

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

**PLIEGOS**

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

**SECRETARÍA DEL AGUA -CAF**

**CLCC-SENAGUA-20-2019**

**Objeto de Contratación: "ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO".**

**Quito, Octubre del 2019**

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA****MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**  
*Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)*

El PLIEGO que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación, ha sido dividido en cinco componentes sustanciales y que forman parte integrante del mismo:

**I: CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

Se establece la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los componentes de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

**II: CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

Contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al objeto de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación.

**III: FORMULARIOS**

Comprende los documentos que el oferente deberá presentar como requisitos mínimos de la oferta, integrado por el formulario de la oferta y los formularios que describen los compromisos que asume el oferente.

**IV: CONDICIONES PARTICULARES DEL LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA**

Se presenta un proyecto de contrato que establece las condiciones contractuales que deberán ser acordadas entre la entidad contratante y el adjudicatario para un procedimiento de Subasta Inversa Bienes y Servicios, documento que perfeccionado será suscrito por las partes intervinientes, la entidad contratante y el adjudicatario.

**V: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA**

Recoge las condiciones contractuales de carácter general que son aplicables para los procedimientos de contratación de Bienes y/o servicios contratados a través del procedimiento de Consultoría, determinada por la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA  
ÍNDICE GENERAL**

**CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

SECCIÓN I	CONVOCATORIA
SECCIÓN II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
SECCIÓN III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO
SECCIÓN IV	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

SECCIÓN I	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
SECCIÓN II	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
SECCIÓN III	FASE CONTRACTUAL

**III. FORMULARIOS**

SECCIÓN I	FORMULARIO DE LA OFERTA
SECCIÓN II	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO.

**IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA**

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

**MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**  
*Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)*

## ÍNDICE

**I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

SECCIÓN I	CONVOCATORIA
SECCIÓN II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
	2.1 Objeto
	2.2 Presupuesto referencial
	2.3 Términos de referencia
SECCIÓN III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO
	3.1 Cronograma del procedimiento
	3.2 Vigencia de la oferta
	3.3 Precio de la oferta
	3.3.1 Forma de Presentar la oferta
	3.4 Plazo de ejecución
	3.5 Alcance del precio de la oferta
3.6 Forma de pago	
SECCIÓN IV	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
	4.1. Evaluación de la oferta
	4.1.1 Integridad de la oferta
	4.1.2 Personal Técnico Clave
	4.1.3 Experiencia general y específica mínima del oferente
	4.1.3.1. Experiencia General
	4.1.3.2. Experiencia Específica
	4.1.4. Experiencia mínima del personal técnico:
	4.1.5. Equipo e instrumentos disponibles
	4.1.6. Plan de Trabajo
	4.1.7. Situación financiera del oferente
	4.1.7.1. Patrimonio
	4.1.8. Información Financiera de Referencia
	4.1.9. Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta
	4.2 Evaluación por puntaje
	4.3 Evaluación de la oferta económica
	SECCIÓN V
5.1 Obligaciones del Contratista	
5.2 Obligaciones de la Contratante	

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

CLCC-SENAGUA-20-2019

## CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

## SECCIÓN I

## CONVOCATORIA

Se convoca a firmas consultoras nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, o compromisos de asociación o consorcio, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas para la contratación de **"ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO"**. El presupuesto referencial es de \$ 237.000,00 (DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DÓLARES AMERICANOS 00/100), dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA y el plazo de ejecución de la consultoría es de 240 días calendario, contados a partir de la entrega del anticipo, plazo distribuido de la siguiente manera:

FASE	PRODUCTO	PLAZO
FASE 1	PRODUCTO 1. Informe del diagnóstico técnico, administrativo, financiero y comercial de los sistemas de agua potable y saneamiento de los proyectos construidos con financiamiento del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P con recursos del PROMADEC III; y Planes de Acción.	A los 120 días calendario a partir de la fecha de pago de anticipo para la presentación de la FASE 1.
FASE 2	PRODUCTO 2 Los manuales de operación y mantenimiento de cada uno de los 40 sistemas (agua potable y saneamiento) de los 38 GADs, con intervención en todos los componentes técnicos de los sistemas.	60 días Calendario para la entrega de la FASE 2, iniciará a partir de la entrega de la FASE 1. (Total 180 días)
FASE 3	PRODUCTO 3 Informe final de todo el proceso de intervención realizado, que contendrá: Resumen ejecutivo; Antecedente; Metodología; Resultados obtenidos en el proceso de la intervención en los 38 los GADs Municipales tendientes a mejorar los procedimientos y actividades para el funcionamiento óptimo en cada una de las etapas de los sistemas de agua potable y saneamiento; Conclusiones; Recomendaciones y Anexos (Actas, fotografías, fichas y demás documentos generados).	60 días Calendario para la entrega de la FASE 3, iniciará a partir de la entrega de la FASE 2. (Total 240 días)
TOTALES		240 días calendario a partir de la entrega del anticipo

**NOTA:** El tiempo que demande la revisión y aprobación de los productos en cada Fase, no es imputable a la Consultora.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

El tiempo que le demande a la Consultora los ajustes o correcciones solicitados por el Contratante, será el establecido en cada Fase, de lo contrario se aplicará multas.

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en la página web de la Secretaría del Agua [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec); opción MENÚ, sección BIBLIOTECA, pagina web del Banco de Desarrollo del Ecuador -Bde: [www.bde.fin.ec](http://www.bde.fin.ec), Pagina web de la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA: [www.regulaciónagua.gob.ec](http://www.regulaciónagua.gob.ec)

2.- Los interesados podrán formular preguntas y/o consultas conforme el cronograma establecido por la Secretaría del Agua en los pliegos publicados en la página web de la Secretaría del Agua [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec); opción MENÚ, sección BIBLIOTECA, pagina web del Banco de Desarrollo del Ecuador -Bde: [www.bde.fin.ec](http://www.bde.fin.ec), Pagina web de la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA: [www.regulaciónagua.gob.ec](http://www.regulaciónagua.gob.ec).

Los oferentes podrán realizar preguntas sobre los pliegos a través del correo electrónico [darwin.carrion@senagua.gob.ec](mailto:darwin.carrion@senagua.gob.ec) con copia al correo electrónico [d.administrativa@senagua.gob.ec](mailto:d.administrativa@senagua.gob.ec) y la entidad contratante dentro de la fecha límite constante en el cronograma, emitirá respuestas que se publicarán en la Página web de la Secretaría del Agua [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec); opción MENÚ, sección BIBLIOTECA, pagina web del Banco de Desarrollo del Ecuador -Bde: [www.bde.fin.ec](http://www.bde.fin.ec), Pagina web de la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA: [www.regulaciónagua.gob.ec](http://www.regulaciónagua.gob.ec).

La Comisión Técnica, o cuando fuere el caso, la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias.

Si alguna respuesta del convocante modifica los términos y condiciones previamente anunciados en los documentos de concurso, esta respuesta deberá ser notificada a CAF para su conocimiento antes de ser informada a los proponentes/proveedores.

3.- La oferta se presentará de forma física (original y copia) y en forma digital (CD/DVD), en la Dirección Administrativa de la Secretaría del Agua, ubicada en Av. Toledo N22-286 y Lérica, cuarto piso alto, ubicada en la Av. Toledo y Lérica, junto a la Universidad Andina Simón Bolívar, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas.

La SENAGUA, realizará un acto público, con presencia de los oferentes, donde se abrirán todas las ofertas recibidas y se registrará en un acta una constancia de lo actuado. En ningún caso se aceptarán cambios posteriores en las ofertas por parte de los oferentes. El acto mencionado deberá realizarse inmediatamente después de concluida la recepción de ofertas. Si no se efectúa la apertura en la fecha establecida inicialmente, se devolverán los sobres de las ofertas sin abrir.

El acto de apertura de las ofertas técnicas será público y se efectuará en la Dirección Administrativa de la Secretaría del Agua, cuarto piso alto en la hora fijada en el cronograma del procedimiento. Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente, en dos sobres separados, con la carátula establecida en los pliegos.

### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

4.- La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.

5.- El procedimiento **no** contempla reajuste de precios.

6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, y las políticas emitidas por la Corporación Andina de Fomento, CAF.

Las ofertas que no cumplan con los requerimientos solicitados en los pliegos (técnicos, financieros, legales, etc.) deberán ser rechazadas.

7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a la partida presupuestaria denominada "Consultoría - Asesoría e Investigación Especializada" 55-00-003-001-730601-1701-202-2004 por un valor de \$94.800,00; "Consultoría - Asesoría e Investigación Especializada" 55-00-003-001-730601-1701-001-0000-0000 por un valor de \$ 11376,00 y las certificaciones plurianuales No. 102 por un valor de \$142.200,00 y la No. 103 por un valor de \$17.064,00 La partida presupuestaria conferida por la Dirección Financiera de la Secretaría del Agua se encuentra certificada por la totalidad de la contratación conforme el siguiente detalle:

Una vez suscrito el contrato la Secretaría del Agua cancelará a la Contratista que resulte adjudicada, el 40% del valor total del contrato en calidad de anticipo previa presentación de las garantías de Buen Uso de Anticipo y Fiel Cumplimiento del contrato.

Los pagos por cada entrega se realizarán de la siguiente manera:

FASE	PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE PAGO	AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO
FASE 1	PRODUCTO N°1	120 días calendario	40%	Se descontará el 50% por la amortización del anticipo.
FASE 2	PRODUCTO N°2	60 días calendario	30%	Se descontará el 50% por la amortización del anticipo.
FASE 3	PRODUCTO N°3	60 días calendario	30%	-
<b>Total</b>		240 días calendario	100%	100%

#### NOTAS:

- El Administrador de Contrato deberá suscribir por cada fase el acta entrega recepción parcial (FASES 1 y 2) y definitiva (para el último pago (FASE 3) en cumplimiento al artículo 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- El valor del anticipo se devengará proporcionalmente según el porcentaje de pago, en cada producto.
- Todos los productos se recibirán a entera satisfacción de la Secretaría del Agua (Administrador de Contrato).

### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

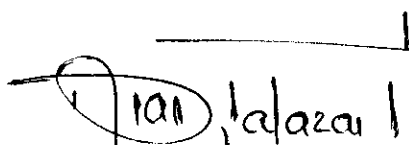
- El Acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato luego de haber aprobado el Producto 3.

8.- El procedimiento se ceñirá de conformidad a lo dispuesto en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que dice : "Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley".

En tal sentido, el presente CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA No. CLCC-SENAGUA-20-2019, para la contratación de **"ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO"**, se regirá por el Contrato de Préstamo de fecha 3 de diciembre de 2013, suscrito entre la Corporación Andina de Fomento, la República del Ecuador y el Banco del Estado y en base al Convenio de Cooperación Interinstitucional y Transferencia de Fondos entre la Secretaría del Agua, la Agencia de Regulación y Control del Agua y el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P, de fecha 23 de abril de 2018.

9.- La Secretaría del Agua, se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Quito, octubre del 2019



Sr. Christian Díaz

**Coordinador General Administrativo Financiero (E)**  
**DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD**



## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA SECCIÓN II

### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

**2.1. Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, para la contratación de **"ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO"**.

**2.2. Presupuesto referencial:** es \$ 237.000,00 (DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DÓLARES AMERICANOS 00/100), con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo.

**2.3. Términos de referencia:**

#### ANTECEDENTES

El Gobierno Nacional, en el marco de la Constitución de la República y el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, como parte de su política social, ha desarrollado una estrategia de financiamiento de la inversión pública, a través de la implementación de programas y proyectos encaminados a satisfacer la dotación de bienes y servicios públicos básicos relacionados con agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, residuos sólidos y otros que corresponden al sector de saneamiento ambiental.

Con la finalidad de fortalecer esta estrategia, se ha establecido la necesidad de desarrollar un trabajo conjunto entre el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. y la Secretaría del Agua, a fin de fortalecer las capacidades de los GAD Municipales en la operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento.

