

**Ecuador**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO**

**PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA QUITO**

**EC-L1242 Préstamo No.4759 OC/EC**

**INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN  
IDENTIFICADOR DEL PROCESO: EC-L1242-P00004**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA  
EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO**

**Quito, octubre de 2023**

**ÍNDICE**

SECCIÓN 1:	CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN 2:	CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
SECCIÓN 3:	TÉRMINOS DE REFERENCIA	7
SECCIÓN 4:	MODELO PARA CURRICULUM VITAE	17
SECCIÓN 5:	ANEXOS	19
SECCIÓN 6:	MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	28

**SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN**Quito, **XX** de **XX** de 20**XX**

Préstamo No. 4759/OC-EC

Proceso No.

SEPA: EC-L1242-P00004

Señor (a)

*(Nombre del candidato)*

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 23 de julio de 2023, la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron el Contrato de Préstamo número 4759/OC-EC] cuyo objetivo es financiar el “Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito”; su ejecución se encuentra a cargo de la EPMAPS.
2. En mi calidad de Coordinador General del Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito, me permito invitar a usted, a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual para el “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO” del Préstamo BID 4759/OC-EC.
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN 2350-15, sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Esta invitación para presentación de Currículum Vitae, es enviada paralelamente a los profesionales incluidos en la siguiente lista<sup>1</sup>:

No.	LISTA DE INVITADOS
1.	<i>(Nombre del candidato)</i>
2.	<i>(Nombre del candidato)</i>
3.	<i>(Nombre del candidato)</i>
...n	<i>(Nombre del candidato)</i>

5. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
6. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales nacionales, y de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.

---

<sup>1</sup> En algunos casos los Prestatarios podrán considerar, a su propio criterio, las ventajas de efectuar una invitación pública a participar. En ese caso se debería eliminar el numeral 4 de esta sección.

7. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
8. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas de la Unidad Coordinadora del Programa, ubicadas en la Av. Mariana de Jesús e Italia, 4to piso del Edificio Matriz C, en la ciudad de Quito o en formato digital al correo electrónico: *contrataciones.bidfonprode@aguaquito.gob.ec*, hasta las 16h00 del 16 de octubre de 2023.
9. Sírvase confirmarnos hasta el 10 de octubre de 2023, al correo electrónico: *contrataciones.bidfonprode@aguaquito.gob.ec*:
  - ✓ que haya recibido la Carta de Invitación;
  - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
  - ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.
10. La EPMAPS se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello la EPMAPS deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

---

**Ing. Cristóbal Proaño Guerra**

COORDINADOR GENERAL (E)

PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA QUITO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

## **SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

### **1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA**

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución del: “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO” del Préstamo BID 4759/OC-EC.

### **1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato será con pago por *suma alzada y contra entrega de producto*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 70 días calendario a partir del día siguiente a la firma del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

### **1.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

El formato de ejecución de la consultoría será por entrega de productos:

El lugar de presentación de los productos de la consultoría será en las oficinas de la Unidad Coordinadora del Programa, Av. Mariana de Jesús e Italia, 4to piso del Edificio Matriz C, en la ciudad de Quito.

### **1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA**

El monto de la consultoría es de USD.15.000,00 (QUINCE MIL 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

### **1.5. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán tras la aprobación de los siguientes productos:

1. Primer pago: A la presentación del Plan de trabajo, el 10% del monto del contrato. Previa aprobación por el Administrador del Contrato.
2. Segundo pago: A la presentación del Borrador de informe de EMT, el 40% del monto del contrato, previa aprobación por el Administrador Contractual.
3. Tercer pago: A la presentación del Informe final, el 40% del monto del contrato, previa aprobación por el Administrador del Contrato.
4. Cuarto, y último, pago: A la realización de la Reunión de cierre, 10% del monto del contrato, previo la firma del Acta Entrega Recepción Definitiva

De cada pago se retendrá el 10% por concepto de garantía, valor que será devuelto al Consultor/(a) previa suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva.

Se aplicará como multa el 1/1000 del valor total del contrato por incumplimiento en la entrega de los productos o sus correcciones.

Impuestos y tasas: El Departamento de Contabilidad de la EPMAPS, realizará las retenciones de acuerdo a la normativa legal vigente, disponible en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

### SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO” EC-L1242 Préstamo No.4759 OC/EC

##### 1. Antecedentes

La Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento de Quito (EPMAPS) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4759/OC-EC el 23 de julio de 2019. El objetivo del Contrato de Préstamo es contribuir a la financiación y ejecución del “Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito”, para mejorar la continuidad, gestión operativa y confiabilidad del servicio de agua potable e incrementar la capacidad de tratamiento de aguas residuales del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ), contribuyendo de esta manera a los objetivos y a la mejora de la salubridad de la población y de las condiciones ambientales del DMQ.

El plan de financiamiento del Programa considera recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por USD 87,1 millones, el Fondo de Promoción del Desarrollo (FONPRODE) por USD 40,0 millones y Aporte local de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento de Quito (EPMAPS) por USD 93.9 millones, con un total de USD 221,0 millones.

