permanecerá cerrado y será entregado a para su custodia, hasta que se proceda a su apertura.

Para cada Propuesta Técnica se verifica en el documento original, el nombre del consultor, si es firma individual o presenta como APCA, el número total de páginas y si se encuentra sumillada. Posteriormente se verifica si el Formulario de Propuesta Técnica se encuentra firmada, dando lectura al número de página, y nombre a cargo de quien suscribe la propuesta. El detalle de los datos de la apertura de todas las Propuestas Técnicas presentadas se detalla a continuación:


SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR MINISTERIO DE EDUCACIÓN									
FORMULARIO 5B – APERTURA DE PROPUESTAS									
PROCESO NO: BIRF-8542-SBCCF-2020-061									
FORMATO APERTURAS DE PROPUESTAS									
FECHA:									
No.	NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA	CONSULTOR O APCA (C/A)	Sobre Financiero Cerrado (SI/NO)	Nro. De Páginas de la Propuesta	Sumilla SI/NO	FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA (SI o NO FIRMADO)			OBSERVACIONES
						SI / NO	PERSONA QUE FIRMA	No. DE PAGINA	
1	INFRACONSULT CIA LTDA	Consultor	SI	182	SI	SI	Rodrigo Samaniego Ortiz. Gerente INFRACONSULT.	3	
2	CONSORCIO INCLAM-ATH-SEBOR y BROM	APCA	SI	428	SI	SI	Patricio Sevilla Borja. Consortio INCLAM.	6	Numeración impresa y manual.
3	SEG INGENIERÍA ESTRUCTURAS SONDEOS Y GEOTECNIA S. A	Consultor	SI	214	SI	SI	Vicente Cabo Navarro. Representante Legal.	56	Numeración intercalada, frontal y reverso de la hoja.
4	IPHC CIA. LTDA	Consultor	SI	579	SI	SI	Pablo Herrera A. Representante Legal.	35	
OBSERVACIONES:									
*Se adjunta el anexo original formulario 5B desarrollado en la reunión de apertura de ofertas (Registro manual).									
*Se adjunta el anexo original formulario 3B Acta entrega de propuestas a comisión técnica.									

Quinto punto: VARIOS

Se informa a los participantes que para constancia de lo actuado, se emitirá el Acta de Apertura de Propuestas Técnicas, que en las próximas horas, será remitido por correo electrónico a todos los consultores que presentaron propuestas y al Banco Mundial para su registro.

Los miembros de la Comisión Técnica proceden a sumillar todas las Propuestas Técnicas recibidas.

1
9

 <p>Ministerio de Educación <i>Educamos para tener patria</i></p>	<p align="center">ACTA DE REUNIÓN PREVIA A PRESENTACIÓN DE OFERTA No. BIRF-8542-SBCCF-2020-061</p> <p align="center">Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la Parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar.</p>	<p align="center">Página 4 de 5</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

Sin otros puntos por tratar, siendo las 15H04, se da por terminada la reunión previa. Para constancia de lo actuado, suscriben los miembros de la Comisión Técnica.

<p>Paulo Ariel López León Ging</p> <p>Firmado digitalmente por Paulo Ariel López León Ging Fecha: 2021.02.10 22:04:51 -05'00'</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: CARLA ESTHEFANIA CADENA OLEAS</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: HERMEL VINICIO MELO GALLARDO</p>
<p>Paulo Ariel López León Ging</p> <p align="center">PRESIDENTE DE LA COMISIÓN</p>	<p>Carla Esthefanía Cadena Oleas</p> <p align="center">DELEGADA DEL AREA REQUIRENTE</p>	<p>Hermel Vinicio Melo Gallardo.</p> <p align="center">TECNICO AFÍN</p>

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

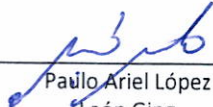

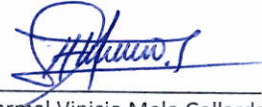

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 8 días del mes de febrero de 2021, siendo las 16H00, en las oficinas del Ministerio de Educación, en la Sala de Sesiones de la Subsecretaría de Administración Escolar (Piso 6), dentro del proceso de consultoría No. **BIRF-8542-SBCCF-2020-061** para la **Fiscalización de la Repotenciación UE Ángel Polibio Chávez en la Parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar**, se reúnen los siguientes miembros de la Comisión Técnica designada por el Subsecretario de Administración Escolar mediante Resolución No. MINEDUC-SAE-2020-0002-R-E: Paulo Ariel López León Ging, en calidad de Presidente; Carla Esthefanía Cadena Oleas, Delegada del Área Requirente; y, Hermel Vinicio Melo Gallardo, Técnico Afín; con la Gerente del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa, arquitecta Alejandra Larrea Eguiguren, dando cumplimiento a lo señalado en el cuarto punto - Apertura de Propuestas Técnicas, del documento denominado "ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS", que en su parte pertinente señala: "La Comisión Técnica procede a la apertura de las propuestas en el orden de presentación, validando para cada oferta, que la misma se encuentra en la misma condición física en que fue presentada.

Se verifica la presencia del sobre económico, que permanecerá cerrado y será entregado a para su custodia, hasta que se proceda a su apertura (...)". (El subrayado me pertenece).

Para el efecto, dando cumplimiento al señalamiento antes referido, los miembros de la Comisión Técnica entregan en cadena de custodia, lo siguiente:

No.	NOMBRE DEL CONSULTOR	FECHA DE ENTREGA		No. SOBRES QUE CONTIENE LA OFERTA ECONÓMICA
		DIA	HORA	
1	INFRACONSULT CIA.LTDA	09/02/2021	09h31	1 SOBRE CERRADO
2	CONSORCIO INCLAM-ATI-SEBOR y BROM	10/02/2021	09h00	1 SOBRE CERRADO
3	SEG INGENIERÍA ESTRUCTURAS SONDEOS Y GEOTECNIA S. A	10/02/2021	09h11	1 SOBRE CERRADO
4	IPHC CIA. LTDA	10/02/2021	13h20	1 SOBRE CERRADO

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente acta entrega recepción de documentos para cadena de custodia:

 Paulo Ariel López León Ging PRESIDENTA DE LA COMISIÓN	 Carla Esthefanía Cadena Oleas DELEGADA DEL AREA REQUIRENTE	 Hermel Vinicio Melo Gallardo TECNICO AFÍN
 Alejandra Larrea Eguiguren GERENTE DEL PROYECTO NUEVA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA		

1.
9.

[Faint handwritten mark]

[Small handwritten mark]

[Small handwritten mark]