Con fecha 23 de abril del 2018, se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional y Transferencia de Fondos entre el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. - BDE, la Agencia de Regulación y Control del Agua - ARCA y la Secretaría del Agua - SENAGUA, cuyo objetivo es "Transferir a la SENAGUA el valor de DOS MILLONES CON 00/100 DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2'000.000,00), en el que no está incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA, para: a) Mejorar el proceso de revisión y aprobación de proyectos de agua potable y saneamiento realizado por la SENAGUA; b) Fortalecer las capacidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales - GADM, SENAGUA y ARCA en la elaboración e implementación de planes de mejora y aplicación de tarifas; c) Fortalecer las capacidades de los GADM y la SENAGUA en asegurar la sostenibilidad de los sistemas para la fase de operación y mantenimiento".

#### JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Desde el año 2007, el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. a través del Programa de Saneamiento Ambiental para el Desarrollo Comunitario - PROMADEC III, ha financiado gran parte de las inversiones en proyectos de agua potable y saneamiento en los GADs Municipales; en la auditoría realizada por PROMADEC III en los años 2016 - 2018 se evidenció que los proyectos que fueron financiados con los recursos del BDE se encuentran sin funcionar adecuadamente y no brindan el servicio para el que fueron construidos; con la finalidad de abarcar el mayor número de GADs Municipales se priorizaron aquellos GADs que fueron beneficiados con un solo proyecto, seleccionando a 40 proyectos en 38 cantones. Los GADs Municipales

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

tienen estos inconvenientes por no contar con profesionales en agua y saneamiento y suficiente personal debidamente capacitado para realizar las labores diarias de Operación y Mantenimiento en los sistemas, lo que genera los problemas suscitados, así mismo los GADs Municipales no cuentan con recursos económicos para preinversión e inversión en agua potable y saneamiento y más aún generar planes de acción que permitan solucionar los problemas que existen en los sistemas. Por esta razón, la SENAGUA y el BDE suscribieron un Convenio de intervención interinstitucional, destinado a mejorar la calidad de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en 38 cantones de la República del Ecuador, mediante la elaboración de planes de acción para asegurar la sostenibilidad de los sistemas de agua potable y saneamiento en la fase de operación y mantenimiento.

En consecuencia, se presenta la necesidad de contratar la **"ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO"**.

### OBJETIVOS

#### OBJETIVO GENERAL

Poner en operación los sistemas de agua potable y saneamiento existentes en los 38 cantones, grupo de GADs Municipales.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Realizar un diagnóstico de los sistemas (agua potable y saneamiento) en los 38 GADs, en función de las fichas de la auditoría existentes que han sido levantadas por el Programa PROMADEC III y proponer soluciones (planes de acción) a corto, mediano y largo plazo (1 año), en la operación y mantenimiento de los sistemas.
- b) Elaborar los manuales de operación y mantenimiento de cada uno de los sistemas (agua potable y saneamiento) en los 38 GADs seleccionados, los mismos que deberán ser aprobados por el Administrador del Contrato.
- c) Realizar la socialización de los manuales sobre los temas de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento, en los que se hará especial énfasis en la solución de los problemas encontrados.

#### ALCANCE

Para el desarrollo de la presente consultoría se trabajará con los 38 GADs Municipales que han sido priorizados en base a la auditoría realizada por el BDE a los proyectos ejecutados en el PROMADEC III, en los años 2016 – 2018, evidenciándose que los proyectos que fueron financiadas con los recursos del BDE se encuentran sin funcionar adecuadamente, y no brindan el servicio para el que fueron construidos.

Los 38 GADs Municipales seleccionados son:

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

Sucursal BDE	GADM Priorizados	Provincia	N° de Proyectos	TOTAL		
				GADM	Proyectos	
1	CUENCA	1 NABON	AZUAY	1		
		2 OÑA	AZUAY	1		
		3 EL TAMBO	CAÑAR	1		
		4 HUAMBOYA	MORONA SANTIAGO	1		
		5 TAISHA	MORONA SANTIAGO	1		
		6 GUALAQUIZA	MORONA SANTIAGO	1	6	6
	LOJA	1 CELICA	LOJA	1		
		2 PINDAL	LOJA	1		
		3 PALANDA	ZAMORA CHINCHIPE	1		
		4 PANGUI	ZAMORA CHINCHIPE	1		
		5 CHINCHIPE	ZAMORA CHINCHIPE	1		
		6 ZAPOTILLO	LOJA	1		
		7 SOZORANGA	LOJA	1		
		8 PIÑAS	EL ORO	1	8	8
2	GUAYAQUIL	1 PEDRO CARBO	GUAYAS	1		
		2 PEDRO CARBO	GUAYAS	1		
		3 NARANJITO	GUAYAS	1		
		4 QUINSALOMA	LOS RÍOS	1		
		5 LAS NAVES	BOLÍVAR	1		
		6 LOMAS DE SARGENTILLO	GUAYAS	1		
		7 DURAN	GUAYAS	1	6	7
	MANABÍ	1 PICHINCHA	MANABÍ	1		
		2 JAMA	MANABÍ	1		
		3 TOSAGUA	MANABÍ	1		
		4 SAN VICENTE	MANABÍ	1		
		5 PUERTO LOPEZ	MANABÍ	1		
		6 SUCRE	MANABÍ	1		
		7 OLMEDO	MANABÍ	1	7	7
3	AMBATO	1 COLTA	CHIMBORAZO	1		
		2 GUANO	CHIMBORAZO	1		
		3 CHIMBO	BOLÍVAR	1		
		4 PANGUA	COTOPAXI	1	4	4
QUITO	1 SHUSHUFINDI	SUCUMBÍOS	1			
	2 PUERTO QUITO	PICHINCHA	1			
	3 SAN MIGUEL DE LOS BANCOS	PICHINCHA	1			
	4 SAN MIGUEL DE LOS BANCOS	PICHINCHA	1			
	5 RIOVERDE	ESMERALDAS	1			
	6 LORETO	ORELLANA	1			
	7 CUYABENO	SUCUMBÍOS	1			
	8 JOYA DE LOS SACHAS	ORELLANA	1	7	8	
TDOTAL					38	40

## METODOLOGÍA DE TRABAJO

La Consultora deberá desarrollar las siguientes actividades en coordinación con el Administrador del Contrato:

- Realizará una reunión de inicio de la consultoría, el Administrador definirá la periodicidad de las reuniones de trabajo con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades a desarrollar en el contrato.
- Coordinar la entrega de información por parte de la Entidad Contratante.
-

### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

- Realizar la verificación de la infraestructura hidráulica existente en coordinación con los GADs Municipales, y supervisores locales, utilizando los formularios de las fichas de la auditoría.
- Utilizando el formato de las fichas de la auditoría, se levantará el diagnóstico de manera detallada, clara, completa y veraz, desarrollando su contenido para las áreas: técnica, administrativa, financiera y comercial de los sistemas de agua y saneamiento definidos.
- La Consultora, con toda la información recabada en campo y oficina, elaborará los planes de acción, los manuales de operación y mantenimiento y el informe final para los 40 proyectos de los 38 GADs; en cada una de las Fases los pondrá a consideración del Administrador del Contrato en reuniones periódicas para su revisión, para luego proceder con la socialización a los GADs y funcionarios de la SENAGUA (DH y CAC) de los productos obtenidos en cada una de las Fases, deberá realizar los ajustes necesarios, de ser el caso y con esto tener los productos finales por Fase, para la aprobación del Administrador.

### PRODUCTOS ESPERADOS

Como productos de la consultoría se entregarán los siguientes:

FASE	CANTIDAD	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	CALIFICACIÓN EN %
1	38 GADs	<p>Revisión de la información levantada por PROMADEC III (Resultado de la auditoría) y Diagnóstico técnico de los sistemas de agua potable y saneamiento para los 40 proyectos de los 38 GADs.</p> <p>Levantamiento de la información detallada, clara, completa y veraz, desarrollando su contenido para las áreas: técnica, administrativa, financiera y comercial de los sistemas de agua y saneamiento definidos.</p> <p>Será necesario que la Consultora, determine una línea base de agua no contabilizada, en relación a los datos recopilados sobre el volumen de agua producida y facturada.</p> <p>Análisis del número y frecuencia de toma de muestras según normativa vigente para determinar una línea base de calidad del agua de los sistemas de agua potable y saneamiento.</p> <p>Definir la prioridad de intervención en los componentes de los sistemas de</p>	<p><b>PRODUCTO 1.</b> Informe del diagnóstico técnico, administrativo, financiero y comercial de los sistemas de agua potable y saneamiento de los proyectos construidos con financiamiento del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P con recursos del</p>	30



	<p>agua potable y alcantarillado de acuerdo a su estado.</p> <p><b>CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORIA</b></p>	<p>PROMADEC III, y Planes de Acción.</p>	
	<p>Recomendaciones a implementarse (plan de acción) en cada GAD Municipal intervenido, referente a los componentes: técnico, administrativo, financiero y comercial de la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento, donde conste: Presupuesto. Cronograma valorado de intervención. Determinación de actores y responsables.</p>		
	<p>Presentar los contenidos de las socializaciones que serán impartidas al personal de los GADs Municipales y funcionarios de la SENAGUA (DH y CAC), adjuntando las actas de reunión.</p>		

FASE	CANTIDAD	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	CALIFICACIÓN EN %
2	38 GADs	<p>Elaborar el manual de operación y mantenimiento para cada uno de los 40 sistemas, que contenga las actividades necesarias para poder operar un sistema de agua potable desde la captación hasta la red; en el caso de los sistemas de saneamiento, desde la red de recolección, emisario, tratamiento hasta la descarga. Desarrollo de socializaciones teórico prácticas a los GADs Municipales y personal técnico de la SENAGUA a desarrollarse en las ciudades de Quito, Guayaquil y Cuenca (Macas y Loja). Los contenidos de las socializaciones; Listados de asistencia suscritos por los participantes; Archivos fotográficos de los eventos; Emisión de certificados de asistencia.</p>	<p><b>PRODUCTO 2</b> Los manuales de operación y mantenimiento de cada uno de los sistemas (agua potable y saneamiento) de los 38 GADs, con intervención en todos los componentes técnicos de los sistemas.</p>	30

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

FASE	CANTIDAD	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	CALIFICACIÓN EN %
3	38 GADS	Elaborar el informe final sobre la base de los productos aprobados 1 y 2 en el que se incluirá la sistematización de las socializaciones (teórico-prácticas) dictadas al personal de los GADs Municipales y personal técnico de SENAGUA, sobre aspectos técnicos, administrativos, financieros y comerciales de los sistemas de agua potable y saneamiento. Elaboración del resumen ejecutivo.	<b>PRODUCTO 3</b> Informe final de todo el proceso de intervención realizado, que contendrá: Resumen ejecutivo; Antecedentes; Metodología; Resultados obtenidos en el proceso de la intervención en los 38 los GADs Municipales tendientes a mejorar los procedimientos y actividades para el funcionamiento óptimo en cada una de las etapas de los sistemas de agua potable y saneamiento; Conclusiones; Recomendaciones y Anexos (Actas, fotografías, fichas y demás documentos generados).	40

Nota: Cada producto se entregará en original y 2 copias impresas y 2 digitales.

**INFORMACIÓN DISPONIBLE**

La Consultora que resulte adjudicada, una vez suscrito el contrato, la Secretaría del Agua le entregará la siguiente información:

- Listado de los 40 sistemas de agua potable y saneamiento en los 38 GADs Municipales.

- Fichas existentes que han sido levantadas por el Programa PROMADEC III en la auditoría realizada a varios sistemas de agua potable y saneamiento financiados por el BDE.

### LUGAR DE ENTREGA

La Información será entregada en la Provincia de Pichincha, en la ciudad de Quito, en el Edificio de la Secretaría del Agua Toledo N22-B6 y Lérica, por parte del Administrador del Contrato.

### REAJUSTE DE PRECIOS

Este contrato no tiene reajuste de precios.

### MULTAS

En cumplimiento del Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas se impondrán: "(...) por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato".