El Programa comprende dos componentes:

Componente 1. Ampliación y mejoramiento de los sistemas de agua potable del DMQ, por un valor de (USD 206,00 millones). Financia obras de conducción, tratamiento y distribución de agua potable, Plan Maestro y servicios de consultoría.

Componente 2. Ampliación y mejoramiento del servicio de alcantarillado y saneamiento de DMQ, por un valor de (USD 11,84 millones). Financia obras de recolección, transporte de aguas residuales y PTAR en las parroquias Checa y La Merced. Estudios e intervenciones en laderas.

Adicionalmente, se financia la Administración, Evaluación y Auditoría del Programa por un valor de (USD 3.04 millones).

El Organismo Ejecutor del Programa es la (EPMAPS) a través de sus Gerencias en línea. Para efectos de coordinación se ha constituido la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) dependiente de la Gerencia General para asegurar el cumplimiento y alcance establecido en los Objetivos del Contrato de Préstamo.

##### 2. Objetivos y Actividades de la Consultoría

- 2.1.1 El informe de Evaluación de Medio Término (en adelante, EMT) permite analizar y documentar el avance de los productos y crear las condiciones para alcanzar los resultados comprometidos, a través de la evaluación de la

operación en la efectividad, eficiencia, relevancia y sostenibilidad de la ejecución. La evaluación presentará recomendaciones y un plan de acción para ejecutar hasta la finalización del Programa.

- 2.1.2 El objetivo general de la presente consultoría es llevar a cabo la EMT del Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito. Para su ejecución se requiere trabajar en estrecha colaboración con la Agencia Ejecutora (EPMAPS), las instituciones, empresas relacionadas y el Banco (BID), en la recopilación de la información para su análisis.
- 2.1.3 Para la preparación del informe de EMT se deberá evaluar los criterios centrales (relevancia, efectividad, eficiencia, sostenibilidad), incluyendo una sección con recomendaciones puntuales para que el Prestatario, la Agencia Ejecutora, con apoyo del BID puedan corregir eventuales desviaciones, que impactarán en la relevancia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad del Programa, a base de la EMT.
- 2.1.4 El propósito de seguir la guía del Informe de finalización del proyecto (PCR por sus siglas en inglés, Project Completion Report), es medir la eficacia y la eficiencia con la cual se están utilizando los recursos de la operación y replicar los éxitos, así como evitar repetir errores en la segunda mitad de ejecución de la operación para su cierre. El documento EMT deberá presentar recomendaciones sobre cómo alcanzar la sostenibilidad de la operación considerando lo establecido en el documento de préstamo aprobado. La evaluación debe ser objetiva y sustentada en evidencia, incluyendo citas a documentación y registros relevantes.
- 2.1.5 El informe de la EMT deberá considerar dos grupos de criterios y cinco (5) secciones para su evaluación, como sigue:

## **2.2 Criterios Centrales:**

- 2.2.1 **Sección 1. Relevancia.** Evalúa qué tan bien continúan alineados los objetivos de diseño y desarrollo de la operación con las realidades del país, las necesidades y la Estrategia de País del Banco. La evaluación de esta sección debe permitir al equipo contar con los insumos para justificar el ajuste al plan de ejecución de la operación para asegurar el logro de los objetivos al cierre. Para esto, se detallarán las siguientes subsecciones:
  - 1. Análisis de los objetivos del Programa y su alineación con las necesidades de desarrollo del país y con los planes/ estrategias del gobierno (tanto a nivel nacional como a nivel municipal).
  - 2. Alineación estratégica con las prioridades del Banco Interamericano de Desarrollo.
  - 3. Relevancia del Diseño (lógica vertical de la operación):
    - a. Analizar la idoneidad de la intervención propuesta: si las actividades (componentes) propuestas responden a los problemas/causas del diseño.

- b. Análisis de la lógica vertical original del Programa, analizando la relación lógica entre los productos, los resultados y los objetivos específicos del Programa.
  - c. Identificar las modificaciones del contrato a la fecha (cambios en los productos, modelos de ejecución, y otras modificaciones que se hayan realizado) e identificar la relevancia de dichas modificaciones para el logro de los objetivos específicos. En particular, si hay productos que no serán posible producir, alertar si estos son críticos para el logro de resultados.
  - d. Para los productos entregados, evaluar su suficiencia en cantidad, calidad y temporalidad para el logro de los objetivos específicos al cierre de la operación.
  - e. Análisis de la adecuación y validez de los indicadores de la matriz de resultados (específicos, medibles, alcanzables, realistas - SMART).
  - f. Análisis crítico de los cambios que la matriz de resultados (indicadores de producto y resultado, líneas de base, metas) ha sufrido desde la aprobación, el taller de arranque hasta la fecha.
  - g. Cambios en las condiciones locales que hagan a la solución inadecuada.
  - h. Análisis del modelo de ejecución del Programa y el desempeño institucional del organismo ejecutor la hasta la fecha. Análisis de la necesidad de adecuar/modificar el modelo de ejecución, mejorar las capacidades institucionales y los canales de coordinación existentes, entre otros.
  - i. Propuesta de un plan de ejecución actualizado que permita el logro de los objetivos específicos al cierre de la operación.
4. Calificación de relevancia:
- a. El evaluador debe clasificar esta sección como “alerta” si alguna de las siguientes condiciones se cumple:
    - i. Se espera cancelar más del 30% de los productos
    - ii. No existe una ruta crítica de acciones que permitan el logro de los objetivos de la operación.
  - b. Si ninguna de estas condiciones se cumple, el evaluador clasificará la sección como “satisfactoria”.
- 2.2.2 **Sección 2. Efectividad.** Esta sección evalúa el progreso en la medición, monitoreo y evaluación del logro de los objetivos de la operación teniendo en cuenta los cambios realizados a la fecha. Esta sección también evalúa, cuando sea aplicable, el progreso de la operación en los indicadores de resultados. La evaluación de esta sección debe permitir al equipo evaluar si la operación se está conduciendo para lograr y medir los resultados asociados a sus objetivos.
- Se detallarán las siguientes subsecciones:
- 1. Declaración de objetivos
    - a. Declarar el objetivo general, los objetivos específicos y los indicadores asociados para verificar su logro.
  - 2. Medición

- a. Evaluación de la pertinencia de los indicadores e identificación de la necesidad de incluir indicadores o realizar ajustes en los indicadores en relación a los propuestos en aprobación y el taller de arranque.
  - b. Alerta de indicadores asociados a los objetivos sin valores de línea de base. En estos casos, identificar mecanismos para estimar los valores.
  - c. Alerta de indicadores asociados a los objetivos que no cuenten con mecanismos de medición activos. En estos casos, identificar mecanismos para activar la medición.
3. Monitoreo de resultados:
- a. Para los indicadores que cuenten con valores intermedios en la matriz de resultado, y tengan mecanismos de medición activos, definir el avance actual de la operación.
  - b. Identificación de los principales factores que incidieron/están incidiendo en la implementación del Programa (riesgos exógenos y endógenos) y que están contribuyendo o limitando en el logro de los objetivos específicos, incluyendo productos y resultados.
  - c. Identificar si existen riesgos materializados, riesgos sin mecanismos de mitigación activos que prevengan el logro de los objetivos específicos a pesar de la posible entrega exitosa de productos críticos.
  - d. Alertar sobre indicadores con metas para las que no existe una trayectoria realista para su alcance
4. Monitoreo de productos
- a. Evaluación de los indicadores de producto del Programa obtenidos hasta la fecha, identificando cuantitativa y cualitativamente los alcances logrados. Esta evaluación incluirá una amplia explicación de la implementación de los productos y de las metas logradas (cómo se lograron, actividades relevantes, entre otros que considere el consultor(a))
5. Evaluación
- a. Avance en el plan de evaluación para llevar a cabo el análisis contrafactual al cierre de la operación
6. Identificación del posible logro de resultados no anticipados.
7. Propuesta de un plan de monitoreo y evaluación actualizado que permita verificar el logro de los objetivos específicos al cierre de la operación (medición).
8. Calificación de efectividad
- a. El evaluador debe clasificar esta sección como “alerta” si alguna de las siguientes condiciones se cumple:
    - i. Existen objetivos sin indicadores para verificar su logro o un porcentaje importante de los indicadores asociados a los objetivos específicos no cuentan con valores de línea de base, tienen metas no realistas o no tienen mecanismos de medición activos.
    - ii. El plan de evaluación para el análisis contrafactual no está en ejecución.
  - b. Si ninguna de estas condiciones se cumple, el evaluador clasificará la sección como “satisfactoria”.

2.2.3 **Sección 3. Riesgos y sostenibilidad.** Evalúa las condiciones que podrían influir en el alcance y la continuación de los resultados una vez alcanzados. Esta sección debe permitir al equipo identificar recursos para implementar medidas de mitigación a riesgos no identificados previamente, así como medidas para favorecer la sostenibilidad de los resultados en el largo plazo. Se discutirán los siguientes puntos en la sección:

1. Aspectos generales
  - a. Analizar las condiciones que podrían influenciar en la continuación de los resultados logrados hasta el momento de evaluación y el logro de futuros resultados esperados durante el ciclo de vida del proyecto. Incluyendo la evaluación de si se ha dado mantenimiento a las obras que han sido construidas hasta la fecha.
  - b. Identificar riesgos activos con niveles residuales elevados (alto o medio-alto) a la entrega de productos clave. Actualizar la matriz de resultados para integrar nuevos riesgos para el logro de objetivos y sus medidas de mitigación. Enlistar los impactos potenciales de riesgos residuales o nuevos.
  - c. Alertar si no se prevé un mecanismo con el país para asignar fondos para la continuación de resultados después de que el Programa cierre.
2. Salvaguardas ambientales y sociales
  - a. Discutir el desempeño de salvaguardas ambientales y sociales, resumiendo los reportes de supervisión de monitoreo a la fecha.
  - b. Establecer si hay reportes de la oficina de Mecanismos Independiente de Consulta e Investigación (MICI) y si hay actividades pendientes de respuesta.
3. Propuesta de ajustes a la matriz de riesgos que permitan identificar acciones de mitigación para riesgos altos y medio-altos y ajustes a actividades de respuestas para asegurar un buen desempeño en salvaguardas ambientales y sociales
4. Evaluación de sostenibilidad.
  - a. El evaluador debe clasificar esta sección como “alerta” si existen riesgos latentes alto o medio-alto al logro de objetivos y sin medidas de mitigación.
  - b. De lo contrario, el evaluador clasificará la sección como “satisfactoria”.

### 2.3 Criterios No Centrales:

2.3.1 **Sección 4. Desempeño del Banco.** Evaluar la calidad de los servicios prestados por el Banco durante la vida transcurrida del Proyecto.

2.3.2 **Sección 5. Desempeño del Prestatario.** Evaluar la efectividad por la cual el Prestatario cumplió con sus responsabilidades durante la vida transcurrida del Proyecto.

## **2.4 Principales hallazgos y lecciones aprendidas**

**2.4.1** El informe concluye con un resumen de hallazgos y lecciones aprendidas, así como los planes de acción actualizados. Como parte de este proceso, se debe consultar a los actores clave durante la implementación del Programa a la fecha, en especial en las siguientes dimensiones: técnico-sectorial, organizacional y gerencial, procesos / actores públicos, fiduciario y gestión de riesgos.

## **2.5 Plan de Acción para la segunda mitad de la ejecución**

**2.5.1** El evaluador debe proponer un plan de acción para asegurar que la operación tenga una clasificación de éxito bajo las guías de PCR del Banco. Si no es posible identificar un plan de acción realista para el logro de resultados asociados a los objetivos específicos de la operación, el evaluador debe alertar al equipo. El plan de acción debe incluir una lista de problemas o riesgos identificados. Para cada problema o riesgo el plan debe sugerir:

1. Acciones correctivas o medidas de mitigación.
2. Pasos accionables para atender dichos problemas o riesgos.
3. Nominar a la agencia más adecuada para atenderlo (potencial responsable primario)
4. Estimar los recursos necesarios para implementar las acciones correctivas o medidas de mitigación.
5. Fechas límite para tomar acciones.
6. Posible medida de verificación de avance.
7. Referencias a documentos relevantes.
8. Observaciones que permitan al equipo contar con la información necesaria para actuar.

## **2.6 Consideraciones**

**2.6.1 Revisión de la documentación del proyecto.** Coordinar con el Organismos Ejecutor y la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y el Banco para la recolección de la documentación a necesitar. Adicionalmente revisar el material archivado relacionado con el Programa en general, así como el material de antecedentes utilizado en la preparación de la operación, los documentos aprobados, los documentos de monitoreo (PMR), los informes de desembolso, los informes de auditorías, los informes de progreso, los planes de acción y otra información que esté disponible en la oficina de la UCP y en el Banco.

**2.6.2** Se debe prestar especial atención en documentar las fuentes de datos respetando autorías, los estudios de evaluación y el trabajo analítico. Además, la evaluación proporcionará recomendaciones para mejorar la ejecución y, por lo tanto, la probabilidad de alcanzar sus objetivos de desarrollo.