Es decir la Secretaría del Agua, aplicará las multas del dos por mil (2 x 1000) por cada día de retraso en el cumplimiento de la ejecución de plazo contractual, productos, condiciones y demás obligaciones establecidas en los Términos de Referencia y contrato, y se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Si no dispone del personal técnico, administrativo u operacional o del equipo de consultoría de acuerdo a las necesidades que se presenten en el transcurso de la ejecución de la consultoría, se aplicará una multa del dos por mil (2 x 1000).

No obstante la mora incurrida, la CONTRATANTE le permitirá a la CONSULTORA continuar ejecutando los trabajos contratados, siempre que el monto total de las multas no exceda el cinco (5%) por ciento del valor del contrato.

Si el valor de las multas alcanzan el 5% del valor total del contrato, la CONTRATANTE podrá declarar la terminación unilateral y anticipada del contrato de pleno derecho, reservándose además del cobro de las multas, el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios, por incumplimiento del contrato por parte de la CONSULTORA.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el Administrador del Contrato, y el Fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas a la Contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

## GARANTÍAS

- **Garantía de Fiel Cumplimiento.**- Por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto del Estado.
- **Garantía por Anticipo.**- Por un monto equivalente al cien (100%) por ciento del valor del anticipo a ser entregado.

## SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

**3.1 Cronograma del procedimiento:** El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

DETALLE DE PROCEDIMIENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN	HORA MÁXIMA	NORMATIVA APLICABLE
FECHA PUBLICACIÓN	17/10/2019	20:00	LINEAMIENTOS CAF Y LOSNCP
FECHA LÍMITE PARA EFECTUAR PREGUNTAS Y/O ACLARACIONES Y/O CONSULTAS	21/10/2019	15:00	LINEAMIENTOS CAF Y LOSNCP
FECHA PARA EMITIR RESPUESTAS Y ACLARACIONES	22/10/2019	20:00	LINEAMIENTOS CAF Y LOSNCP
FECHA LÍMITE RECEPCIÓN DE OFERTAS	26/11/2019	14:00	LOSNCP Y DEMÁS NORMATIVA CONEXA
FECHA APERTURA DE OFERTAS	26/11/2019	15:00	LINEAMIENTOS CAF
FECHA LÍMITE SOLICITAR CONVALIDACIÓN DE ERRORES	28/11/2019	17:00	LOSNCP Y DEMÁS NORMATIVA CONEXA
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR CONVALIDACIÓN DE ERRORES	02/12/2019	17:00	LOSNCP Y DEMÁS NORMATIVA CONEXA
FECHA LÍMITE CALIFICACIÓN PARTICIPANTES (CRITERIOS DE EVALUACIÓN)	04/12/2019	20:00	LINEAMIENTOS CAF Y LOSNCP
FECHA DE NEGOCIACIÓN	05/12/2019	14:00	LOSNCP Y DEMÁS NORMATIVA CONEXA
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	09/12/2019	20:00	LINEAMIENTOS CAF Y LOSNCP
CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LOCAL Y DEL CONTRATO DEL PRÉSTAMO CON CAF (DICTAMEN JURÍDICO)	10/12/2019	17:00	LINEAMIENTOS CAF
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	12/12/2019	17:00	LOSNCP Y DEMÁS NORMATIVA CONEXA

**3.2 Vigencia de la oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 (Noventa) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

**3.3 Precio de la Oferta:** Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en su oferta económica.



## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

1. Costos directos: definidos como aquellos que se generan directa y exclusivamente en función de cada trabajo de consultoría y cuyos componentes básicos son, entre otros, las remuneraciones para profesionales técnicos y personal auxiliar, los beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, los viajes y viáticos, impuestos, tasas y contribuciones que de acuerdo a las leyes ecuatorianas que debe pagar; los subcontratos y servicios varios, costos de instrumentos, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros, materiales e insumos; reproducciones, ediciones y publicaciones;
2. Costos indirectos o gastos generales: son aquellos que se reconocen a las firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultorías, para atender sus gastos de carácter permanente relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar la oferta oportuna y eficiente de sus servicios profesionales y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular. El costo indirecto contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación del servicio de consultoría que se contrata.

La entidad no aceptará reclamos posteriores por costos no contemplados en la oferta.

La propuesta económica debe contemplar la legislación vigente en el Ecuador para lo laboral y contractual.

**3.3.1. Forma de presentar la oferta:** La oferta se presentará de forma física (original y copia) y en forma digital (CD/DVD), en la Dirección Administrativa de la Secretaría del Agua, ubicada en Av. Toledo N22-286 y Lérica, cuarto piso alto, ubicada en la Av. Toledo y Lérica, junto a la Universidad Andina Simón Bolívar, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas.

La SENAGUA, realizará un acto público, con presencia de los oferentes, donde se abrirán todas las ofertas recibidas y se registrará en un acta una constancia de lo actuado. En ningún caso se aceptarán cambios posteriores en las ofertas por parte de los oferentes. El acto mencionado deberá realizarse inmediatamente después de concluida la recepción de ofertas. Si no se efectúa la apertura en la fecha establecida inicialmente, se devolverán los sobres de las ofertas sin abrir.

El acto de apertura de las ofertas técnicas será público y se efectuará en la Dirección Administrativa de la Secretaría del Agua, cuarto piso alto en la hora fijada en el cronograma del procedimiento. Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente, en dos sobres separados, con la carátula establecida en los pliegos.

Para este caso, se presentará en dos sobres por separado, los que contendrán el siguiente texto:

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA  
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CLCC-SENAGUA-20-2019**

**OBJETO: ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

**Sobre No. (1 6 2)  
OFERTA (TECNICA O ECONOMICA)  
(Original y copia)**

Señor  
Christian Díaz  
Coordinador General Administrativo Financiero (e)  
**DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD**  
Secretaría del Agua  
**Presente.-**

**PRESENTADA POR:** \_\_\_\_\_  
**RUC:** \_\_\_\_\_

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La Dirección Administrativa, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

**Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución de consultoría es de 240 días calendario, contados a partir de la entrega del anticipo, plazo distribuido de la siguiente manera:

FASE	PRODUCTO	PLAZO
FASE 1	PRODUCTO 1. Informe del diagnóstico técnico, administrativo, financiero y comercial de los sistemas de agua potable y saneamiento de los proyectos construidos con financiamiento del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P con recursos del PROMADEC III; y Planes de Acción.	<b>A los 120 días</b> calendario a partir de la fecha de pago de anticipo para la presentación de la FASE 1.
FASE 2	PRODUCTO 2 Los manuales de operación y mantenimiento de cada uno de los 40 sistemas (agua potable y saneamiento) de los 38 GADs, con intervención en todos los componentes técnicos de los sistemas.	<b>60 días</b> Calendario para la entrega de la FASE 2, iniciará a partir de la entrega de la FASE 1. (Total 180 días)
FASE 3	PRODUCTO 3 Informe final de todo el proceso de intervención realizado, que contendrá: Resumen ejecutivo; Antecedente; Metodología; Resultados obtenidos en el proceso de la intervención en los 38 los GADs Municipales tendientes a mejorar los procedimientos y actividades para el funcionamiento óptimo en cada una de las etapas de los sistemas de agua potable y saneamiento; Conclusiones; Recomendaciones y Anexos (Actas, fotografías, fichas y demás documentos generados).	<b>60 días</b> Calendario para la entrega de la FASE 3, iniciará a partir de la entrega de la FASE 2. (Total 240 días)
<b>TOTALES</b>		<b>240 días calendario a partir de la entrega del anticipo</b>

### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

**NOTA:** El tiempo que demande la revisión y aprobación de los productos en cada Fase, no es imputable a la Consultora.

El tiempo que le demande a la Consultora los ajustes o correcciones solicitados por el Contratante, será el establecido en cada Fase, de lo contrario se aplicará multas.

**3.4 Alcance del precio de la oferta:** El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, Formulario de Oferta Económica.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección de los mismos y se determinará el costo corregido.

**3.5 Forma de pago:** Una vez suscrito el contrato la Secretaría del Agua cancelará a la Contratista que resulte adjudicada, el 40% del valor total del contrato en calidad de anticipo previa presentación de las garantías de Buen Uso de Anticipo y Fiel Cumplimiento del contrato.

Los pagos por cada entrega se realizarán de la siguiente manera:

FASE	PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE PAGO	AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO
FASE 1	PRODUCTO N°1	120 días calendario	40%	Se descontará el 50% por la amortización del anticipo.
FASE 2	PRODUCTO N°2	60 días calendario	30%	Se descontará el 50% por la amortización del anticipo.
FASE 3	PRODUCTO N°3	60 días calendario	30%	-
<b>Total</b>		240 días calendario	100%	100%

#### NOTAS:

- El Administrador de Contrato deberá suscribir por cada fase el acta entrega recepción parcial (FASES 1 y 2) y definitiva (para el último pago (FASE 3) en cumplimiento al artículo 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- El valor del anticipo se devengará proporcionalmente según el porcentaje de pago, en cada producto.
- Todos los productos se recibirán a entera satisfacción de la Secretaría del Agua (Administrador de Contrato).
- El Acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato luego de haber aprobado el Producto 3.

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA  
SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**4.1. Evaluación de la oferta:** Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará a la metodología "cumple o no cumple".

**4.1.1 Integridad de la oferta:** La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.

**I Formulario de la Oferta:**

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- \*\*1.5 Oferta Económica (Sobre No. 2 Concurso Público);
- \*\*Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2 en Concurso Público, debidamente cerrado.
- 1.6 Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);
- 1.7 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);
- 1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);
- 1.9 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría.

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

**II Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida**

- 2.1 Compromiso del personal asignado al proyecto
- 2.2 Hoja de vida del personal técnico clave asignado al proyecto

**III Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)**

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

## REQUISITOS MINIMOS

## EQUIPO DE TRABAJO:

No.	EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	Equipo de Computación	Portátil	6
2	Equipo de Detección de fugas	Portátil	3
3	GPS	Portátil	3
4	Manómetros Piezómetros	Portátil	3
5	Laboratorio portátil para análisis calidad del agua	Portátil	3
6	Caudalímetros	Portátil	3
7	Vehículos	Camionetas	3

La Secretaría del Agua, verificará la disponibilidad y no la propiedad del equipo e instrumentos requeridos.

- En caso de que el equipo sea de propiedad del oferente, presentará la facturas o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo o inventarios.
- En caso de que el equipo se proponga bajo compromiso de compra venta, el oferente deberá presentar la carta compromiso de compra venta debidamente suscrita por las partes.
- En caso que los bienes requeridos no sean de propiedad del oferente, el mismo deberá presentar cartas de compromiso de compra o contrato de arrendamiento del equipo o alquiler debidamente suscritas por las partes.

En los casos que corresponda se deberá adjuntar la matrícula de vehículo.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

## PERSONAL TÉCNICO CLAVE

No.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN DE CADA MIEMBRO DEL EQUIPO A PARTICIPAR EN LA CONSULTORÍA
1	Director de Proyecto	Cuarto Nivel	Ingeniero Civil con Maestría.	1	100%
2	Especialista Técnico	Mínimo Tercer Nivel	Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico o Sanitario.	3	100%
3	Especialista Financiero	Mínimo Tercer Nivel	Economista o Administración de Empresas o Administración Pública o Ingeniero, Financiero, o Contador, o afines.	3	50%
4	Especialista en calidad de agua	Tercer Nivel	Ingeniero Químico	3	50%
5	Personal de Apoyo Técnico	Mínimo Tercer Nivel	Ingeniero Civil	3	100%

La oferente deberá presentar: conforme el nivel de estudio requerido (Cuarto o Tercer nivel), copia de los títulos profesionales o la impresión del registro de éstos en el SENESCYT y hoja de vida actualizada.

## EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE

No.	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO	TEMPORALIDAD DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 15 AÑOS	NÚMERO DE PROYECTOS MÍNIMO
1	Director de Proyecto	Deberá presentar al menos 2 certificados o actas entrega recepción o contratos <b>en temas de Agua Potable y saneamiento</b> , que demuestre su experiencia como Director de proyecto o en calidad de contratista o fiscalizador o, consultor o supervisor, o Especialista.	Experiencia Específica	En los últimos 15 años	Al menos 2

No.	FUNCIÓN	CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 15 AÑOS	TIPO	TEMPORALIDAD DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 15 AÑOS	NÚMERO DE PROYECTOS MÍNIMO
2	Especialista Técnico	Deberá presentar al menos 2 certificados o actas entrega recepción o contratos <b>en temas de Agua Potable y saneamiento</b> que demuestre su experiencia como Especialista Técnico como consultor o supervisor, o Especialista.	Experiencia Específica	En los últimos 15 años	Al menos 2
3	Especialista Financiero	Deberá presentar al menos 1 certificado o acta entrega recepción o contrato, <b>en temas de Agua Potable y saneamiento</b> , que demuestre su experiencia como Especialista Financiero en calidad de consultor o supervisor, o Especialista.	Experiencia Específica	En los últimos 15 años	Al menos 1
4	Especialista en calidad de agua	Deberá presentar al menos 1 certificado o acta entrega recepción o contrato, <b>en temas de Agua Potable y saneamiento</b> , que demuestre su experiencia como Especialista en calidad de agua, como contratista o fiscalizador o, consultor o supervisor, o Especialista	Experiencia Específica	En los últimos 15 años	Al menos 1
5	Personal de Apoyo Técnico	Deberá presentar al menos 1 certificado o acta entrega recepción o contrato, <b>en temas de Agua Potable y saneamiento</b> , que demuestre su experiencia como Residente de Obra o haber sido parte de la elaboración de estudios de sistemas de agua potable y saneamiento o en calidad de contratista o fiscalizador o, consultor o supervisor, o Especialista.	Experiencia Específica	En los últimos 15 años	Al menos 1

### EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP contenida en Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas



No.	DESCRIPCIÓN	CONCURSO TIPO	LISTA CORTA TEMPORALIDAD DENTRO DE LOS ULTIMOS 15 AÑOS	CONSULTORÍA NÚMERO DE PROYECTOS	MONTO MÍNIMO TOTAL ENTRE LOS PROYECTOS (USD)	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO PERMITIDOS (USD)
1	Se debe demostrar documentadamente con al menos 2 certificados o actas entrega recepción en haber suscrito contratos de consultoría con empresas o instituciones públicas o privadas.	Experiencia General	Dentro de los últimos 15 años	Al menos 2	71.100,00	10.665,00

No.	DESCRIPCIÓN	TIPO	TEMPORALIDAD DENTRO DE LOS ULTIMOS 15 AÑOS	NÚMERO DE PROYECTOS	MONTO MÍNIMO TOTAL ENTRE LOS PROYECTOS (USD)	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO PERMITIDOS (USD)
2	Deberá demostrar su experiencia con al menos 2 certificados o actas entrega recepción en temas como: proyectos para prestadores de servicios de agua potable y saneamiento o en elaboración de planes de acción para mejorar los servicios de agua potable y saneamiento.	Experiencia Específica	Dentro de los últimos 15 años	Al menos 2	35.550,00	5.332,50



## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

## VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Equipo Mínimo			
Personal técnico mínimo			
Experiencia mínima personal técnico			
Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

## ÍNDICES FINANCIEROS

Las entidades contratantes especificarán y determinarán cuál(es) es (son) el (los) índice(s) financieros y, cuál es el valor mínimo/máximo aceptable respecto de éstos.

Los índices regularmente aceptados son: **Índice de Solvencia** (mayor o igual a 1,0); **Índice de Endeudamiento** (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio.

Índice	Indicador solicitado	Observaciones
Solvencia	$\geq 1$	
Endeudamiento	$< 1,5$	

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

## PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE:

Las ofertas una vez que cumpla integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

La Calificación se realizará en base de porcentaje o puntaje, llenando el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN PUNTAJE	PUNTAJE
EXPERIENCIA GENERAL	15
EXPERIENCIA ESPECIFICA	20
PERSONAL TÉCNICO	30
METODOLOGIA Y CRONOGRAMA	35
<b>TOTAL DE PUNTAJE</b>	<b>100</b>

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

#### Descripción de la metodología de evaluación por puntaje.

En cumplimiento a las disposiciones del Art. 41 de la LOSNCP, 39 del Reglamento General, 279, 280, 281 y 282 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0072 y sus reformas, se establece la siguiente metodología de calificación por puntaje.

#### 19. EVALUACIÓN POR PUNTAJE:

Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Las ofertas una vez que cumpla integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

Nota: De acuerdo a la Resolución No. RE-SERCOP-2018-000093 de 16 de octubre de 2018, para la evaluación de puntaje se aplicará: *"Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumple el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias"*.

La Calificación se realizará en base de porcentaje o puntaje, llenando el siguiente cuadro:

Parámetro	Descripción
Experiencia general: 15 PUNTOS	El oferente deberá presentar dos certificados o actas entrega recepción que superen el 50% del monto de experiencia general mínima requerida en relación al presupuesto referencial, por cada certificado que se presente se asignará 5 puntos. Los 5 puntos restantes se asignarán forma proporcional de acuerdo al número de certificados adicionales presentados y que cumplan el monto mínimo de experiencia general
Experiencia específica: 20 PUNTOS	Puntuación total (20 puntos).- El oferente deberá presentar dos certificados que superen el 50% del monto de experiencia específica mínima requerida en relación al presupuesto referencial, por cada certificado que se presente se asignará 7.5 puntos. Los 5 puntos restantes se asignarán en forma proporcional de acuerdo el número de certificados adicionales que se presente.

Experiencia del personal técnico clave : 30 PUNTOS

1 DIRECTOR DE PROYECTO (10 puntos).

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORIA**

Deberá presentar al menos dos certificados o actas entrega recepción o contrato, **en temas de Agua Potable y saneamiento**, que demuestre su experiencia como Director de proyecto o en calidad de contratista o fiscalizador o, consultor o supervisor, o Especialista, en el que cada certificado cumpla con el 20% del presupuesto referencial; se asignará 5 puntos por cada certificado.

3 ESPECIALISTAS TÉCNICOS (7 puntos).

Cada especialista técnico deberá presentar dos certificados o actas entrega recepción o contrato, **en temas de Agua Potable y Saneamiento** que demuestre la experiencia como Especialista Técnico o en calidad de contratista o fiscalizador o, consultor o supervisor, o Especialista, en el que cada certificado cumpla con el 10% del presupuesto referencial, se asignará 1 punto por cada certificado.

El un punto restante se asignará al equipo que presente el mayor número de certificados adicionales, en el que cada certificado cumpla con el 10% del presupuesto referencial.

3 ESPECIALISTAS FINANCIEROS (5 puntos).

Cada especialista financiero deberá presentar un certificado o acta entrega recepción o contrato, **en temas de Agua Potable y saneamiento** que demuestre su experiencia como Especialista Financiero o en calidad de contratista o fiscalizador o, consultor o supervisor, o Especialista, en el que cada certificado cumpla con el 10% del presupuesto referencia, se asignará 1 punto por cada certificado.

Los dos puntos restantes se asignará al equipo que presente el mayor número de certificados adicionales, en el que cada certificado cumpla con el 10% del presupuesto referencial.

3 ESPECIALISTAS EN CALIDAD DE AGUA (5 puntos).

Cada especialista en calidad de Agua deberá presentar un certificado o acta entrega recepción o contrato **en temas de Agua Potable y saneamiento** que demuestre su experiencia como Especialista en calidad de agua, como contratista o fiscalizador o, consultor o supervisor, o Especialista, en el que cada certificado cumpla con el 10% del presupuesto referencia, se asignará 1 punto por cada certificado.

Los dos puntos restantes se asignará al equipo que presente el mayor número de certificados adicionales, en el que cada certificado cumpla con el 10% del presupuesto referencial.

- PERSONAL DE APOYO TÉCNICO (3 puntos).

Cada personal de apoyo técnico deberá presentar al menos 1 certificado o acta entrega recepción o contrato, **en temas de Agua Potable y saneamiento**, que demuestre su experiencia como Residente de Obra o haber sido parte de la elaboración de estudios de sistemas de agua potable y saneamiento o en calidad de contratista o fiscalizador o, consultor o supervisor, o Especialista.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA METODOLOGÍA DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA

Descripción de la programación y actividades mediante una secuencia lógica para el control de la consultoría (El oferente presentará para esta consultoría una metodología de trabajo clara que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría y objeto de esta contratación, en la que se indique cronológicamente las actividades a realizar, la descripción del enfoque y alcances respectivos.

El Proponente en base a su experiencia, presentará una metodología que permita cumplir con los objetivos, requerimientos y alcances de la presente consultoría, en la que incluirá entre los aspectos más relevantes los siguientes:

### Enfoque técnico y organización del equipo del Proponente:

En estos temas explicará su comprensión sobre el objeto y alcance de los términos de referencia, se presentará también una descripción de la estructura organizativa del equipo consultor.

### Plan de trabajo y personal asignado al proyecto:

Descripción de las principales actividades, su contenido, duración y fechas de entrega de los informes que deberá estar acorde con el cronograma de los trabajos.

### Comentarios y mejoras:

La metodología debe aportar con eficacia a la consecución de los objetivos de la presente consultoría, por tanto no debe limitarse a la transcripción de lo mencionado en los términos de referencia, sino que debe demostrar su capacidad y experiencia.

Se valorará positivamente los comentarios y mejoras que realice en su propuesta metodológica a los alcances y resultados especificados en los presentes términos de referencia, así como aquellos elementos de su propuesta que agreguen valor a los productos solicitados.

## CALIFICACIÓN DE LA METODOLOGÍA

<b>Metodología: 25 PUNTOS</b>	<p><b>Detalle Completo.- (25 PUNTOS).</b> Deberá incluir una descripción de la programación y actividades mediante una secuencia lógica, se desarrollará la metodología que permita cumplir con los objetivos, requerimientos y alcances de la presente consultoría, en la que incluya la descripción de las principales actividades, su contenido, duración y fechas de entrega de los informes que deberá estar acorde con el cronograma de los trabajos, deberá contener comentarios y mejoras en la propuesta metodológica enfocada a los alcances de la consultoría y que plantee lograr los resultados especificados en los presentes términos de referencia y aquellos elementos que agreguen valor a los productos solicitados.</p> <p><b>Detalle Incompleto.- (15 PUNTOS).</b> Cuando el consultor no incluya una descripción de la programación y actividades mediante una secuencia lógica, o no desarrolle una metodología que permita</p>
-------------------------------	--

	<p>cumplir con los objetivos, requerimientos y alcances de la presente Consultoría, o no se incluya la descripción de las principales actividades, su contenido, duración y fechas de entrega de los informes, o no contenga comentarios y mejoras en la propuesta metodológica enfocada a los alcances de la consultoría o que no plantee lograr los resultados especificados en los presentes términos de referencia y aquellos elementos que agreguen valor a los productos solicitados.</p> <p><b>Poco detalle.- (5 PUNTOS).</b> Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.</p> <p><b>Detalle Insuficiente.- (0 PUNTOS).</b> La Propuesta de trabajo NO incluye un detalle de los métodos y técnicas para el desarrollo de la consultoría.</p>
<p><b>Cronograma: 10 PUNTOS</b></p>	<p>Cronograma detallado y coherente de utilización de medios para cumplir con las actividades a desarrollarse. Se deberá incluir un Cronograma de Gantt en el que consten las tareas y el equipo que el Proponente asignará para la ejecución de los trabajos, con sus respectivos tiempos de participación.</p> <p><b>Cronograma completo.- (10 PUNTOS).</b> Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los tiempos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.</p> <p><b>Cronograma con detalle Incompleto.- (7 PUNTOS)</b> Cuando no se presente un cronograma con el siguiente desglose: dedicación de los tiempos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, o no se indique ruta crítica, holgura o la definición de factores críticos del éxito de cada actividad o la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.</p> <p><b>Cronograma con poco detalle.- (4 PUNTOS).</b> Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.</p> <p><b>No presenta el Cronograma.- (0 PUNTOS).</b> Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.</p>

TOTAL DE PUNTAJE	CONCURSO LISTA CORTA <sup>35 PUNTOS</sup> CONSULTORÍA
------------------	---

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de OCHENTA (80) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

## 20. EVALUACIÓN TOTAL DE LA OFERTA

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones (técnico-económica), obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

CRITERIO	PUNTAJE	COEFICIENTE DE PONDERACIÓN
Oferta técnica (Pt)	100	80%
Oferta económica (Pe)	100	20%
<b>Puntaje Total</b>		<b>Pt + Pe</b>

### Evaluación de la Oferta Técnica (Pt)

El valor total de la experiencia adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.