**2.6.3** Toda la información recopilada y generada de esta consultoría deberá ser entregada a la UCP.

- 2.6.4 **Revisión de comentarios.** Los comentarios y recomendaciones de la UCP, actores clave del Organismo Ejecutor (EPMAPS) y del Banco deberán ser incorporadas en el informe final de EMT. Los comentarios con sus respuestas deberán ser documentadas en un acta por separado y formarán parte de los entregables de esta consultoría.
- 2.6.5 **Visitas de campo y entrevistas.** Se podrán llevar a cabo visitas de campo para revisar el avance de los proyectos de la operación, ubicados en la ciudad de Quito. De la misma manera se llevarán a cabo entrevistas con los actores vinculados directa o indirectamente al Programa (personal de la EPMAPS, de la UCP, autoridades gubernamentales (locales, municipales, nacionales) vinculadas al Programa, personal del BID asociado al diseño y ejecución de la operación de financiamiento, consultores individuales o firmas consultoras encargados de la ejecución de estudios o actividades específicas del Programa, muestra de beneficiarios del Programa incluyendo mujeres y población vulnerable a los que se aplicará una encuesta para relevar información socio económica de los hogares que permitirá actualizar los valores de los coeficientes usados para la evaluación ex ante del Programa (si aplica) a la sociedad civil a través del apoyo de la UCP, así como representantes del sector privado (si aplica), prestadores de servicios u otros actores relevantes). Para cada una de estas entrevistas, el consultor primero debe desarrollar y presentar sus ideas para el contenido y el formato de los formularios de encuesta / entrevista que se aplicarán para capturar la información requerida, así como el método que se utilizará para administrarlos y tabularlos. La UCP deberá aprobar previamente.
- 2.6.6 **Taller de Gestión de Medio Término.** Al inicio del periodo de ejecución de esta consultoría, la Agencia de Ejecución con apoyo del Banco llevará a cabo un taller de gestión para revisar los objetivos del proyecto, sus indicadores y el avance de los productos previstos, según la planificación original del Programa. El taller permitirá documentar el avance físico y financiero de la operación, así como su coherencia con los desembolsos realizados. El taller también permitirá identificar mecanismos que permitan alcanzar los objetivos del proyecto y verificar su logro. Como resultado, se actualizarán las principales herramientas de ejecución: el Plan de Ejecución Plurianual, el Plan Operativo Anual, el Plan de Adquisiciones, el Flujo de Caja, y la matriz de riesgos que permita reorientar el Programa hacia alcanzar las metas previstas para su cierre. De ser necesario, también se actualizará el plan de monitoreo y evaluación. El consultor (a) deberá coordinar con la EPMAPS y UCP su asistencia a este Taller, de tal forma de guardar coherencia con los datos que se usen en la preparación de la EMT. Los resultados del Taller quedarán documentados en una ayuda memoria.

## 2.7 Productos

- 2.7.1 **Plan de Trabajo.** A los **5 días** a partir del día siguiente de la firma del contrato, el consultor(a) deberá presentar un plan de trabajo incluyendo un cronograma razonable de actividades que contemple coherencia de la agenda de visitas de

campo, las entrevistas y su participación en el Taller de Gestión. El plan de trabajo deberá presentarse a la UCP para su revisión y aprobación.

**2.7.2 Informe de EMT.** El consultor presentará:

- a. A los **45 días** a partir del día siguiente de la firma del contrato, el consultor(a) deberá presentar un **borrador de informe de EMT**, y
- b. Sobre la base de los comentarios proporcionados por la UCP y el Banco, el consultor debe proporcionar **el informe final de EMT** a más tardar **a los 60 días** a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El Administrador Contractual realizará la revisión de del Plan de Trabajo y del borrador de informe de EMT, durante los 5 días calendario posteriores a partir del día siguiente a la entrega formal del producto por parte del consultor/a, para la emisión de comentarios, sugerencias o recomendaciones para la presentación.

En caso de existir comentarios, sugerencias o recomendaciones al Plan de Trabajo, el/la consultor/a integrará los mismos al producto en un plazo de cinco (5) días calendario posteriores a partir del día siguiente a la entrega formal de los comentarios, sugerencias o recomendaciones.

En caso de existir comentarios, sugerencias o recomendaciones al borrador de informe de EMT, el/la consultor/a integrará los mismos al informe final.

**2.7.3 Reunión de cierre.** Para presentación de principales hallazgos y recomendaciones. El consultor con apoyo de la Unidad Coordinadora organizará una reunión **a los 70 días** a partir del día siguiente la firma del contrato para presentar a las autoridades de EPMAPS y del Banco los principales hallazgos según el informe final de EMT.

Si la fecha de presentación de los informes coincidiera con un día no laborable, el Consultor/(a) debe presentar dicho documento el último día laborable previo a la fecha de vencimiento del plazo de entrega.

## **2.8 Características de la Consultoría**

### **2.8.1 Características:**

1. **Tipo de consultoría:** Consultor(a) nacional, Suma alzada.
2. **Duración:** 70 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.
3. **Ubicación:** Los trabajos de los realizará en la Empresa Pública Metropolitana de Alcantarillado y Saneamiento, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, Av. Mariana de Jesús e Italia, 4to piso, Edificio Matriz C.
4. **Requisitos del Consultor(a):**
  - a. **Título académico:** Profesionales en el área de Ingeniería Civil, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Industrial, Auditoría, Economista, Arquitectura, Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas y Finanzas;

**Capacitación:** Cursos y/o capacitaciones realizadas en gestión o evaluación de proyectos, planificación estratégica, evaluación financiera, administración de empresas, o afines al trabajo al trabajo de desarrollar. Serán validadas con el certificado de aprobación y/o asistencias emitidas por la empresa organizadora y se deberá presentarlas en copias simples;

**Maestría, Especialización o Diplomado:** en Gestión o Evaluación de Proyectos, Planificación Estratégica, en Ciencias Económicas o Administrativas, Procesos o afines al trabajo a desarrollar.

- b. **Experiencia general:** experiencia en temas afines a la ejecución o dirección de programas o préstamos financiados por organismos bilaterales o multilaterales de crédito u ONG.
- c. **Experiencia específica:** experiencia en la evaluación de **programas de desarrollo con infraestructura**, realizando trabajos relacionados en uno o más de los siguientes temas:
- Evaluación de medio término y/o finales del Programa y/Proyectos de inversión.
  - Evaluación de Programas con método PCR-BID
  - Experiencia en evaluación por Resultados
  - Evaluaciones de impacto.