### Evaluación de la Oferta Económica (Pe):

La evaluación de la oferta técnica se realizará en base a lo establecido en los pliegos. Solamente el oferente que obtenga al menos 80 puntos pasará a la etapa de evaluación económica.

Serán evaluadas solamente las ofertas que alcanzaron un puntaje técnico  $Pt \geq 80$ .

A la oferta económica más baja se le asignará un puntaje de 100 puntos.

El puntaje de las ofertas restantes se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$Pe = \left( \frac{Omp}{Oe} \right) \times 100$$

**Dónde:**  
**Pe**= Puntaje económico.  
**Omp**= Valor de la oferta más baja en precio.  
**Oe**= Oferta examinada.

**Puntaje final:** La calificación final de las ofertas será la sumatoria ponderada del Puntaje Técnico (Pt) más el Puntaje Económico:

$$\text{Puntaje Final} = Pt(0.8) + Pe(0.2)$$

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

- Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la

- oferta técnica.
- b) Si el empate se origina en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
- CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**
- b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica";  
De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:
- b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia del Personal Técnico";
- b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General";
- b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Plan de Trabajo";
- b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Instrumentos y equipos disponibles".

## SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y entregar a entera satisfacción los productos establecidos en este Términos de Referencia.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y del objeto del mismo.
- Los gastos, movilización de estancias y desplazamientos a territorio de los 40 sistemas forma parte del precio del contrato serán asumidos por la firma consultora.
- Coordinar y mantener reuniones al inicio, durante y al finalizar el plazo de ejecución contractual con el Administrador del contrato.
- Elaborar la planificación del trabajo que se ejecutará por parte del equipo de trabajo de la Consultora y presentarlo al Administrador del Contrato, para su aprobación.
- Mantener el personal propuesto en la oferta durante la realización del trabajo de la consultoría, únicamente por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado se aceptaran los cambios del personal los mismos que serán aprobados por el Administrador de Contrato.
- El personal que asigne la Consultora NO será de responsabilidad de la SENAGUA por ende no tendrá relación de dependencia con esta entidad.
- Compromiso de mantenerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con el IESS.
- Suscribir por cada fase el acta entrega recepción parcial (FASE 1 y 2) y definitiva (para el último pago, FASE 3) en cumplimiento al artículo 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Lo mencionado en el Contrato, incluidos los términos de referencia son de carácter obligatorio para el desarrollo de las actividades previstas, por lo que para efecto de su control, el Oferente deberá entregar el plan de trabajo que refleje los objetivos, metas, metodologías, actividades, productos y cronograma de la intervención, que deberán ser aprobados por la SENAGUA.
- El Oferente tendrá todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica profesional, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes términos de referencia.

- CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**
- Coordinar, con el Administrador del Contrato y los GADS Municipales, las visitas e intervenciones en campo.
  - Asumir todos los costos de movilización, logística y materiales necesarios para el desarrollo de la consultoría.
  - La SENAGUA NO asumirá responsabilidades con el personal del Contratista.
  - El Administrador por temas de fuerza mayor o caso fortuito podrá autorizar el cambio del personal de la consultoría previa solicitud y sustentando el pedido, este se lo hará por un profesional de igual o mejor perfil técnico.

## 5.2 Obligaciones de la contratante:

- Designar al Administrador del Contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- La Secretaría del Agua celebrará contrato complementario de considerarlo necesario dentro de los 15 días hábiles previo informe debidamente motivado y sustentado (incluye recomendación) por el Administrador de Contrato.
- La Secretaría del Agua proporcionará la documentación, accesos o información a la Contratista en un término máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de solicitud por parte de la Consultora y/o Contratista.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- El Administrador de Contrato deberá suscribir por cada fase el acta entrega recepción parcial (FASE 1 y 2) y definitiva (para el último pago, FASE 3) en cumplimiento al artículo 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Todos los productos del objeto de esta contratación serán recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante.
- Demás obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa conexas y las establecidas en el contrato.

## ÍNDICE

### II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

<b>DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>SECCIÓN I</b>	1.1 Comisión Técnica
	1.2 Participantes
	1.3 Presentación y apertura de ofertas
	1.4 Inhabilidades
	1.5 Obligaciones de los oferentes
	1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones
	1.7 Modificación del pliego
	1.8 Idioma y Autenticidad de los Documentos
	1.9 Convalidación de errores de forma
	1.10 Causas de Rechazo de Ofertas
	1.11 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación
	1.11.1 Apertura de la oferta Técnica
	1.11.2 Criterios de evaluación



	1.12 Garantías
	<b>CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA</b>
	1.13 Cancelación del procedimiento
	1.14 Declaratoria de procedimiento desierto
	1.15 Adjudicatario Fallido
	1.16 Suscripción del contrato
	1.17 Moneda de cotización y pago
	1.18 Reclamos
	1.19 Administración del contrato
	1.20 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información
	<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b>
<b>SECCIÓN II</b>	2.1. Metodología de evaluación de las ofertas
	2.2. Parámetros de evaluación
	2.3 De la evaluación
	2.4 Índices Financieros
	2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas
	<b>FASE CONTRACTUAL</b>
<b>SECCIÓN III</b>	3.1 Ejecución del contrato
	3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual
	3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia
	3.1.3 Personal del Consultor
	3.1.4 Obligaciones del Consultor
	3.1.5 Obligaciones de la contratante
	3.1.6 Pagos
3.1.7 Administrador del Contrato	

## II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Las condiciones generales contenidas en el presente documento son de aplicación general para los procedimientos de contratación de consultoría, por Concurso Público Internacional.

Para efectos del contrato de consultoría, se entenderá como fuerza mayor lo establecido en la legislación ecuatoriana y lo establecido en la Cláusula XII del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable, que manifiesta:

Queda expresamente convenido que en caso de presentarse condiciones o circunstancias que, a juicio de CAF, determinaren una falta de cumplimiento del Beneficiario para llevar a cabo el objeto del presente Convenio o de las cláusulas del mismo, CAF podrá suspenderlo o darlo por terminado en cualquier momento. A tales efectos CAF notificará al Beneficiario sobre la suspensión o terminación con treinta (30) días calendario de anticipación.

Igualmente, las partes podrán suspender la ejecución del Convenio en caso de incumplimiento atribuible a la ocurrencia de un evento de fuerza mayor (en adelante "Evento") que se mantenga por un periodo continuo igual o superior a ocho (8) días calendario. Se entenderá por fuerza mayor aquellos hechos a cuyos efectos no es posible resistirse o que no son posibles de evitar o prever, tales como actos de la naturaleza, guerra, revolución, paro, huelga, incendio, acciones gubernamentales o debido a alguna medida tomada por autoridad pública que no permita la ejecución o que encarezca la misma, o cualquier otra causa imprevista y fuera del alcance y

control de las partes, a la cual sea imposible resistirse por la parte incumplida. En este sentido, dentro de los ocho (8) días calendario después de la ocurrencia de un evento, la parte que aduce el caso de fuerza mayor, deberá enviar por escrito a la otra parte una notificación en la cual se incluyan (i) pruebas detalladas de la existencia de dicho evento, así como (ii) información detallada sobre las causas y las medidas adoptadas. Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la notificación y por un periodo no superior a treinta (30) días calendario adicionales, las partes iniciaran negociaciones para determinar el impacto del evento sobre la ejecución del Proyecto, y en caso necesario, llegar a un común acuerdo sobre cualquier suspensión de dicha ejecución, cualquier extensión de la vigencia de este Convenio o, de ser necesario, la determinación del proyecto y el convenio y la solución de los asuntos financieros consecuentes. Si las partes no logran ningún acuerdo en el referido plazo de treinta (30) días, podrán darlo por terminado unilateralmente, y de manera definitiva.

## SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

**1.1. Comisión Técnica:** El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNC-/, encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en estos pliegos, y recomendará a la máxima autoridad de la Entidad Contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

Para la realización de concursos públicos internacionales la SENAGUA conformará, una Comisión Técnica que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto. De ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica. Para el proceso de contratación la Comisión Técnica estará integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá; 2. El titular del área requirente o su delegado; y, 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado. Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante. La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno. La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa. Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso

**1.2. Participantes:** La convocatoria estará dirigida a las personas jurídicas, nacionales o extranjeras y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad.
- b) Las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales que deberán cumplir con los requisitos previstos en la LOSNCP.

- CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**
- c) Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

**1.3. Presentación y apertura de ofertas:** Las ofertas se presentarán de forma física en la Secretaría de la Alcaldía, quien conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

Las ofertas se presentaran hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta.

La apertura de las ofertas técnicas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de las ofertas técnicas será público.

De la apertura de las ofertas técnicas, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica con la siguiente información, la cual obligatoriamente se subirá a la página web página web de la Secretaría del Agua [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec); opción MENÚ, sección BIBLIOTECA, pagina web del Banco de Desarrollo del Ecuador -Bde: [www.bde.fin.ec](http://www.bde.fin.ec), Pagina web de la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA: [www.regulaciónagua.gob.ec](http://www.regulaciónagua.gob.ec):

- a) Nombre de los oferentes;
- b) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;
- c) Número de hojas de cada oferta

Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente de forma física, en dos sobres separados.

**1.4. Inhabilidades:** No podrán intervenir en el proceso, ningún oferente que se encuentre incurso en las inhabilidades generales o especiales determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y artículos 110 y 111 del Reglamento General de la LOSNCP.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la LOSNCP.

**1.5. Obligaciones de los oferentes:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.

**1.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones:** Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica o a la máxima autoridad o su delegado, a través de del correo electrónico [erika.valverde@senagua.gob.ec](mailto:erika.valverde@senagua.gob.ec) con copia al correo electrónico [d.administrativa@senagua.gob.ec](mailto:d.administrativa@senagua.gob.ec) y la entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través de la página web la página web de la Secretaría del Agua [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec); opción MENÚ, sección BIBLIOTECA, pagina web del Banco de Desarrollo del Ecuador -Bde: [www.bde.fin.ec](http://www.bde.fin.ec), Pagina web de la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA: [www.regulaciónagua.gob.ec](http://www.regulaciónagua.gob.ec), de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

**1.7. Modificación del pliego:** **CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA** La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en los procedimientos, podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares de los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en la página web de la Secretaría del Agua [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec); opción MENÚ, sección BIBLIOTECA, página web del Banco de Desarrollo del Ecuador -Bde: [www.bde.fin.ec](http://www.bde.fin.ec), Página web de la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA: [www.regulaciónagua.gob.ec](http://www.regulaciónagua.gob.ec), hasta el término máximo para responder preguntas.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en la página web de la Secretaría del Agua [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec); opción MENÚ, sección BIBLIOTECA, página web del Banco de Desarrollo del Ecuador -Bde: [www.bde.fin.ec](http://www.bde.fin.ec), Página web de la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA: [www.regulaciónagua.gob.ec](http://www.regulaciónagua.gob.ec), y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y realizar aclaraciones.

**1.8. Idioma y Autenticidad de los Documentos:** La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en castellano. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse por parte del oferente, rubricando al margen.

Para el caso de los documentos emitidos en otro idioma o en el extranjero, su traducción y/o legalización deberá realizarse conforme el procedimiento legal previsto en la Ley de Modernización del Estado y la Convención de La Haya sobre la apostilla.

**1.9. Amplia difusión:** las contrataciones y adquisiciones sometidas a un proceso licitatorio deberán ser comunicadas a través de medios impresos y digitales que favorezcan la participación del mayor número posible de proponentes.

ii. Transparencia: los anuncios de concurso público internacional serán únicos y deben precisar de manera clara y explícita las características, fases, plazos, normativa aplicable, criterios de evaluación y selección y condiciones generales y particulares asociadas al proceso de concurso público internacional, entre otros elementos.

iii. Competencia: los procesos licitatorios estarán orientados a optar a las mejores condiciones que el mercado pueda ofrecer, debiendo por ello fomentar la participación del mayor número de oferentes posible. Las condiciones propuestas deben ser iguales para todos los participantes y en ningún caso pueden restringir o discriminar la participación de ningún proponente o proveedor por su procedencia u origen.

iv. Eficiencia económica: los criterios de evaluación y selección estarán orientados a preferir la alternativa que permita lograr los resultados esperados con la menor cantidad posible de recursos.

v. Seguridad jurídica y debido proceso: el proceso de licitación para la contratación y adquisición de bienes y servicios deberá apegarse de manera estricta y rigurosa con la ley nacional vigente en el país del Prestatario, así como con lo expuesto en el contrato de préstamo, en estos lineamientos y en cualquier otra normativa aplicable.

vi. Sistemas de contrataciones. Además del cumplimiento de los procedimientos establecidos en la legislación aplicable al Prestatario y/o al Organismo Ejecutor,

según sea el caso, se utilizarán estos lineamientos para las contrataciones de obras y consultorías y la adquisición de bienes de las operaciones financiadas por CAF.

### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

#### 1.10. DIRECTRICES OPERATIVAS

##### Publicidad y difusión

**1. Amplia difusión.** La Senagua deberá realizar una amplia difusión de los procesos de contrataciones y adquisiciones. Los avisos de licitación o concurso deben precisar de manera clara y explícita las características y condiciones básicas del proceso en curso. Las condiciones no deben restringir la participación de ningún proponente/proveedor.

**2. Medios de difusión.** Los medios de difusión serán las páginas web oficiales de los organismos ejecutores, organismos internacionales, organismos de contrataciones nacionales o subnacionales y otros medios de comunicación en los que se anuncian licitaciones internacionales y nacionales. Las publicaciones electrónicas deberán estar disponibles sin costo y en el caso de los soportes en físico solamente se cobrará el costo de su reproducción.

Los organismos ejecutores proveerán oportunamente a CAF información de los procedimientos internacionales en curso para los fines que se consideren pertinentes. CAF podrá discrecionalmente establecer vínculos a páginas del Prestatario, Organismo Ejecutor u otro organismo delegado. Asimismo, se deberá contar con el adecuado descargo de responsabilidad (disclaimer) en la página web de CAF.

**3. Publicidad.** En el Concurso Público Internacionales se publicará los avisos correspondientes en al menos 2 (dos) diarios de circulación nacional, respetando además lo requerido por la normativa local aplicable.

**4. Plazos.** CAF exige que, desde el día de la última publicación del concurso o licitación hasta la fecha de apertura de propuestas, no transcurran menos de 35 (treinta y cinco) días calendario.

**5. Comisión Técnica.** - Para la realización de concursos públicos internacionales la SENAGUA conformará, una Comisión Técnica que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto.

De ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica. Para el proceso de contratación la Comisión Técnica estará integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá; 2. El titular del área requirente o su delegado; y, 3. Un profesional afin al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado. Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante. La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno. La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa. Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso.

### 1.11. Directrices aplicables a los procesos y contratos.

**1.12. Competencia y transparencia.** Se debe fomentar la participación del mayor número de oferentes calificados para lograr competencia efectiva y obtener las mejores condiciones que el mercado pueda ofrecer. Las condiciones del concurso también deben garantizar igualdad de oportunidades, objetividad y transparencia de los procesos en cualquier estado que estos se encuentren.

**1.13. Aclaraciones y consultas.** Debe establecerse un plazo suficiente para consultar y solicitar aclaración a los documentos de concurso. Las aclaraciones y consultas que los potenciales proponentes/proveedores requieran por escrito, con respecto a los documentos de concurso, deberán ser enviadas por escrito al convocante, y este deberá a su vez analizar la consulta y enviar una respuesta escrita en un tiempo razonable a todos los potenciales proponentes/proveedores. Además, el convocante deberá publicar en su página web todas las consultas y respuestas, sin revelar la identidad del proponente/proveedor que formuló la consulta. Si alguna respuesta del convocante modifica los términos y condiciones previamente anunciados en los documentos de concurso, esta respuesta deberá ser notificada a CAF para su conocimiento antes de ser informada a los proponentes/proveedores. CAF se reserva el derecho de seguir o no financiando el programa/proyecto en caso de ocurrir un cambio que considere que debilita los principios aplicables enunciados en estos lineamientos.

**1.14. Apertura de ofertas.** Cumplido el plazo para la presentación de ofertas de los procesos de concurso, la SENAGUA, realizará un acto público, con presencia de los oferentes, donde se abrirán todas las ofertas recibidas y se registrará en un acta una constancia de lo actuado. En ningún caso se aceptarán cambios posteriores en las ofertas por parte de los oferentes. El acto mencionado deberá realizarse inmediatamente después de concluida la recepción de ofertas. Si no se efectúa la apertura en la fecha establecida inicialmente, se devolverán los sobres de las ofertas sin abrir.

**1.15. Criterios de evaluación.** Los criterios de selección para la evaluación de las empresas participantes deben definirse en los documentos de concurso, considerando los preceptos que garanticen el uso de las variables y ponderaciones más adecuadas. Dichos criterios no pueden ser alterados bajo ninguna circunstancia después de la apertura de ofertas. Todos los cambios realizados a los documentos deberán ser notificados por la SENAGUA a CAF. Las ofertas que no cumplan con los requerimientos solicitados en los pliegos (técnicos, financieros, legales, etc.) deberán ser rechazadas.

**1.16. Convalidación de errores de forma:** Si en los procedimientos se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término de entre 2 a 5 días, contado a partir de la fecha de notificación, a criterio de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, conforme al artículo 23 del RGLOSNC. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

En caso de errores subsanables podrán ser convalidados, para cual la SENAGUA en el término de dos días solicitará la convalidación de errores a los oferentes; a partir de la fecha de notificación el oferente tendrá término de tres días para emitir la respuesta a las convalidaciones. El pedido de convalidación será notificado a todos los oferentes, a través del Portal web de SENAGUA, ARCA, BDE. Se entenderán por

errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o

certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda. Para lo cual la se aplicara lo siguiente:

Del requerimiento de convalidación:

- i. Plazo y cronograma.- Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma a través de un informe justificado y sustentado, que será publicado en los portales web de SENAGUA, ARCA Y BDE, deberá modificar el cronograma del procedimiento en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma que hayan sido solicitados por la entidad.
- ii. Notificación.- El pedido de convalidación de errores será notificado a todos los participantes en el procedimiento cuya oferta deba ser convalidada y se lo hará a través del portal web SENAGUA, ARCA, BDE. El pedido de convalidación deberá estar claramente detallado y motivado de modo que no haya dudas respecto del error que se solicita convalidar y deberá contener necesariamente la justificación respectiva. No será posible ejercitar requerimientos de convalidación genéricos dirigidos a todos los participantes del procedimiento o sin que se haya establecido claramente el error individual que se requiera subsanar.
- iii. Documentos de soporte y utilización del portal web SENAGUA, ARCA, BDE.- Los oferentes, dentro del término previsto para la etapa de convalidación de errores, deberán presentar la documentación e información solicitada por la entidad contratante de manera física. Para lo cual, las entidades contratantes están en la obligación de recibirlos y analizarlos. Cuando se trate de errores de foliado o de sumilla, la entidad contratante convocará tanto al oferente como a los demás participantes del procedimiento de contratación para que estén presentes al momento de la convalidación, en ejercicio del principio de transparencia. Así mismo, dentro del período de convalidación los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, por lo tanto podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica.
- iv. Errores de naturaleza convalidable.- Se considera error de forma o de naturaleza convalidable, lo siguiente:
  1. Que la información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas, siempre que de cualquiera de los documentos presentados con la oferta, conste la información que se solicita convalidar. Por lo tanto, no será convalidable la presentación de documentación que haya sido obtenida en fecha posterior a la de presentación de ofertas.

De presentarse información sobre la convalidación solicitada por la entidad contratante, a través de la que pretenda acreditarse un hecho, circunstancia o calidad cuya existencia sea posterior a la fecha límite de presentación de las ofertas, la misma no será considerada.

2. Las inconsistencias establecidas entre la información registrada en el formulario de la oferta con relación a los documentos de soporte o probatorios de una determinada condición, se considerarán errores convalidables. Por consiguiente, solo

podrá requerirse la información constante en el formulario que no se haya adjuntado como documentación de soporte de la oferta.

La documentación que haya sido adjuntada como soporte de la oferta pero que no conste expresamente señalada en el formulario, será analizada y evaluada para verificar si cumple lo exigido en el pliego, y por tanto se podrá pedir convalidación del formulario en virtud de la documentación adjunta.

Bajo ningún caso se procederá a solicitar convalidación de información que no conste en los formularios y los documentos de la oferta.

3. Podrán ser considerados dentro de la etapa de convalidación de errores, la aclaración, ampliación o precisión requeridas respecto de una determinada condición cuando ésta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información dentro de la misma oferta.

v. Errores no subsanables.- Son errores no convalidables los siguientes:

1. La omisión de la firma en el formulario de la oferta;

2. La alteración o modificación del contenido de la carta de presentación y compromiso o de cualquier otro numeral del formulario de la oferta, de tal manera que se pueda entender la existencia de una oferta condicional;

3. La no presentación de cualquiera de los numerales del formulario de la oferta, conforme la condición y naturaleza jurídica del oferente;

4. La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en el pliego. Se considerará omisión la falta de documentación sobre un hecho, circunstancia o condición exigida en el pliego, siempre y cuando, no exista referencia documental en la oferta misma; e, incumplimiento de requisito, cuando con la documentación que constituye la oferta no se cumpla la exigencia de la entidad contratante, por tanto, no se solicitará convalidación de información o documentación presentada que incumpla con el pliego.

5. La existencia de errores no convalidables constituirá causal para el rechazo de la oferta.

vi. Errores aritméticos.- Los errores aritméticos no serán materia de convalidación de la oferta económica, sino de corrección por parte de la entidad contratante. Cuando en las ofertas se detectare errores aritméticos relativos a los precios totales previstos en la tabla de cantidades y precios o cantidades requeridas por las entidades contratantes, será la máxima autoridad o su delegado o la Comisión Técnica, según corresponda, el responsable de efectuar la corrección aritmética de la oferta. En ningún caso la máxima autoridad o su delegado o la Comisión Técnica podrán modificar el precio unitario ofertado. Las correcciones aritméticas no constituyen causal para el rechazo o descalificación de la oferta.

vii. Motivación respecto de la convalidación.- Concluido el término para convalidación de errores, la entidad contratante tiene la obligación de revisar minuciosamente la convalidación efectuada, de modo que la decisión de aceptarla o no se encuentre claramente motivada, la que constará en el informe de evaluación de ofertas.

viii. Informe de evaluación de ofertas.- La entidad contratante en el informe de evaluación de ofertas deberá señalar detallada y motivadamente los errores que fueron o no convalidados, el que deberá ser publicado en el Portal web de SENAGUA, ARCA y BDE como documentación relevante.

ix. Rechazo de la oferta.- En el caso de que los requerimientos de convalidación notificados por la entidad contratante no fueran presentados por el oferente en el término fijado para el efecto, o presentados no resulten satisfactorios, será causal para el rechazo o descalificación de la oferta; siempre y cuando éstos comprometan un requisito o capacidad jurídica, técnica o económica establecidos como mínimos en los pliegos del procedimiento.