Para que la experiencia presentada sea válida deberá presentar las copias simples de las certificaciones, actas entrega recepción, contratos o documentos correspondientes con las entidades con quienes participó o mantuvo relación de dependencia detallando el período de participación, los proyectos en los que intervino y el cargo que desempeñó.

d. Idiomas: Español

e. Habilidades/conocimiento: búsqueda y análisis de datos; coordinación y diálogo con actores público y privado. Conocimiento para el desarrollo de análisis económico-financiero.

2.8.2 El/la consultor(a) debe ser ciudadano(a) de uno de los 48 países miembros del BID.

## 2.9 Esquema de Pagos

2.9.1 Los pagos se realizarán tras la aprobación de los siguientes productos:

**Primer pago.** A la presentación del Plan de trabajo, el 10% del monto del contrato, previa aprobación por el Administrador del Contrato.

**Segundo pago.** A la presentación del Borrador de informe de EMT, el 40% del monto del contrato, previa aprobación por el Administrador del Contrato

**Tercer pago.** A la presentación dl Informe final, el 40% del monto del contrato, previa aprobación por el Administrador del Contrato.

**Cuarto, y último, pago.** A la realización de la Reunión de cierre, 10% del monto del contrato, previo la firma del Acta Entrega Recepción Definitiva.

De cada pago se retendrá el 10% por concepto de garantía, valor que será devuelto al Consultor/(a) previa suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva.

Se aplicará como multa del 1/1000 del valor del contrato por incumplimiento en la entrega de los productos o sus correcciones.

Impuestos y tasas: El Departamento de Contabilidad realizará las retenciones de acuerdo a la normativa legal vigente, disponible en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

## **2.10 Coordinación del Trabajo**

**2.10.1** La Administración de esta consultoría estará a cargo de [incluir nombre/apellido/email], dentro del Organismo Ejecutor EPMAPS o su delegado designado. El/la Coordinador/a de la operación o el delegado designado tendrá la responsabilidad de facilitar la información o la fuente de información oficial de los datos del programa para su evaluación, así como la realización del Taller de Gestión dentro de la vigencia de esta consultoría, y con apoyo del Banco.

## **2.11 Recursos**

La Entidad pondrá a disposición del consultor(a) la siguiente información:

- Contrato de Préstamo.
- Reglamento Operativo.
- Matriz de Resultados.
- Matriz de Riesgos.
- Plan de Adquisiciones.
- Informes Semestrales.
- Planes de Ejecución del Proyecto.
- Informes de Auditoría Externa.

## SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE

<b>1. DATOS PERSONALES</b>	<i>[inserte el nombre completo]</i>
----------------------------	-------------------------------------

<b>2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b>	<b>Lugar</b>	<b>día</b>	<b>mes</b>	<b>año</b>

<b>País de Ciudadanía/Residencia:</b>		<b>Documento de identidad</b>	<b>de</b>	
---------------------------------------	--	-------------------------------	-----------	--

<b>DIRECCIÓN:</b>	<b>Avenida</b>	<b>N°</b>	<b>Calle</b>	<b>Depto.</b>
	<b>Ciudad</b>	<b>Zona</b>		<b>Código Postal</b>
<b>Número de Teléfono</b>	<b>Número Celular</b>	<b>E-mail</b>		

<b>3. EDUCACIÓN:</b>				
<b>Título</b>	<b>Fecha de titulación (Mes/Año)</b>	<b>Ciudad</b>	<b>País</b>	<b># Página de respaldo</b>
Título: Universidad:				

<b>4. CURSO/TALLERES/OTROS:</b>						
<b>Nombre del Evento</b>	<b>Inicio (día, mes, año)</b>	<b>Fin (día, mes, año)</b>	<b>Horas</b>	<b>Institución</b>	<b>Ciudad/ País</b>	<b># Página de respaldo</b>

<b>5. IDIOMAS:</b>												
<b>IDIOMA</b>	<b>Hablado</b>				<b>Lectura</b>				<b>Escritura</b>			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

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

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa <sup>2</sup>	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas <sup>3</sup>					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa <sup>4</sup>	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas <sup>5</sup>					

Atentamente

\_\_\_\_\_  
[Firma del Consultor]

Fecha: \_\_\_\_\_  
Día / Mes / Año

**NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos<sup>6</sup>:**

- Título(s) profesional(es).
- Certificados<sup>7</sup>, Actas de Entrega-Recepción, contratos o documentación sobre la experiencia profesional general y específica.
- Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.<sup>8</sup>

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

<sup>3</sup> El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

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

<sup>5</sup> El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

<sup>6</sup> La Entidad podrá solicitar, de considerar pertinente, copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

<sup>7</sup> Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

<sup>8</sup> No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

## SECCIÓN 5: ANEXOS

### Anexo 1: Países Elegibles

**“Países Elegibles:** Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

#### ***Territorios elegibles***

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.”