**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**  
**1.17. Causas de Rechazo de Ofertas.** La Comisión técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrán rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados.
- d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados;
- f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.

Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas y ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

**1.18. Negociación.-** Con los resultados finales de la evaluación, la Comisión Técnica negociará con el oferente calificado en primer lugar los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica en comparación con lo requerido en los pliegos. De llegarse a un acuerdo, se procederá a la suscripción del acta de negociación en la que constarán los términos convenidos, la misma que deberá ser publicada en el portal web. Si en un veinte y cuatro horas no se llegare a un acuerdo en la negociación esta se dará por terminada y se iniciará una nueva negociación con el oferente calificado en el siguiente lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo final de negociación o, en su defecto declarar desierto el procedimiento, según corresponda. Suscrita el acta de negociación, la máxima autoridad o su delegado, procederán a la adjudicación al oferente con el cual se haya llegado a un acuerdo final de negociación en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.

**1.19. Propuesta de adjudicación.** Después de efectuada la evaluación de las ofertas presentadas, la SENAGUA, elaborará la propuesta de adjudicación de concurso al oferente que haya cumplido con las especificaciones de los pliegos, sea preferentemente la que implique mayor eficiencia económica y

tenga las condiciones suficientes para dar cumplimiento fiel al contrato propuesto, siguiendo el procedimiento de préstamo con CAF, el presente procedimiento y la normativa nacional en lo que sea aplicable.

Concluida la propuesta de adjudicación, la SENAGUA deberá remitir para satisfacción de CAF un dictamen jurídico del área gubernamental competente que verifique la legalidad del proceso de contratación de acuerdo a la normativa local vigente y al contrato de préstamo con CAF, que contenga copias de: (i) las publicaciones realizadas y del acta de apertura de ofertas; (ii) enmiendas y circulares aclaratorias de los pliegos; (iii) acta de evaluación de ofertas (incluyendo los criterios de selección); (iv) acta de propuesta de adjudicación elevada por el comité de evaluación (selección); (v) modelo de contrato a ser suscrito y (vi) ficha resumen del proceso.

- 1.20. Contratos suscritos.** La SENAGUA presentará a satisfacción de CAF copia del contrato suscrito con los consultores en forma previa al desembolso de los recursos del financiamiento destinado a estos fines. Asimismo, se deberá asegurar que el consultor presente garantías de fiel cumplimiento de los contratos y todos los documentos requeridos de acuerdo a lo siguiente:

**Garantía de Fiel Cumplimiento.-** Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, previo la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la contratación. Con cargo a la garantía de fiel cumplimiento se podrá efectivizar las multas que le fueren impuestas al contratista.

**Garantía por Anticipo.-** Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente la consultoría. El monto del anticipo lo regulará la Entidad Contratante en consideración de la naturaleza de la contratación.

- 1.21. Devolución de Garantías.-** Las garantías serán devueltas cuando se han cumplido todas las obligaciones que avalan. La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá cuando se haya suscrito el acta de entrega recepción definitiva o única. La garantía de buen uso del anticipo se devolverá cuando éste haya sido devengado en su totalidad.
- 1.22. Controversias y protestas.** La solución de controversias y protestas que pudieran generarse en los procesos serán resueltas mediante la aplicación de la legislación local correspondiente y de conformidad con lo establecido en el contrato de préstamo suscrito con CAF. Una vez resueltas, deberán comunicarse previamente a CAF antes de la adjudicación y/o suscripción del contrato pertinente.
- 1.23. Administrador del contrato:** La Máxima Autoridad o su delegado designará al administrador del contrato quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

- 1.24. Suscripción de actas:** Las actas de recepción parcial y definitiva serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente.

**OTRAS ESPECIFICACIONES:**

**1.25 Desierto.-** La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- a. Por no haberse presentado oferta alguna;
- b. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley;
- c. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.  
La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;
- d. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,
- e. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.  
Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.  
La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.  
La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

**1.26 Cancelación del Procedimiento.-** En cualquier momento entre la publicación y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad o su delegado, podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
- Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
- Por violación sustancial de un procedimiento.

**1.27 Adjudicatario Fallido:** En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al SERCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP.

**1.28 Aplicación de norma:** En todo lo no previsto en los presentes procedimientos se estará sujeto a la normativa nacional aplicable.

**1.29 Moneda de cotización y pago:** Para cualquier moneda extranjera se considerará el cambio a la fecha 03/01/2017, en base a la información de la tabla denominada Cotización diaria monedas extranjeras Sector Público que emita el Banco Central para el efecto. Los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América.

**1.30 Reclamos:** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP, y el procedimiento correspondiente.

**1.31 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información:** En el caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

## SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**21. Metodología de evaluación de las ofertas:** Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo, las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los requisitos establecidos en las condiciones particulares del pliego los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

1. Capacidad técnica y administrativa disponible;
2. Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
3. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
4. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
5. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,
6. Cuando intervengan empresas nacionales en asociación con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

Se establecen de manera general para ello dos etapas: la primera, bajo metodología "Cumple / No Cumple", en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos o valorados, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la etapa anterior, se encuentran aptos para esta calificación.

**22. Parámetros de Evaluación:** Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación previstos por el SERCOP, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

La entidad contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación publicados sean los que realmente se utilizarán en el procedimiento.

**23. De la evaluación:** Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas con cualquiera de estas opciones:

Utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 2.1, para todos los demás procedimientos de contratación de régimen común; la primera, bajo la metodología "Cumple / No Cumple" y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda que será "Por Puntaje" a través de la página web de la Secretaría del Agua [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec); opción MENÚ, sección BIBLIOTECA, página web del Banco de Desarrollo del Ecuador -Bde: [www.bde.fin.ec](http://www.bde.fin.ec), Página web de la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA: [www.regulaciónagua.gob.ec](http://www.regulaciónagua.gob.ec).

Se utilizará la metodología "Cumple / No Cumple" cuando el objetivo sea la determinación de cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente y que sea exigida por la entidad contratante (Requisitos mínimos).

Los índices financieros previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante, en caso de ser considerados, no constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter informativo.

Se utilizará la metodología "Por Puntaje" cuando el objetivo sea el establecimiento de mejores condiciones o capacidades de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

**a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología "Cumple/ No Cumple"**

**a.1. Integridad de las ofertas.-**

Se revisará que las ofertas hayan incorporado todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme el siguiente detalle:

- I. Formulario de la Oferta;

- CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**
- II. Formularios de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida;
  - III. Formulario de Compromiso de Asociación o Consorcio (De ser el caso)

El Formulario de Oferta contendrá los siguientes documentos, claramente descritos en las Condiciones Particulares de los Pliegos para los Contratos de Consultoría.

Aquellas ofertas que contengan el Formulario de la Oferta debidamente elaborado y suscrito, pasarán a la evaluación "cumple / no cumple"; caso contrario serán rechazadas.

**a.2. Verificación de requisitos mínimos: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).**- Los parámetros de calificación deberán estar dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se fijarán mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

De acuerdo a la naturaleza del objeto de la contratación, la entidad podrá acoger y considerar varios parámetros de entre los establecidos en los pliegos o los sugeridos a manera de ejemplo: equipo, experiencia general, experiencia específica, etc. El cumplimiento de los parámetros deberá ser absoluto, de manera afirmativa o negativa. Solamente aquellas ofertas que cumplieran con todos los parámetros establecidos podrán habilitarse para la siguiente etapa del proceso.

En el caso que la entidad contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el objeto de la contratación y no contravenir la LOSNCP, su reglamento; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

#### **b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje.-**

En esta etapa se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos. En las condiciones particulares del pliego se describen los parámetros para el procedimiento de contratación, los cuales estarán debidamente dimensionados, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación. Podrá incorporarse otros siempre y cuando no contravengan la LOSNCP, su reglamento, igualmente, deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberá establecerse su indicador y el medio de comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP. Por regla general, se deberá adjudicar a la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta.

### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación y en consecuencia la aplicación de puntajes de "cero" no es pertinente.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

**24. Índices financieros.**- Corresponde a la entidad contratante señalar en los pliegos los índices financieros que va a utilizar en el procedimiento de contratación y cuál es el valor mínimo/máximo para cada uno de ellos, por lo que, los señalados en el modelo de pliegos, en la "Sección IV: Evaluación de las Ofertas", de las "Condiciones Particulares", son referenciales.

**25. Formulario para la elaboración de las ofertas:** El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario de la Oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

El Formulario de Oferta contendrá los documentos, claramente descritos en las condiciones particulares del pliego.

### SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

#### 3.1. Ejecución del contrato:

**3.1.1. Inicio, planificación y ejecución contractual:** El Consultor prestará los servicios o entregará los bienes dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el Consultor analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de contratación. Por razones no imputables al Consultor, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del Consultor.

**3.1.2. Cumplimiento de términos de referencia:** Todos los servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con los términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la Entidad Contratante. En caso de que el Consultor descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**  
En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el Consultor no pudiere obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

**3.13. Personal del Consultor:** El Consultor de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al Consultor, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

El porcentaje de personal técnico mínimo de la oferta, que podrá ser sustituido será hasta un máximo del 40%.

**3.14. Obligaciones del Consultor:** El Consultor debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato.

Los sueldos y salarios del Consultor con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El Consultor deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.

Serán también de cuenta del Consultor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El Consultor se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El Consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

**3.15. Obligaciones de la contratante:**

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego precontractual.



### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

**3.1.6. Pagos:** El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al Consultor se cumplirá el artículo 101 de la LOSNCP.

**3.1.7. Administrador del Contrato:** El administrador del contrato es el supervisor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (de ser el caso), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (Tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (área requirente), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA  
INDICE**

**MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE  
CONSULTORÍA**

**III. FORMULARIOS**

SECCIÓN I	FORMULARIO DE LA OFERTA
	1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
	1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE
	1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.
	1.4 SITUACIÓN FINANCIERA
	1.5 OFERTA ECONÓMICA
	1.6 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA
	1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS (8) AÑOS
	1.8. PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO
	1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES
SECCIÓN II	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (No <i>aplica para procedimientos de Contratación Directa</i> )

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA  
SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA****NOMBRE DEL OFERENTE:** .....**1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por *(nombre de la entidad contratante)* para la ejecución de *(descripción de la consultoría)*, luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por *(representante legal o apoderado de si es persona jurídica)*, *(procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio)* declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de consultoría y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este proceso de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos e instrumentos que se utilizarán para la ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la

Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o

ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORIA**

7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Ha procedido a estudiar el pliego, inclusive los alcances emitidos, por lo que se encuentra satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de los pliegos.
9. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar los términos de referencia que ha formulado la Entidad Contratante, los mismos que declara conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de nuevos servicios o contratos complementarios.
10. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
11. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, y de su Reglamento General.
12. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubieralugar.
13. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
14. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
15. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
  - a) Firmar el contrato dentro del término de 15 días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. (Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor

de treinta días).

**CONCURSO LISTA GORTA CONSULTORÍA**

- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.
- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

**1.2. DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	

**1.3. NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.**

**A. DECLARACIÓN**

En mi calidad de representante legal de *(razón social)* declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionista o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

2. Que la compañía a la que represento *(el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad)* está registrada en la BOLSA DE VALORES.

*(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)*

3. Me comprometo a notificar a la Entidad Contratante la transferencia, cesión, otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. *(Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa)*

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal que no sea miembro de CAF, la Entidad Contratante descalifique a mí representada inmediatamente.

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, o a los órganos de

control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.  
**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

6. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:

- Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-;
- Descalifique a mi representada como oferente; o,
- Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

### NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

#### TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	<input type="checkbox"/>
Compañía de Responsabilidad Limitada	<input checked="" type="checkbox"/>
Compañía Mixta	<input type="checkbox"/>
Compañía en Nombre Colectivo	<input type="checkbox"/>
Compañía en Comandita Simple	<input type="checkbox"/>
Sociedad Civil	<input type="checkbox"/>
Corporación	<input type="checkbox"/>
Fundación	<input type="checkbox"/>
Asociación o consorcio	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

Notas:

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

Este formato 1.3 del Formulario de la oferta solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.).

La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.

**1.4. SITUACIÓN FINANCIERA**

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI y/o los balances presentados al órgano de control respectivo oficial del país de origen.

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo oficial del país de origen.

El participante presentará la información requerida para la (entidad contratante) para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el proveedor	Observaciones
Solvencia*			
Endeudamiento*			

**1.5. OFERTA ECONÓMICA \*\***

(SOBRE No. 2 – para Concurso Público)

DESCRIPCIÓN		Valor USD \$
<b>COSTOS DIRECTOS</b>		
	Remuneraciones	
	Beneficios y cargas sociales	
	Viajes y viáticos	
	Servicios	
	Arrendamientos	
	Equipos e instalaciones	
	Suministros	
	Reproducciones	
	Subcontratos	
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>		
	Utilidad	
<b>TOTAL</b>		

TOTAL: (detallar el total en números) dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA.

\*\*Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2 en Concurso Público, debidamente cerrado.

### CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

#### 1.6. PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Contendrá, entre otros lo siguiente:

- Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;
- Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría;
- Organigrama funcional del servicio propuesto; y,
- Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos.

(Nota: El proponente desarrollará este formulario en las hojas que creyere conveniente manteniendo el mismo formato).

#### 1.7. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS (8) AÑOS

N°	Nombre del proyecto	Entidad Contratante	Monto	Breve descripción	Período de ejecución	
					Inicio	Final

#### 1.8. PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

Nombre completo	Título profesional	Nacionalidad	Cargo / Función	Tiempo participación (meses)	Porcentaje participación sobre total

#### 1.9. EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLE

La entidad contratante verificará la necesidad de incluir o no este formato en el procedimiento de contratación.

No.	Descripción	Detalle

(LUGAR Y FECHA)

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

.....  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso \*\*)**



## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

**\*\* Nota:** El formulario de la oferta que se compone por todos los documentos enumerados del 1 al 1.9 requiere una sola firma

### SECCIÓN II FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

#### 2.1 COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO

Yo, (nombre del profesional), me comprometo con (nombre del oferente) a prestar mis servicios en calidad de (título profesional), para (cargo asignado) durante la realización del proyecto, en caso de adjudicación, adjuntando al presente compromiso mi hoja de vida correspondiente, numeral 2.2 de este formulario.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma, Nombre y Número CC)  
(Profesional Asignado al Proyecto)

Notas:

*Este formulario deberá estar firmado por el profesional para ser considerado en el proyecto, exclusivamente.*

*Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado en el numeral de este formulario.*

#### 2.2 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

1. Nombres completos:
2. Lugar y fecha de nacimiento:
3. Nacionalidad:
4. Título profesional:
5. Fecha de graduación:
6. Título IV nivel:
7. Fecha de obtención:
8. Experiencia profesional:

Empresa / Institución:	
Contratante:	
Proyecto:	
Monto del proyecto:	
Papel desempeñado:	
Tiempo de participación:	
Actividades relevantes:	

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

**SECCIÓN III. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO**

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte, debidamente representada por .....; y, por otra parte, representada por....., todos debidamente registrados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el proceso licitatorio convocado por....., para.....

En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP.

Los promitentes asociados o consorciados presentarán la información considerando los porcentajes de participación en relación a índices, calidades, condiciones, experiencia o cualquier otro indicador puntuable, conforme al siguiente detalle:

*(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido)*

Atentamente,

Promitente Consorciado 1  
RUC No.

Promitente Consorciado 2  
RUC No.

Promitente Consorciado (n) RUC No.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

## PROYECTO DE CONTRATO

**IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte ....., representada por la Secretaría del Agua, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- , y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: **ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.**

1.1. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego del procedimiento de *Concurso Público* No. para la contratación de "**ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**".

1.2. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por la Directora Financiera de la Secretaría del Agua, mediante certificación No.....

1.3. Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través de la página web de la Secretaría del Agua.

1.4. Luego del proceso correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE (*o su delegado*), mediante resolución (No.) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó la ejecución de la consultoría (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

**Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo los términos de referencia que corresponden a la consultoría contratada.

b) Las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la Convocatoria en la página institucional de la Secretaría del Agua.

- c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

*(Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada.)<sup>1</sup>*

### **Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO**

**3.1** El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma la contratación de **"ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO"**.

Se compromete al efecto, a ejecutar el trabajo de consultoría, con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología, términos de referencia, anexos, Condiciones generales de los contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

### **Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA**

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con la Secretaría del Agua a prestar servicios de contratación de **"ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA FASE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO"**, y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

### **Cláusula Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

5.1.- En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora se compromete a prestar a la Secretaría del Agua todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría y en general los que a continuación se indican (DEFINIRÁ LA ENTIDAD).

La Consultora se obliga por tanto a: (DEFINIR ENTIDAD CONTRATANTE)

---

<sup>1</sup> La Entidad Contratante no exigirá al contratista más de dos copias de la documentación que por las disposiciones de este pliego deba ser protocolizada.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

### Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO

6.1. El valor estimado del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de (*cantidad exacta en números y letras*) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA.

6.2. Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

### Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO

7.1. La CONTRATANTE realizara el pago de la siguiente manera: (de acuerdo a lo establecido en los términos de referencias y pliegos)

### Cláusula Octava.- GARANTÍAS

8.1.- En este contrato se rendirán las siguientes garantías: (de acuerdo a lo establecido en los términos de referencias y pliegos)

8.2.-Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la LOFCNP y 118 del RGLOFCNP. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

### Cláusula Novena.- PLAZO

9.1.-El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados: (de acuerdo a lo establecido en los términos de referencias y pliegos)

### Cláusula Décima.- MULTAS

10.1.-Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa de (*valor establecido por la CONTRATANTE, de acuerdo a la naturaleza del contrato.*).

### Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

Debido a las características del presente contrato, no existirá reajuste de precios.

### Cláusula Duodécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

12.1 LA CONTRATANTE designa al (*nombre del designado*), en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

12.2 LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

### Ciáusula Décima Tercera.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

**13.1. Terminación del contrato.**-El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**13.2. Causales de Terminación unilateral del contrato.**-Tratándose de incumplimiento del CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;
- c) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.1. del formulario de oferta-presentación y compromiso;
- d) El caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- e) *(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.)*

**13.3. Procedimiento de terminación unilateral.**- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

### Ciáusula Décima Cuarta.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**14.1.** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

(En caso de que la entidad contratante sea de derecho privado, la cláusula 13.1.- "Solución de Controversias dirá: Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio de la Entidad Contratante".)

**14.2** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia,

el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

#### **Cláusula Décima Quinta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

15.1.-Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración del contrato y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

#### **Cláusula Décima Sexta.- DOMICILIO**

16.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de *(establecer domicilio)*.

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

La CONTRATANTE: *(dirección y teléfonos, correo electrónico)*. El

CONTRATISTA:*(dirección y teléfonos, correo electrónico)*.

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

#### **Cláusula Décima Séptima.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

17.1. **Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), publicado en la página institucional de la Secretaría del Agua, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

17.2.-Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

**Dado, en la ciudad de Quito, a**

---

**LA CONTRATANTE**

---

**EL CONTRATISTA**

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

**V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA****Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

**1.1.** Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.

b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.

c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.

d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "De la Interpretación de los Contratos".

**1.2. Definiciones:** En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

a. "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.

b. "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.

c. "**Consultor**", es el oferente adjudicatario.

d. "**Contratante**" "**Entidad Contratante**", es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.

e. "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

f. "**RGLOSNCP**", Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

g. "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado.

h. "**Oferta**", es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución de la obra o proyecto.

i. "**SERCOP**", Servicio Nacional de Contratación Pública.



## **Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

Lo previsto en la cláusula Séptima de las Condiciones Particulares del contrato, y además:

**1.21.** El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el CONSULTOR aperture en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El CONSULTOR autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el primer pago. El administrador del contrato designado por la CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El pago que la CONTRATANTE haya otorgado al CONSULTOR para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

**1.22.** Todos los pagos que se hagan al CONSULTOR por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del administrador del contrato.

**1.23.** De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**1.24. Pagos indebidos:** La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONSULTOR, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONSULTOR a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

## **Cláusula Tercera.- GARANTÍAS**

**3.2.** Lo contemplado en la cláusula Octava de las condiciones particulares del contrato y la Ley.

**3.3. Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

### **3.3.1. La de fiel cumplimiento del contrato:**

a) Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONSULTOR.

b) Si el CONSULTOR no la renovare cinco días hábiles antes de su vencimiento.

c) Cuando un juez competente disponga su retención o pago por obligaciones a favor de terceros, relacionadas con el Contrato de Consultoría, no satisfechas por el Consultor.

## **Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO**

**4.1.** La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONSULTOR así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término de hasta dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud.

**CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONSULTOR está obligado a continuar con la prestación del servicio, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.

b) Cuando se suspendan los trabajos o se cambien las actividades previstas en el cronograma por orden de la Entidad Contratante y que no se deban a causas imputables a la Consultora.

c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la prestación del servicio.

**4.2.** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.

**Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

A más de las obligaciones señaladas en el numeral 5.1. de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

**51.** El CONSULTOR se compromete a prestar sus servicios derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con la que contó la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos documentos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

**52.** El CONSULTOR se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la prestación del servicio, y la utilización de los bienes incorporados si fueren del caso, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la Entidad Contratante, tales como el administrador, deberán tener el conocimiento suficiente para la operación, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el CONSULTOR se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al objeto contractual.

**53.** El CONSULTOR está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**54.** EL CONSULTOR se obliga al cumplimiento de lo exigido en los pliegos, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ecuatoriana vigente.

## CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA

### Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

6.1. Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 5.2. de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato.

### Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS.

7.1. Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 144 del RGLOSNCPC.

### Cláusula Octava.- ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

8.1. Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el CONSULTOR entregará a la Entidad Contratante el informe final provisional, cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La Entidad Contratante dispondrá del término de 15 días para la emisión de observaciones y el CONSULTOR de 15 días adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

8.2. El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto de conformidad a lo previsto en el artículo 123 del RGLOSNCPC.

8.3. Si la CONTRATANTE noriere ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el término de quince días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del CONSULTOR notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la LOSNCP.

8.4. Operada la recepción definitiva presunta, a solicitud del CONSULTOR o declarada por la CONTRATANTE, producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo de los derechos de las partes a la liquidación técnico-económica correspondiente.

Las partes buscarán en el plazo de 30 días posteriores a la recepción definitiva presunta suscribir el acta de la liquidación técnico-económica del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales de las que se crean asistidas.

8.5. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNCPC.

### Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

9.1. La CONTRATANTE efectuará al CONSULTOR las retenciones que dispongan las leyes tributarias, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al efecto procederá conforme la legislación tributaria vigente.

9.2. Es de cuenta del CONSULTOR, cuando fuere del caso, el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados. El CONSULTOR entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias de este contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo

acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONSULTOR.

### **CONCURSO LISTA CORTA CONSULTORÍA**

#### **Cláusula Décima: LABORAL**

**10.1.** El CONSULTOR asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, la Entidad Contratante está exenta de toda obligación respecto del personal del CONSULTOR. Sin perjuicio de lo cual, la Entidad Contratante ejercerá el derecho de repetición que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.

#### **Cláusula Undécima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

**11.1.** La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del CONSULTOR.

**11.2.** Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

#### **Cláusula Décimo Segunda: CONFIDENCIALIDAD**

**12.1.** La Entidad Contratante y el CONSULTOR convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información.

El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

El CONSULTOR y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la Entidad Contratante.

#### **Cláusula Décimo Tercera: RESPONSABILIDAD**

**13.1.** El CONSULTOR es legal y económicamente responsable de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad en conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la LOSNCP, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

*(Hasta aquí el texto de las condiciones generales de los contratos de ejecución de obras).*