#### **Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios**

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

##### **(A) Nacionalidad.**

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
  - i. es ciudadano de un país miembro; o
  - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

## Anexo 2. Prácticas Prohibidas

### 1. Prácticas Prohibidas

a). Se deberá observar lo establecido en los numerales 1.23 y 1.24 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15:

1.23 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en
  - (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que

prosiga con la investigación, o

- (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
  - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
  - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
  - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
  - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
  - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.
  - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
  - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o

- cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
  - (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
  - (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.
  - (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o

permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o un orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.24 Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

b). Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

### Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

#### 1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario “Modelo para Curriculum Vitae” de la **Sección 4**.

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

REQUISITO MINIMO		Cumple (SI/NO)	
Título académico: Profesionales en el área de Ingeniería Civil, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Industrial, Auditoría, Economista, Arquitectura, Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas y Finanzas.			
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		<b>100</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Puntaje parcial</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>10</b>
Por Maestría se otorgará ocho (8) puntos, por cada <b>Especialización</b> se otorgará cuatro (4) puntos, por cada <b>Diplomado</b> se otorgará un (1) punto,	8	8	<b>10</b>
Formación en Gestión o Evaluación de Proyectos, Planificación Estratégica, en Ciencias Económicas o Administrativas, Procesos o afines al trabajo a desarrollar.	4		
	1		
Por <b>cada curso y/o certificación de capacitación</b> de mínimo 24 horas, se otorgará un (0,5) puntos.	0,5	2	
Capacitación en gestión o evaluación de proyectos, planificación estratégica, evaluación financiera, administración de empresas, o afines al trabajo a desarrollar.			
Si el curso y/o certificación es inferior a 24 horas no tendrá puntaje.			
<b>Experiencia General</b>	<b>Puntaje parcial</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>30</b>
Experiencia en temas afines en la ejecución o dirección de programas o préstamos financiados por organismos bilaterales o multilaterales de crédito u ONG.	10	30	<b>30</b>
Se otorgará diez (10) puntos por cada año experiencia. Máximo treinta (30) puntos.			
Para experiencias menores a 1 año se les otorgará el puntaje proporcional respectivo.			
<b>Experiencia Específica</b>	<b>Puntaje parcial</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>60</b>

<p>En la evaluación de <b>programas de desarrollo con infraestructura</b>, realizando trabajos relacionados en uno o más de los siguientes temas:</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de medio término y/ o finales de Programas y/o Proyectos de inversión</li> <li>• Evaluación de Programas con método PCR-BID</li> <li>• Experiencia en evaluación por Resultados</li> <li>• Evaluaciones de impacto.</li> </ul> <hr/> <p>Se otorgará veinte (10) puntos por cada consultoría o trabajo realizado.</p>	10	60	<b>60</b>
--	----	----	-----------

- No se aceptarán hojas de vida que no alcancen un puntaje mínimo de 70 puntos.
- Para las experiencias inferiores a 1 año se asignará el puntaje proporcional.
- En caso de que las puntuaciones entre dos o más consultores/(as) sean iguales, se seleccionará a quien obtenga mayor puntaje en la experiencia específica.

## Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales

Proceso No. CI-XXXX-00X-20XX

### SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual, Nacional, profesional o experto del *Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito, ejecutado por la EPMAPS*, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente “bona fide” del siguiente país miembro del Banco: \_\_\_\_\_. Se entiende por residente “bona fide” toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno de la EPMAPS, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
7. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de \_\_\_\_ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
8. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
  - (a) Emitir una amonestación;
  - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;

- (c) Rechazar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

## SECCIÓN 6:

### MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre la EPMAPS, en adelante el Contratante, domiciliada en la Av. Mariana de Jesús entre Alemania e Italia, Quito - Ecuador, representada por (*Nombre de la Autoridad del Ejecutor*), por una parte; y el (*Nombre del Consultor*) en adelante el Consultor, de nacionalidad (*nacionalidad*), por la otra, domiciliado en (*dirección, ciudad, país*), con documento de identidad número en (*número de CC, CI, Pasaporte, etc.*), en el marco del Préstamo No. 4759/OC-EC), Programa de Agua Potable y Alcantarillado Para Quito, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

#### ANTECEDENTES:

1. La Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS) y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el Contrato de Préstamo No. 4759/OC-EC, para implementar el Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito. El objetivo del Contrato de Préstamo es contribuir a la financiación y ejecución del “Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito”, para mejorar la continuidad, gestión operativa y confiabilidad del servicio de agua potable e incrementar la capacidad de tratamiento de aguas residuales del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ), contribuyendo de esta manera a los objetivos y a la mejora de la salubridad de la población y de las condiciones ambientales del DMQ.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS) se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO, de código No. EC-L1242-P00004.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (*XXXX*), conforme consta en la certificación conferida por *el Departamento de Análisis y Programación Financiera, perteneciente a Gerencia Financiera de la EPMAPS*, mediante la certificación No. (*XXXX*) de fecha (*XXXX*).
5. Que mediante Resolución No. (*XXXX*) de fecha (*XXXX*), la (*Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor*), adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para (*Objeto de Contratación*) al (*Nombre del Consultor*) con RUC (*XXXX*).
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. (si corresponde proceso ex ante).

#### DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
- 2.2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3. La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.
- 2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.
- 2.5. No Objeción BID (si corresponde proceso ex ante)

## **CLÁUSULAS:**

### **PRIMERA.- OBJETO:**

El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

### **SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El contrato será con pago por suma alzada y contra entrega de productos.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de *70 días calendario* a partir del día siguiente de la firma del contrato; y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será al día siguiente a la suscripción del contrato.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la máxima autoridad de la Contratante.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

El hecho de permitir al Consultor que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

### **TERCERA.- FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:**

El formato de ejecución de la consultoría será por entrega de productos:

El lugar de presentación de los productos de la consultoría será en las oficinas de la Unidad Coordinadora del Programa, Av. Mariana de Jesús e Italia, 4to piso del Edificio Matriz C, en la ciudad de Quito.

#### **CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:**

El precio de la consultoría es de USD. *[indique el monto en cifras y en letras]* dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

Los pagos se realizarán tras la aprobación de los siguientes productos:

1. **Primer pago:** A la presentación del Plan de trabajo, el 10% del monto del contrato, previa aprobación por el Administrador del Contrato.
2. **Segundo pago:** A la presentación del Borrador de informe de EMT, el 40% del monto del contrato, previa aprobación por el Administrador del Contrato
3. **Tercer pago:** A la presentación del Informe final, el 40% del monto del contrato, previa aprobación por el Administrador del Contrato.
4. **Cuarto, y último, pago:** A la realización de la Reunión de cierre, 10% del monto del contrato, previo la firma del Acta Entrega Recepción Definitiva

De cada pago se retendrá el 10% por concepto de garantía, valor que será devuelto al Consultor/(a) previa suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva.

Se aplicará como multa el 1/1000 del valor del contrato por incumplimiento en la entrega de los productos o sus correcciones.

Impuestos y tasas: El Departamento de Contabilidad realizará las retenciones de acuerdo a la normativa legal vigente, disponible en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

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

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo que se señalan en los Términos de Referencia, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

#### **QUINTA.- GARANTÍAS:**

El presente contrato, no se contempla la entrega de garantías bancarias/fianzas o pólizas de seguro.

#### **SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

La Contratante designa a *(Nombre del funcionario(a) designado(a))*, quien ejerce las funciones de *(Colocar el cargo que ejerce)*, en calidad de Administrador Contractual, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos vigentes, en lo pertinente a la Administración de Contratos.

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

#### **SÉPTIMA.- GASTO Y TRIBUTOS:**

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima. No es responsabilidad de Contratante verificar lo antes mencionado, ni responsabilidad en caso de presentarse algún evento que pudiere afectar a integridad del Consultor(a). Este contrato no implica que exista relación de dependencia con el Consultor(a).

**OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:**

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el Administrador Contractual.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

**NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:**

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

**DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:**

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

En caso de incumplimiento, el Consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

**DÉCIMO PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA:**

Todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales, serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar en su totalidad a la Contratante dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el

Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s).

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los productos resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- MULTAS:**

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual serán:

Se aplicará como multa el 1/1000 del valor del contrato por incumplimiento en la entrega de los productos o sus correcciones.

#### **DÉCIMOTERCERA.- DECLARACIONES:**

El Consultor declara:

- A. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo, mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados o productos realizados hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

#### **DÉCIMO CUARTA.- PRÁCTICAS PROHIBIDAS:**

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, actualizada a Mayo de 2019.

**DÉCIMO QUINTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:**

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito - Ecuador.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito – Ecuador.

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

**Contratante:**

Nombre: *Empresa Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento*

RUC: 1768154260001

Dirección: *Av. Mariana de Jesús entre Alemania e Italia*

Teléfono: *2 994 400*

Email: *(Colocar correo electrónico del contratante)*

*Quito* - Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Nombre y cargo

**Consultor:**

Nombre: *(Colocar nombre completo del contratante)*

RUC: *(XXXX)*

Dirección: *(Colocar dirección, ciudad, país)*

Teléfono: *(Colocar teléfono)*

Email: *(Colocar correo electrónico del consultor)*

*(Colocar ciudad)* - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

**DÉCIMO SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:**

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del producto final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

**DÉCIMO OCTAVA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:**

**Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en *(número en letras y días)* ejemplares.

**Dado, en la ciudad de Quito al, *(Colocar fecha completa)***

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

*(Nombre de la Autoridad del Ejecutor  
Cargo de la Autoridad del Ejecutor)  
(Nombre del Ejecutor)*

*(Nombre del Consultor)  
Consultor*

**ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA**