



PLIEGOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA

**EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC E.P.
UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES**

Código de Proceso: CDC-CELHAZ-027-14

Objeto de Contratación:

CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA“AUDITORÍA AMBIENTAL INTERNA DE LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL DE LOS APROVECHAMIENTOS ALAZÁN, DUDAS Y SAN ANTONIO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO MAZAR – DUDAS DE LA EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES. PERIODO 2013”, PLAN DE ACCION AUDITORIA AMBIENTAL PERIODO 2012, Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.

Azogues, agosto de 2014

INDICE GENERAL

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCION I CONVOCATORIA

SECCION II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SECCION 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

- PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- NOMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES
- SITUACIÓN FINANCIERA
- OFERTA ECONÓMICA
- PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA
- EXPERIENCIA DEL OFERENTE

- PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO
- EQUIPO E INSTRUMENTOS DISPONIBLES

SECCIÓN II FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.

SECCIÓN III FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOSIACIÓN O CONSORCIO
(No aplica para procedimientos de Contratación Directa)

IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

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

SECCION I

CONVOCATORIA

SECCION II

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

- 2.1 Objeto**
- 2.2 Presupuesto referencial**
- 2.3 Términos de referencia**

SECCION 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**
 - 3.6.1 Anticipo**
 - 3.6.2 Valor restante del contrato**

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

4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico

4.1.5 Patrimonio

4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución

4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles

4.1.8 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta

4.1.9 Información Financiera de Referencia

4.2 Evaluación por puntaje

4.3 Evaluación de la oferta económica

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista

5.2 Obligaciones de la Contratante

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA

CDC-CELHAZ-027-14

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCIÓN I CONVOCATORIA

Se convoca a la Empresa Consultora CONSULTORACAV Cía. Ltda. , para la **CONSULTORÍA DE “AUDITORÍA AMBIENTAL INTERNA DE LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL DE LOS APROVECHAMIENTOS ALAZÁN, DUDAS Y SAN ANTONIO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO MAZAR – DUDAS DE LA EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES. PERIODO 2013”, PLAN DE ACCION AUDITORIA AMBIENTAL PERIODO 2012, Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**, para que presente su oferta técnica y económica, el proveedor invitado se encuentra habilitado en el Registro Único de Contribuyentes – RUC, con el No. 0190334422001 y tiene su domicilio fiscal en la ciudad de Cuenca - Ecuador, conforme los dispone la normativa vigente.

El presupuesto referencial es de USD 23.536,80 (veinte y tres mil quinientos treinta y seis con 80/100 (23.536.80) dólares de los Estados Unidos de América,), sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 45 días para realizar la Auditoría Ambiental y 30 días para la actualización del Plan de Manejo Ambiental, contado a partir de notificación al consultor con la realización de la transferencia del valor del anticipo, a la cuenta bancaria consignada por éste para tal efecto.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en el portal institucional del SERCOP, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.
- 2.- Los interesados podrán formular preguntas en el término previsto en el cronograma del proceso. El delegado absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en el término previsto en el cronograma del proceso.
- 3.- La oferta se presentará de forma física en la oficina del encargado de abastecimientos de la Unidad de Negocios HIDROAZOGUES, ubicada en las calles

Rivera 6-12 entre General Enríquez y Tenemaza de la ciudad de Azogues ; o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta la hora y fecha prevista en el cronograma del proceso, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNC- . En los dos casos, sea que la oferta se presente en forma física o en forma electrónica, los formularios 1 y 2 de la oferta técnica y, el precio de la misma, deberá subirse a través del Portal institucional del SERCOP, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La no publicación de los formularios referidos o la falta de ingreso del precio de la propuesta en el portal institucional será causa de descalificación de la oferta. Los oferentes deberán tener en cuenta que la oferta económica registrada en el mencionado portal deberá coincidir con la oferta económica entregada en forma física. De existir diferencia en el monto que consta en la oferta física y el registrado electrónicamente, la entidad contratante remitirá al SERCOP la petición de ajuste debidamente sustentada. La apertura de las ofertas 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 y se efectuará en las oficinas de la Unidad de Negocio HIDROAZOGUES ubicada en las calles Rivera 6-12 entre General Enríquez y Tenemaza de la ciudad de Azogues.

Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores. En consecuencia, para participar, bastará “registrar” o “indicar” en su propuesta, el número o código de RUP.

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

5.- En razón del tipo de contrato no se aplicará reajuste alguno de precios

6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 54 del Reglamento General de la LOSNCP y las resoluciones que el SERCOP dicte para el efecto.

7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la certificación presupuestaria N° HAZ-2014-000528 adjunta al memorando Nro. CELEC-EP-HAZ-2014-1246-MEM. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Los pagos se realizarán contra culminación de etapas, de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato.

En calidad de anticipo se entregará el 40% del monto total del contrato. Se realizarán dos pagos posteriores, el segundo pago correspondiente al 30% cuando se entregue el respectivo informe de Auditoría Ambiental que será de acuerdo a los pliegos y TDRs, así como los lineamientos emitidos por el CONELEC y el documento de actualización del Plan de Manejo Ambiental; el 30% restante se pagará una vez aprobado el informe de Auditoría Ambiental por parte del CONELEC a través de la respectiva notificación.

8.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.

9.- La Unidad de Negocio HIDROAZOGUES 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.

Azogues, agosto de 2014

Ing. Paúl Urgilés Buestán
GERENTE DE LA UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES
CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP

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 18 del artículo 6 de la LOSNCP, para la: **“AUDITORÍA AMBIENTAL INTERNA DE LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL DE LOS APROVECHAMIENTOS ALAZÁN, DUDAS Y SAN ANTONIO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO MAZAR – DUDAS DE LA EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES. PERIODO 2013”, PLAN DE ACCION DE LA AUDITORIA AMBIENTAL PERIODO 2012 Y LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.**

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es US\$ 23.536,80 (veinte y tres mil quinientos treinta y seis con 80/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA.

2.3 Términos de referencia:

2.3.1 ANTECEDENTES

El Proyecto Hidroeléctrico Mazar – Dudas fue concebido dentro de los ejes de soberanía y eficiencia energética establecidos en la Constitución y el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013, el incrementar la cobertura nacional del servicio de energía eléctrica constituye la punta de lanza de la estrategia para el Buen Vivir. Para ello el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable considera dentro de las políticas energéticas del país, promover e impulsar el desarrollo de fuentes renovables de generación de energía eléctrica, en específico a través del desarrollo de proyectos hidroeléctricos, a fin de maximizar el aprovechamiento del potencial hídrico de las distintas cuencas del país, buscando garantizar el autoabastecimiento de energía eléctrica a través del aprovechamiento de recursos energéticos locales, con miras al uso eficiente de la energía en su conjunto.

La Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP - Unidad de Negocio HIDROAZOGUES, a efectos de cumplir la normativa ambiental vigente, la Licencia Ambiental, así como el Plan de Manejo Ambiental del proyecto concesionado, requiere los servicios de Consultoría Ambiental para la **AUDITORÍA AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO HIDROELECTRICO MAZAR – DUDAS, PERIODO 2013, Y LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.**

El Proyecto Hidroeléctrico Mazar-Dudas que comprenden los aprovechamientos Dudas, Alazán y San Antonio, está ubicado en la Provincia del Cañar, Cantón Azogues, parroquias Rivera, Taday y Pindilig. Se prevé que la generación de los tres Aprovechamientos, Dudas (7.40 MW), Alazán (6.23 MW) y San Antonio (7.19MW) se conecten al Sistema Nacional Interconectado a través de la subestación de enlace de los tres proyectos en la población de Taday.

El Estudio de Impacto Ambiental Definitivo, y su correspondiente Plan de Manejo fue aprobado por el CONELEC el 22 de febrero del 2011 y notificado mediante oficio No.

O-DE-11-206. La Licencia Ambiental de este proyecto fue aprobada mediante resolución DE 11-064 del 31 de mayo del 2011. Con el fin de acatar las disposiciones del CONELEC se necesita realizar la segunda Auditoría Ambiental Interna del Proyecto Hidroeléctrico Mazar-Dudas, y la actualización del Plan de Manejo Ambiental.

El Monitoreo y la Auditoría Ambiental permitirá la evaluación periódica, integrada y permanente del ambiente, para suministrar información precisa y actualizada al Contratista para tomar decisiones orientadas a la conservación ambiental del área de influencia directa e indirecta del proyecto.

Permitirá la verificación del cumplimiento de las medidas de mitigación propuestas en el Plan de Manejo Ambiental y reportará periódicamente al Ministerio del Ambiente del Ecuador, MAE los principales logros alcanzados en el cumplimiento de las medidas ambientales o las medidas correctivas correspondientes.

El Consejo Nacional de Electricidad, en cumplimiento de las atribuciones administrativas ambientales en el sector eléctrico, contempladas en el Artículo 7, literal f) del Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas (RAAE), que establece que es de su competencia "... Controlar la realización de los Planes de Manejo Ambiental de las empresas autorizadas que se encuentren operando en actividades de generación, transmisión o distribución de energía eléctrica, sobre la base de las auditorías ambientales que deberán practicarse" y lo dispuesto en el Artículo 30: "...Las Auditorías Ambientales se llevarán a cabo, teniendo como base la Guía y las Directrices para la Preparación de Auditorías Ambientales, que el CONELEC establecerá mediante Regulaciones", ha elaborado los Términos de Referencia para la realización de Auditorías Ambientales Anuales en el Sector Eléctrico, las mismas que son de cumplimiento obligatorio para las empresas, generadoras, distribuidoras y transmisora, conforme al Artículo 13, literal d) "Efectuar el monitoreo ambiental previsto en el Plan de Manejo Ambiental, realizar la auditoría ambiental interna respectiva y presentar sus resultados a consideración del CONELEC y cuando el Ministerio del Ambiente lo requiera"; así como también lo establecido en el Artículo 37, literal b) "Realizará auditorías ambientales internas integrales con una periodicidad de por lo menos una vez al año".

Los presentes Términos de Referencia han sido elaborados en base a las directrices de la Contraloría General del Estado a través de su Guía de Auditoría Ambiental.

2.3.2 OBJETIVOS.

Evaluar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y los requisitos de la Normativa Ambiental aplicable que se encuentre contenida en el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), así como los requisitos adicionales que se hallen contenidos en la Licencia Ambiental respectiva.

El objetivo de la auditoría ambiental es determinar, mediante métodos y procedimientos definidos y a través de evidencias objetivas, el cumplimiento o conformidades e incumplimientos o no conformidades de elementos de la normativa ambiental aplicable, por parte de CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO

HIDROAZOGUES en el desarrollo de las actividades de construcción del Proyecto Hidroeléctrico Mazar-Dudas y determinados en los Planes de Manejo Ambiental. Actualizar el Plan de manejo Ambiental para una mejor intervención a través del Plan de Desarrollo Territorial en el área de influencia directa.

Objetivos Específicos

Para el cumplimiento de los objetivos generales, los objetivos específicos de la Auditoría Ambiental son:

- a. Evaluar el cumplimiento del Plan Ambiental del Proyecto y por derivación la ejecución de los compromisos ambientales adquiridos de acuerdo al proceso de intervención y las medidas que se deben tomar de acuerdo a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental
- b. Identificar si hubo desviaciones en la planificación y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental correspondientes al Proyecto Hidroeléctrico Mazar – Dudas.
- c. Identificar impactos ambientales no previstos en el Plan de Manejo respectivo.
- d. Identificar y evaluar las nuevas actividades de la organización cuando las hubiese y la actualización del plan de manejo de ser el caso.
- e. Recomendar y proponer procedimientos documentados para la corrección de las desviaciones detectadas.
- f. Determinar si las actividades constructivas del año 2012 cumplieron con lo expuesto en el Plan de Manejo, Planes de Monitoreo, Mitigación y otros planes dentro del aspecto Ambiental, diseñados para el proyecto y con la normativa nacional vigente para el sector eléctrico.
- g. Verificar la existencia de pasivos ambientales, de flujo o acumulados.
- h. Evaluar el cumplimiento de los planes de acción que fueron recomendados en la auditoria Anterior de acuerdo a las no conformidades mayores (NC+)
- i. Determinar la existencia y magnitud de los impactos no identificados en el Estudio de Impacto Ambiental.
- j. Proponer planes de remediación en caso de encontrarse pasivos ambientales y las medidas de mitigación y/o compensación en caso de determinarse impactos no identificados.
- k. Actualización del Plan de Manejo Ambiental con las actividades y proyectos de desarrollo territorial para la intervención en las comunidades ubicadas en el área de influencia directa del proyecto.

2.3.3 ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA.

El proceso de la Auditoría Ambiental evaluará el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo aprobado en el año de 2011 para el Proyecto Hidroeléctrico Mazar - Dudas de propiedad de CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES, durante el período del año 2013 y sus correspondientes Planes de Manejo Ambiental, en base a los Programas y Subprogramas que se detallan en las tablas 1, 2 ,3,4 y 5.

TABLA N° 1

PLANES, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DEL PMA DEL APROVECHAMIENTO DUDAS.

PLAN	PROGRAMA / SUBPROGRAMA	
		Medidas de Prevención.
1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.	a. Implementación de instalaciones provisionales.	
	b. Limpieza y desbroce del terreno.	
	c. Conformación de vías de acceso.	
	d. Disposición y acopio de tubería.	
	e. Acopio de materiales de construcción.	
	f. Excavaciones en superficie.	
	g. Manejo y transporte de materiales peligrosos.	
	h. Polvorines.	
	i. Seguridad en los polvorines.	
	j. Transporte de explosivos.	
	k. Excavación bajo superficie.	
	l. Acumulación de restos y rechazos.	
	m. Transporte de materiales de construcción y rechazo.	
	n. Preparación de materiales.	
	o. Instalación de tubería.	
	p. Rellenos.	
	q. Disposición de material sobrante.	
	r. Mantenimiento de equipos.	
		Medidas de Mitigación.
	a. Calidad del aire.	
	b. Calidad del suelo.	
	c. Calidad del agua.	
d. Medio biótico.		

2. PLAN DE RELACIONES COMUNITARIAS.	a. Recursos sociales.	
	b. Recursos Económicos.	
	c. Compromisos.	
	d. Acciones prohibidas.	
	e. Expropiaciones.	
3. PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.	PREVENCIÓN PARA LA SALUD Y SEGURIDAD.	
	Salud Ocupacional.	
	a. Higiene	
	b. Alojamiento y Comedores.	
	c. Comidas y Agua Potable.	
	d. Instalaciones Sanitarias y Baterías Sanitarias	
	e. Personal Médico y Primeros Auxilios.	
	Seguridad Industrial.	
	a. Responsabilidades del Contratista.	
	b. Reuniones de seguridad.	
	c. Uso de elementos de protección individual.	
	d. Otras consideraciones.	
	e. Informes sobre accidentes.	
	4. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS.	a. Lineamientos generales y regulaciones.
		b. Política de compra, reutilización y reducción de residuos.
c. Recolección.		
d. Disposición final.		
e. Manejo de escombros.		
5. PLAN DE REHABILITACIÓN DE AREAS AFECTADAS.	PROGRAMA DE RESTAURACIÓN.	
	a. Reconfiguración y remoción.	
	b. Cierre constructivo del derecho de vía.	
	c. Abandono de construcciones provisionales.	
	d. Abandono de sitios de acopio temporal de materiales y restos/rechazos.	
	e. Abandono de caminos de acceso.	
	PROGRAMA DE REVEGETACIÓN.	

	a. Selección de especies a sembrar.
6. PLAN DE ABANDONO.	a. Consideraciones generales.
	b. Desarrollo del plan.
	c. Obras de captación.
	d. Casa de Máquinas.
	e. Otras unidades.
	f. Gestión de residuos peligrosos.
7. PLAN DE CONTINGENCIAS.	a. Organización y responsabilidades.
	b. Procedimientos de comunicación interna y externa.
	c. Fases de una contingencia.
	d. Control de acciones y operación.
	e. Clasificación de emergencias.
	f. Necesidades de personal y equipo.
	g. Contingencias para emergencias identificadas.
8. PLAN DE CAPACITACIÓN.	a. Responsabilidades
	b. Contenido de los temas de capacitación.

TABLA N° 2

PLANES, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DEL PMA DEL APROVECHAMIENTO ALAZÁN.

PLAN	PROGRAMA / SUBPROGRAMA
	Medidas de Prevención.
1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.	a. Implementación de instalaciones provisionales.
	b. Limpieza y desbroce del terreno.
	c. Conformación de vías de acceso.
	d. Disposición y acopio de tubería.
	e. Acopio de materiales de construcción.
	f. Excavaciones en superficie.
	g. Manejo y transporte de materiales peligrosos.

	h. Polvorines.
	i. Seguridad en los polvorines.
	j. Transporte de explosivos.
	k. Excavación bajo superficie.
	l. Acumulación de restos y rechazos.
	m. Transporte de materiales de construcción y rechazo.
	n. Preparación de materiales.
	o. Instalación de tubería.
	p. Rellenos.
	q. Disposición de material sobrante.
	r. Mantenimiento de equipos.
	Medidas de Mitigación.
	a. Calidad del aire.
	b. Calidad del suelo.
	c. Calidad del agua.
	d. Medio biótico.
2. PLAN DE RELACIONES COMUNITARIAS.	a. Recursos sociales.
	b. Recursos Económicos.
	c. Compromisos.
	d. Acciones prohibidas.
	e. Expropiaciones.
3. PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.	PREVENCIÓN PARA LA SALUD Y SEGURIDAD.
	Salud Ocupacional.
	a. Higiene
	b. Alojamiento y Comedores.
	c. Comidas y Agua Potable.
	d. Instalaciones Sanitarias y Baterías Sanitarias
	e. Personal Médico y Primeros Auxilios.
	Seguridad Industrial.

	a. Responsabilidades del Contratista.
	b. Reuniones de seguridad.
	c. Uso de elementos de protección individual.
	d. Otras consideraciones.
	e. Informes sobre accidentes.
4. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS.	f. Lineamientos generales y regulaciones.
	g. Política de compra, reutilización y reducción de residuos.
	h. Recolección.
	i. Disposición final.
	j. Manejo de escombros.
5. PLAN DE REHABILITACIÓN DE AREAS AFECTADAS.	PROGRAMA DE RESTAURACIÓN.
	a. Reconfiguración y remoción.
	b. Cierre constructivo del derecho de vía.
	c. Abandono de construcciones provisionales.
	d. Abandono de sitios de acopio temporal de materiales y restos/rechazos.
	e. Abandono de caminos de acceso.
	PROGRAMA DE REVEGETACIÓN.
	a. Selección de especies.
6. PLAN DE ABANDONO.	a. Consideraciones generales.
	b. Desarrollo del plan.
	c. Obras de captación.
	d. Casa de Máquinas.
	e. Otras unidades.
	f. Gestión de residuos peligrosos.
7. PLAN DE CONTINGENCIAS.	a. Organización y responsabilidades.
	b. Procedimientos de comunicación interna y externa.
	c. Fases de una contingencia.
	d. Control de acciones y operación.
	e. Clasificación de emergencias.

	f. Necesidades de personal y equipo.
	g. Contingencias para emergencias identificadas.
8. PLAN DE CAPACITACIÓN.	a. Responsabilidades
	b. Contenido de los temas de capacitación.

TABLA N° 3

PLANES, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DEL PMA DEL APROVECHAMIENTO SAN ANTONIO.

PLAN	PROGRAMA / SUBPROGRAMA
1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.	a. Implementación de instalaciones provisionales.
	b. Limpieza y desbroce del terreno.
	c. Conformación de vías de acceso.
	d. Disposición y acopio de tubería.
	e. Acopio de materiales de construcción.
	f. Excavaciones en superficie.
	g. Manejo y transporte de materiales peligrosos.
	h. Polvorines.
	i. Seguridad en los polvorines.
	j. Transporte de explosivos.
	k. Excavación bajo superficie.
	l. Acumulación de restos y rechazos.
	m. Transporte de materiales de construcción y rechazo.
	n. Preparación de materiales.
	o. Instalación de tubería.
	p. Rellenos.
	q. Disposición de material sobrante.
r. Mantenimiento de equipos.	
	Medidas de Mitigación.

	<ul style="list-style-type: none"> a. Calidad del aire. b. Calidad del suelo. c. Calidad del agua. d. Medio biótico.
2. PLAN DE RELACIONES COMUNITARIAS.	<ul style="list-style-type: none"> a. Recursos sociales. b. Recursos Económicos. c. Compromisos. d. Acciones prohibidas. e. Expropiaciones.
3. PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.	<p>PREVENCIÓN PARA LA SALUD Y SEGURIDAD.</p> <p>Salud Ocupacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Higiene b. Alojamiento y Comedores. c. Comidas y Agua Potable. d. Instalaciones Sanitarias y Baterías Sanitarias e. Personal Médico y Primeros Auxilios. <p>Seguridad Industrial.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Responsabilidades del Contratista. b. Reuniones de seguridad. c. Uso de elementos de protección individual. d. Otras consideraciones. e. Informes sobre accidentes.
4. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS.	<ul style="list-style-type: none"> a. Lineamientos generales y regulaciones. b. Política de compra, reutilización y reducción de residuos. c. Recolección. d. Disposición final. e. Manejo de escombros.
5. PLAN DE REHABILITACIÓN DE AREAS AFECTADAS.	<p>PROGRAMA DE RESTAURACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reconfiguración y remoción.

	b. Cierre constructivo del derecho de vía.
	c. Abandono de construcciones provisionales.
	d. Abandono de sitios de acopio temporal de materiales y restos/rechazos.
	e. Abandono de caminos de acceso.
	PROGRAMA DE REVEGETACIÓN.
	a. Selección de especies.
6. PLAN DE ABANDONO.	a. Consideraciones generales.
	b. Desarrollo del plan.
	c. Obras de captación.
	d. Casa de Máquinas.
	e. Otras unidades.
	f. Gestión de residuos peligrosos.
7. PLAN DE CONTINGENCIAS.	a. Organización y responsabilidades.
	b. Procedimientos de comunicación interna y externa.
	c. Fases de una contingencia.
	d. Control de acciones y operación.
	e. Clasificación de emergencias.
	f. Necesidades de personal y equipo.
	g. Contingencias para emergencias identificadas.
8. PLAN DE CAPACITACIÓN.	a. Responsabilidades
	b. Contenido de los temas de capacitación.

TABLA N° 4

PLANES, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DEL PMA DE LA LINEA L/T DE TRANSMISION SAN ANTONIO – ALAZAN, ALAZAN – TADAY, DUDAS TADAY Y TADAY AZOGUES (SUBESTACION AZOGUES 2).

PLAN	PROGRAMA / SUBPROGRAMA
	Medidas de Prevención.
1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.	s. Implementación de instalaciones provisionales.

	t. Limpieza y desbroce del terreno.
	u. Conformación de vías de acceso.
	v. Disposición y acopio de materiales de estructuras.
	w. Acopio de materiales de construcción.
	x. Excavaciones en superficie.
	y. Manejo y transporte de materiales peligrosos.
	z. Polvorines.
	aa. Seguridad en los polvorines.
	bb. Transporte de explosivos.
	cc. Excavación bajo superficie.
	dd. Acumulación de restos y rechazos.
	ee. Transporte de materiales de construcción y rechazo.
	ff. Preparación de materiales.
	gg. Instalación de torres.
	hh. Rellenos.
	ii. Disposición de material sobrante.
	jj. Desbroce en la franja de servidumbre de 46 k.
	Medidas de Mitigación.
	e. Calidad del aire.
	f. Calidad del suelo.
	g. Calidad del agua.
	h. Medio biótico.
2. PLAN DE RELACIONES COMUNITARIAS.	f. Recursos sociales.
	g. Recursos Económicos.
	h. Compromisos.
	i. Acciones prohibidas.
	j. Expropiaciones.
3. PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.	PREVENCIÓN PARA LA SALUD Y SEGURIDAD.
	Salud Ocupacional.

	f. Higiene
	g. Alojamiento y Comedores.
	h. Comidas y Agua Potable.
	i. Instalaciones Sanitarias y Baterías Sanitarias
	j. Personal Médico y Primeros Auxilios.
	Seguridad Industrial.
	f. Responsabilidades del Contratista.
	g. Reuniones de seguridad.
	h. Uso de elementos de protección individual.
	i. Otras consideraciones.
	j. Informes sobre accidentes.
	4. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS.
g. Política de compra, reutilización y reducción de residuos.	
h. Recolección.	
i. Disposición final.	
j. Manejo de escombros.	
5. PLAN DE REHABILITACIÓN DE AREAS AFECTADAS.	PROGRAMA DE RESTAURACIÓN.
	f. Reconfiguración y remoción.
	g. Cierre constructivo del derecho de vía.
	h. Abandono de construcciones provisionales.
	i. Abandono de sitios de acopio temporal de materiales y restos/rechazos.
	j. Abandono de caminos de acceso.
	PROGRAMA DE REVEGETACIÓN.
	b. Selección de especies.
6. PLAN DE ABANDONO.	g. Consideraciones generales.
	h. Desarrollo del plan.
	i. Obras de captación.
	j. Casa de Máquinas.
	k. Otras unidades.

	l. Gestión de residuos peligrosos.
7. PLAN DE CONTINGENCIAS.	h. Organización y responsabilidades.
	i. Procedimientos de comunicación interna y externa.
	j. Fases de una contingencia.
	k. Control de acciones y operación.
	l. Clasificación de emergencias.
	m. Necesidades de personal y equipo.
	n. Contingencias para emergencias identificadas.
8. PLAN DE CAPACITACIÓN.	c. Responsabilidades
	d. Contenido de los temas de capacitación.

TABLA N° 5

**ACTUALIZACION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS DEL PMA DEL PROYECTO
PARA LA AREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO**

PLAN	PROGRAMA / SUBPROGRAMA
1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.	a. Implementación de instalaciones provisionales.
	b. Limpieza y desbroce del terreno.
	c. Conformación de vías de acceso.
	d. Disposición y acopio de materiales de estructuras.
	e. Acopio de materiales de construcción.
	f. Excavaciones en superficie.
	g. Manejo y transporte de materiales peligrosos.
	h. Polvorines.
	i. Seguridad en los polvorines.
	j. Transporte de explosivos.
	k. Excavación bajo superficie.
l. Acumulación de restos y rechazos.	

	m. Transporte de materiales de construcción y rechazo.
	n. Preparación de materiales.
	o. Instalación de torres.
	p. Rellenos.
	q. Disposición de material sobrante.

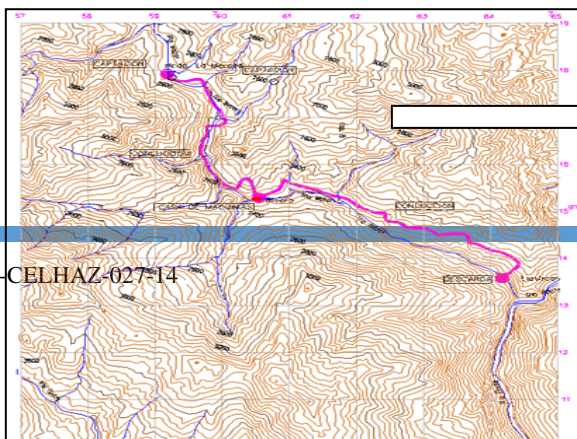
Alcance Técnico.

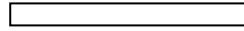
- La auditoría examinará el alcance técnico definido en el Proyecto Hidroeléctrico MAZAR - DUDAS y los impactos generados en las zonas de Influencia Directa e Indirecta de acuerdo a lo que se dispone en los Planes de Manejo Ambiental de los Aprovechamientos Alazán, San Antonio y Dudas del Proyecto.
- Si bien la auditoría Ambiental busca examinar el desempeño de la gestión ambiental durante cada etapa de gestión y operación en relación a los cumplimientos de los PMA respectivos, no tiene por objetivo evaluar ni el diseño, ni la selección de la metodología de construcción de las obras, ni las operaciones técnicas u otros elementos de gestión administrativa de CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES.
- Los consultores deberán identificar cualquier impacto ambiental no previsto directo, indirecto o acumulativo resultante de las actividades implementadas que no haya sido adecuado y completamente mitigado o contemplado en los Planes de Manejo Ambiental.
- La auditoría debe ser realizada de acuerdo al cronograma de ejecución de los componentes de los PMA e incluirá el seguimiento y monitoreo de las acciones implementadas para tratar los hallazgos de auditoría (No Conformidades).
- La auditoría tomará en cuenta como elementos de auditoría la ejecución del monitoreo ambiental dispuesto en los PMA.
- Así también, la auditoría debe involucrar la evaluación del cumplimiento con las leyes y regulaciones vigentes a la fecha de cada proceso de auditoría vinculado con la orden de trabajo.

Alcance Espacial

En términos espaciales, la auditoría Ambiental abarcará el área de influencia directa e Indirecta descrita en el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto, e involucra la fase de construcción del proyecto, los campamentos de vivienda del personal del proyecto de acuerdo a lo dispuesto en los PMA, así como también las áreas involucradas en la ejecución de los componentes ambientales en todas las áreas del proyecto.

El área de Influencia Directa y Área de la auditoría general se enmarca en el siguiente cuadro:





CELEC EP - UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES pondrá a consideración de EL CONSULTOR toda la información disponible en el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto Hidroeléctrico Mazar - Dudas, así como los respectivos Planes de Manejo Ambiental de los Aprovechamientos ~~Dudas, Alazán y~~ San Antonio.

Además la información existente es extensiva e incluye entre otros: el o los Planes Ambientales y Procedimientos de los ejecutores (contratistas), los informes de supervisión y fiscalización preparados a la fecha por la fiscalización.

2.3.4 ENTREGABLES DEL SERVICIO.

Presentación del estudio y sus resultados.

- El Consultor presentará el Informe técnico de las actividades de la auditoria de acuerdo a los requisitos exigidos en estos Términos de Referencia para la Auditoría Ambiental.
- El Consultor realizará una presentación del trabajo realizado, de la metodología empleada, de los resultados encontrados y del plan de acción propuesto, ante personal directivo de CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES, una vez que se haya discutido y aprobado por parte de la Administración del Contrato.
- El Consultor presentara el Plan de Manejo Ambiental actualizado, con los planes, proyectos de intervención en la zona del área de influencia directa el proyecto.

Para la presentación del estudio se seguirá el siguiente procedimiento:

- Informe Preliminar Versión 1, que deberá ser presentado de manera digital en un CD de datos, dentro de los treinta y cinco (35) días contados a partir de la entrega del anticipo.
- La Administración del Contrato revisará el Informe presentado por el consultor y en el plazo de diez (10) días las observaciones serán puestas a consideración

del consultor por medio de correo electrónico. En este plazo se llevarán a cabo reuniones para tratar estas observaciones.

- Informe Preliminar Versión 2, que incluirá el levantamiento de las observaciones realizadas por la Administración del Contrato. Este informe se presentará de manera impresa dentro de diez (10) días contado a partir de la recepción del correo electrónico por parte de la Administración del Contrato.
- La Administración del Contrato revisará que se hayan incluido todas las observaciones en el Informe Parcial Versión 2, si existe conformidad, se coordinará la presentación de los resultados ante personal directivo de CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES. El consultor realizará la presentación y tomará nota de las observaciones a las que hubiere lugar y en el plazo de 5 días subsiguientes, presentará el Informe preliminar Versión 3.
- Incluidas las observaciones del personal directivo, si es que hubiera, se presentará el Informe Preliminar Versión 4 (digital e impreso en original y copia), que será enviado al CONELEC para su revisión y aprobación.
- Una vez que el CONELEC realice la revisión y/o verificación de este informe y se lleven a cabo las reuniones para tratar las observaciones a las que hubiere lugar, el Consultor deberá presentar a CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES el Informe que contenga el levantamiento de estas observaciones y que incluya todo lo solicitado por el CONELEC, que conste dentro de éstos Términos de Referencia o de la ley ambiental en vigencia en un plazo de diez (10) días contados a partir de la reunión final de coordinación.
- La Administración del Contrato revisará, emitirá un informe de conformidad y enviará el Informe de Auditoría Definitivo al CONELEC para su aprobación. Si es que se detectara por parte de la Administración del Contrato o del CONELEC que alguna observación no fue acogida en este informe el Consultor tendrá cinco (5) días para enmendar esta situación a partir de que fuera comunicado. Caso contrario el consultor deberá justificar o subsanar estas observaciones fuera del plazo de la Consultoría, con la contabilización de la multa correspondiente.

La estructura general del informe será la siguiente:

1. FICHA TECNICA

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

1.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

1.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PRINCIPALES

1.4 RAZÓN SOCIAL DEL PROMOTOR DEL PROYECTO

1.4.1 Representante Legal

1.4.2 Dirección, fax, teléfono, correo electrónico

1.5 CONSULTORA AMBIENTAL

1.5.1 Representante Legal

1.5.2 Dirección, fax, teléfono, correo electrónico

1.6 LISTA DE EQUIPO AUDITOR Y FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

- 2. INTRODUCCIÓN**
- 3. OBJETIVOS**
 - 3.1 OBJETIVO GENERAL
 - 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 3.3 ALCANCE
- 4. CITAS LEGALES**
- 5. METODOLOGÍA**
- 6. ÁREA DE INFLUENCIA**
- 7. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ENTORNO**
- 8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES AUDITADAS**
- 9. MATRIZ DE OBLIGACIONES AMBIENTALES Y PLAN DE ACCIÓN**
- 11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- 12. ANEXOS (Archivo documental, evidencias de cumplimiento, archivo fotográfico, productos especiales).**
- 13. BIBLIOGRAFÍA**

2.3.5 METODOLOGÍA.

La metodología a aplicar debe regirse de acuerdo a los lineamientos del CONELEC y los Términos de Referencia proporcionados por la contratante.

a. Fase de preparación

Esta fase deberá contener al menos las siguientes actividades:

- Análisis de la actividad y sus procesos alternativos, con el fin de conocerla en profundidad.
- Definición del entorno presumiblemente afectado y posterior descripción y estudio del mismo, en base a lo establecido en los EIA correspondientes.
- Identificación de la problemática ambiental, que consiste en la búsqueda de la información y diagnóstico, a través de información necesaria y suficiente para comprender las posibles interacciones entre la actividad y el medio.
- Reuniones entre el equipo auditor y la Administración del Contrato de la empresa auditada a fin de coordinar el trabajo; Acta de Inicio de la Auditoría.

b. Fase de campo

Esta fase deberá contener al menos las siguientes actividades:

- Entrevistas y reuniones entre el equipo auditor y los implicados en la problemática ambiental de la empresa, personal directivo y técnico operativo.
- El trabajo de campo y las entrevistas buscan complementar la información revisada en los informes y documentos, y proveer evidencia de cumplimiento de compromisos y del desempeño ambiental y social adecuado. El trabajo de campo y las entrevistas se centrarán en la verificación de aquellas desviaciones críticas (no conformidades) y en la investigación de potenciales impactos y riesgos no identificados en los PMA que los auditores, en base de la información revisada, juzguen ser más relevantes.
- Establecimiento de las tareas específicas a ejecutarse para cada componente auditado.
- Reconocer el área de influencia directa, observar procesos, emisiones, descargas, residuos, ruidos, olores, fugas, manejo de combustibles, productos químicos, sistemas de tratamiento, manejo y control ambiental.
- Esta es la fase de toma de muestras y determinaciones analíticas donde se efectuará un análisis técnico de los resultados. Estos muestreos se realizarán únicamente en el caso de que los registros de los muestreos realizados no sean satisfactorios.
- El programa de trabajo de campo y entrevistas será remitido a los auditados para las respectivas coordinaciones, con un mínimo de una semana de anticipación a la fecha pretendida para el trabajo de campo. Las entrevistas de los auditores incluirán, entre otras y a su criterio, los responsables de los sistemas, los empleados de los contratistas/subcontratistas y el personal de los frentes de trabajo, afectados directos e indirectos.

c. Fase de proceso de datos, conclusiones y redacción del informe final

Esta fase deberá contener al menos las siguientes actividades:

- Grado de cumplimiento de la normativa ambiental vigente en relación a la actividad del proyecto.
- Establecimiento de medidas correctoras para solucionar problemas detectados. Las medidas serán descritas de tal manera que permitan, dependiendo de su complejidad, ya sea su aplicación inmediata (con sus especificaciones generales y normas técnicas) o los términos de referencia para la contratación de los diseños o estudios requeridos, incluyendo un presupuesto.
- Estudio de los aspectos de organización y administración.
- Redacción de documentos técnicos.

d. Fase de seguimiento

- Esta etapa comprende el seguimiento que debe realizar la empresa a sus obligaciones ambientales definidas en su EIA y PMA, los que están obligados de acuerdo a la normativa ambiental o los compromisos del Contrato de Permiso, Concesión o Licencia Ambiental.
- La no aprobación de la Auditoría Ambiental no le exime al Agente la obligación que tiene de ejecutar las actividades contempladas en el Plan de Acción. El CONELEC hará las inspecciones de verificación de cumplimiento.

e. Indicadores Ambientales.

Como parte del trabajo de auditoría el proponente debe identificar y sugerir indicadores ambientales tanto de desempeño operativo cuanto generales, éstos deben

guardar estrecha relación con los componentes ambientales del Proyecto Hidroeléctrico Mazar - Dudas

Los indicadores ambientales serán los parámetros a los que se refiere:

- Calidad del aire: los parámetros señalados en la Tabla 1. Concentraciones de contaminantes comunes que definen los niveles de alerta, de alarma y de emergencia en la calidad del aire, del Anexo IV del Libro VI del TULSMA.
- Emisiones: los parámetros señalados en la Tabla 2. Límites máximos permisibles de emisiones al aire para fuentes fijas de combustión. Norma para fuentes en operación a partir de Enero de 2003, del Anexo III del Libro VI del TULSMA.
- Agua superficial: los parámetros señalados en la Tabla 1. Parámetros de Muestreo físico-químico en cuerpos de agua superficial, del Anexo 1B de las Normas Técnicas Ambientales para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental para los Sectores de Infraestructura: Eléctrico, Telecomunicaciones y Transporte (Puertos y Aeropuertos) y los utilizados en el presente EIA a fin de obtener los Índices de Calidad del Agua y compararlos con los obtenidos durante la Línea Base.
- Efluentes: los factores indicativos de contaminación de la Tabla 14 del Anexo I del Libro VI del TULSMA.
- Biológico: los parámetros señalados en la Tabla 3. Parámetros de Monitoreo de Diversidad Biológica en el sector hidrográfico (río y/o embalse), del Anexo 1B de las Normas Técnicas Ambientales para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental para los Sectores de Infraestructura: Eléctrico, Telecomunicaciones y Transporte (Puertos y Aeropuertos).
- Suelos: los parámetros señalados en la Tabla 1. Criterios de remediación para suelos contaminados con hidrocarburos en centrales eléctricas (Valores máximos permisibles de acuerdo al uso del suelo) del Anexo 2A de las Normas Técnicas Ambientales para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental para los Sectores de Infraestructura: Eléctrico, Telecomunicaciones y Transporte (Puertos y Aeropuertos).
- Ruido: los parámetros señalados en la Tabla 1. Niveles máximos de ruido permisibles según Uso del Suelo, del Anexo V del Libro VI del TULSMA.

f. Sistema de Evaluaciones.

Se realizarán con la siguiente metodología:

- Una Auditoría Ambiental general de los componentes del área de influencia directa por la construcción del proyecto que a la fecha de auditoría estén ejecutados o en ejecución.
- Una Inspección general al proyecto para evaluar el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental y en caso de haberlas detectar las desviaciones encontradas y calificarlas como no conformidades mayores, menores u observaciones.

La evaluación consistirá en la revisión de la documentación, trabajo de campo y entrevistas con personal de las empresas y otros actores involucrados o afectados por el proyecto, de manera de cumplir con los objetivos establecidos.

La verificación debe cubrir los aspectos mencionados en el Numeral 4.6.4. Alcance y Profundidad de la Consultoría y deberá estar dirigida especialmente a los aspectos críticos (no conformidades) asociados con los componentes ambientales identificados en los PMA de los tres Aprovechamientos, tales como cumplimiento de los planes, aspectos socio ambientales, aspectos físicos, bióticos, abióticos, antrópicos, monitoreos, etc.

Así como otros temas, que sean parte de los compromisos del Proyecto que, a criterio de los auditores, sean considerados relevantes para el alcance de auditoría y las comunidades (aspectos socio - ambientales) dentro del área de influencia definida en el plan de manejo y por la construcción del proyecto, así como la revisión del Plan de corrección y/o prevención y su posterior seguimiento para la evaluación de la eficacia de la acción propuesta

El proponente revisará el “Proceso Metodológico Para la Auditoría Ambiental del Proyecto Hidroeléctrico Mazar – Dudas”, adjunto a estos Términos de Referencia como ANEXO N° 1 y que serán de aplicación obligatoria.

Sobre la base de la revisión de la información existente y los protocolos de la auditoría, se preparará los programas y planes de auditoría, evaluación y/o inspecciones en los cuales deberán listar la información necesaria que permita conocer con anticipación las áreas, cronograma, etc. para la ejecución de los exámenes específicos.

En relación con la evaluación ambiental de los componentes descritos en el Numeral 4.6.4, los consultores podrán solicitar información complementaria que, a su criterio, sea necesaria. Dicha información deberá estar listada en el Plan y programa de evaluación y deberá ser enviada a los auditados con una semana de anticipación a la fecha establecida para el trabajo de campo. Los auditados serán responsables de proveer la información al auditor(es) previo al trabajo de campo.

La evaluación deberá cubrir tres aspectos: el cumplimiento, el seguimiento y la medición de los avances de los componentes descritos en los PMA, el control operacional de las actividades de construcción del área de influencia directa del proyecto, según los procesos descritos en cada Plan.

2.3.6 INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR

Para la realización de la presente consultoría, la CELEC EP UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES proporcionará al consultor, a través de sus distintas dependencias y responsables del proyecto, toda la información que dispone en relación al Proyecto Hidroeléctrico Mazar - Dudas, para lo cual el consultor deberá coordinar con el Administrador del Contrato.

CELEC EP - UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES pondrá a consideración de EL CONSULTOR toda la información disponible en el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto Hidroeléctrico Mazar - Dudas, así como los respectivos Planes de Manejo Ambiental de los Aprovechamientos Dudas, Alazán y San Antonio.

Además la información existente es extensiva e incluye entre otros: el o los Planes

Ambientales y Procedimientos de los ejecutores (contratistas), los informes de supervisión y fiscalización preparados a la fecha por la fiscalización.

2.3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo necesario para la ejecución de los trabajos propuestos es de 45 días calendario a partir de la entrega del anticipo para la entrega del Informe de Auditoría Ambiental Interna y de 30 días para el informe de la actualización del Plan de Manejo Ambiental, es decir un total de 75 días correspondiente a los dos productos.

2.3.8 PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS

La Empresa consultora deberá contar con el personal técnico requerido y los equipos y recursos adecuados que le permitan cumplir con el objeto contractual. El personal estará capacitado y deberá contar con sus respectivos certificados de Consultor Ambiental Categoría A emitido por el Ministerio del Ambiente del Ecuador.

Consultor Experto - Director de Proyecto	Mínimo 1 - Maestría en Ingeniería Ambiental o Gestión Ambiental , Auditoria Ambiental.
Audidores Experto - Consultor Especialista	Mínimo 2 – Maestría o Certificación en Auditoría Ambiental.
Auditor de apoyo.	Mínimo 1. - Experiencia en Auditoria Ambiental.
Coordinadores internos	Apoyo al Proceso
Revisores	Apoyo al Proceso.

2.3.9 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos de los servicios de consultoría se realizarán con fondos propios, provenientes del presupuesto de la entidad, con cargo a la certificación presupuestaria Nro.HAZ-2014-000528 partida presupuestaria 132010162, conforme consta en la certificación de disponibilidad presupuestaria conferida por el Jefe Administrativo - Financiero de la Unidad de Negocio HIDRAZOGUES, mediante Memorando No. **CELEC-EP-HAZ-2014-1246-MEM**, de fecha 23 de junio de 2014. El valor del Contrato será pagado de la siguiente forma:

En calidad de anticipo se entregará el 40% del monto total del contrato. Se realizaran dos pagos posteriores, el segundo pago correspondiente al 30% cuando se entregue el respectivo informe de Auditoría Ambiental que será de acuerdo a los pliegos y TDRs, así como los lineamientos emitidos por el CONELEC y el documento de actualización del Plan de Manejo Ambiental; el 30% restante se pagara una vez aprobado el informe de Auditoría Ambiental por parte del CONELEC a través de la respectiva notificación y Acompañamiento del Servicio”, factura y acta entrega recepción final de la de los entregables generados por la Consultora, mismos que será previamente aprobados por el Administrador de Contrato.

SECCION III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	18/08/2014	16h30
Fecha límite de preguntas	19/08/2014	16h30
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	20/08/2014	16h30
Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	22/08/2014	16h00
Fecha apertura oferta técnica	22/08/2014	17h00
Fecha inicio evaluación	22/08/2014	18h00
Fecha publicación resultados finales oferta técnica	25/08/2014	16h00
Fecha de negociación	26/08/2014	10h00
Fecha estimada de adjudicación	26/08/2014	15h00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma:

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	25/08/2014	16h00
Fecha límite para convalidación errores	27/08/2014	16h00
Fecha inicio evaluación	28/08/2014	16h00
Fecha publicación resultados finales oferta	28/08/2014	17h00
Fecha de negociación	29/08/2014	10h00

Fecha estimada de adjudicación	29/08/2014	16h00
--------------------------------	------------	-------

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Precio de la Oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del SERCOP, información que se completará en línea, en el formulario de oferta económica.

3.3.1 Forma de presentar la oferta: La oferta se podrá presentar a través del Portal Institucional del SERCOP completando el formulario electrónico, o bien en forma física.

Se presentará en un único sobre, el cual contendrá el siguiente texto:

<p style="text-align: center;">CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA</p> <p style="text-align: center;">“CÓDIGO DEL PROCESO <i>CDC-CELHAZ-021-14</i>”</p> <p style="text-align: center;">Sobre Único</p> <p style="text-align: center;">OFERTA (TECNICA y ECONOMICA)</p> <p style="text-align: center;">(Original y copia)</p> <p>Señor</p> <p>Ing. Paúl Urgilés Buestán</p> <p>GERENTE DE LA UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES</p> <p>Ciudad.-</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>
--

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

El encargado de abastecimientos de la Unidad de Negocio HIDROAZOGUES recibirá las ofertas, 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.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 75 días, divididos de la siguiente manera 45 días para la entrega del informe de la Auditoría Ambiental Interna y 30 días para la entrega del documento de actualización del Plan de Manejo Ambiental, mismos que serán contado a partir de la notificación al Contratista con la realización de la transferencia del valor del anticipo a la cuenta bancaria consignada por éste para tal efecto.

La recepción se realizará en el término de 15 días.

3.5 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 conforme a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto.

3.6 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 7 de la Convocatoria y en el Contrato.

3.6.1 Anticipo: En calidad de anticipo se entregará el 40% del monto total del contrato

3.6.2 Valor restante del contrato: Se lo hará mediante dos pagos contra entrega del o de los respectivos informes, final, parcial o por producto; o, cualquier otra forma permitida por la ley y determinada por la entidad contratante.

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Evaluación de la oferta: Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará 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 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);
- 1.6 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);
- 1.7 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);
- 1.8 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 Profesional 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)*

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

4.1.2 Personal técnico clave:

Personal Técnico:

- Al menos un profesional con Maestría en Auditoría Ambiental de Proyectos similares
- Al menos 2 técnicos certificados en el Ministerio del Ambiente con calificación A con su respectiva certificación vigente.
- Al menos dos profesionales que tengan experiencia en auditoría ambiental y Estudios de Impacto Ambiental. El oferente deberá presentar certificados de realizar Auditorías Ambientales.

4.1.3 Experiencia general y específica mínima:

Experiencia General del Consultor,

- Experiencia de la empresa consultora de al menos 5 años en Auditorías Ambientales,.

Experiencia Específica,

- Certificación expedida por al menos tres empresas del sector público o privado en el Ecuador, que lo acredite como proveedor de servicios de consultoría en Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo y Auditorías Ambientales..

- La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de director de proyecto o consultor/sectorialista y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el porcentaje de participación en el contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.

4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico:

- Al menos un profesional con Maestría en Gestión Ambiental o Auditorías y al menos haber participado en dos consultorías de Dirección de Proyectos.
- Al menos 2 técnicos certificados por el Ministerio del Ambiente, con su respectiva certificación vigente.

4.1.5 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):

- Patrimonio: La Entidad Contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP. **(No aplica para el presente proceso)**

4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución:

El oferente deberá presentar cronogramas de ejecución / uso de equipo / participación del personal técnico clave.

4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles

La empresa deberá contar con los softwares y equipos necesarios para cumplir con los alcances de la consultoría.

4.1.8 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			

Experiencia mínima personal técnico clave			
Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			
Patrimonio (Aplica para personas jurídicas) *			
Metodología y cronograma de ejecución			
Equipo e instrumentos disponibles			
Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante			

4.1.9 Información Financiera de Referencia:

- **Análisis de los índices financieros:** Índices Financieros:

Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0) Activo Corriente / Pasivo Corriente;

Índice de Endeudamiento (menor a 1,5) Pasivo Total / Patrimonio.

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

Parámetro	Valoración
Experiencia general	25 puntos
Experiencia específica	30 puntos
Experiencia del personal técnico clave	25 puntos
Metodología y cronograma de ejecución	20 puntos
TOTAL	100 puntos

La propuesta técnica que no alcance un puntaje mínimo de 70 será descalificada y rechazada en esta etapa.

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Prestar servicios de consultoría para la realización de la “AUDITORÍA AMBIENTAL INTERNA DE LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL DE LOS APROVECHAMIENTOS ALAZÁN, DUDAS Y SAN ANTONIO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO MAZAR – DUDAS DE LA EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES. PERIODO 2013”, PLAN DE ACCION DE LA AUDITORIA AMBIENTAL PERIODO 2012 Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.

- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de quince (15) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo de quince (15) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de quince (15) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

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

SECCION I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 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 en Contratación Directa
 - 1.11.2 Apertura de la oferta en Concurso Público y Lista Corta
 - 1.11.2.1 Criterios de evaluación
 - 1.11.3 Negociación
- 1.12 Garantías
- 1.13 Cancelación del procedimiento
- 1.14 Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.15 Adjudicatario Fallido
- 1.16 Suscripción del contrato
- 1.17 Precios Unitarios y Reajuste
- 1.18 Moneda de cotización y pago
- 1.19 Reclamos
- 1.20 Administración del contrato
- 1.21 Autoinvitación
- 1.22 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 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

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

- 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

SECCION I

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1 Comisión Técnica: El presente procedimiento no 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-; el delegado de la máxima autoridad será el encargado del trámite del procedimiento en la fase precontractual quien 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.

1.2 Participantes: La convocatoria estará dirigida a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras (cuando sea el caso de consultores extranjeros, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 37 de la LOSNCP), asociaciones de éstas o consorcios, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP, , 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.
- c) Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP al tiempo de presentar la oferta, y se

designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. El compromiso de asociación o consorcio deberá encontrarse suscrito en instrumento público, de acuerdo con la Resolución que el SERCOP emita para el efecto.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio y lo inscribirán en el RUP, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

1.3 Presentación y apertura de ofertas: Las ofertas se presentarán de forma física en la oficina del encargado de abastecimientos de la CELEC EP Unidad de Negocio HIDROAZOGUES, o de forma electrónica a través del portal institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente.

Tratándose de procedimientos por Contratación Directa, la Oferta técnico-económica se presentará en un término no mayor a (6) seis días contado a partir de la fecha en que el consultor invitado haya recibido la invitación. La máxima autoridad o su delegado, realizará la evaluación, negociación y adjudicación, sobre la base de los pliegos en un término no mayor a tres días.

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 el delegado de la Máxima Autoridad con la siguiente información, la cual obligatoriamente se subirá al portal [del SERCOP](#):

- 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. La oferta económica será completada en línea y una impresión de la misma se incluirá en el sobre respectivo que se entregará físicamente. El portal permitirá que la apertura y procesamiento de las dos ofertas se ejecuten en días distintos, con una diferencia entre ambos actos de hasta 10 días término.

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. y, en las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

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 del Portal Institucional, la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través del portal, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

1.7 Modificación del pliego: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en los procedimientos de Contratación Directa de Consultoría, 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 el Portal Institucional del SERCOP 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 el Portal Institucional del SERCOP 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.

Los documentos que se presenten en la oferta serán en original o copia notariada.

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 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.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del Portal Institucional en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

1.10 Causas de Rechazo de Ofertas: La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en tratándose de los procedimientos de Contratación Directa, 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, o no se hubiera subido el valor de la propuesta al Portal Institucional del SERCOP.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en las resoluciones emitidas por el SERCOP.
- 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.

- g) Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores –RUP-.

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.

1.11 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:

1.11.1 Apertura de la oferta en Contratación Directa: La entidad contratante, una hora después del término límite para la presentación de la oferta, iniciará la evaluación de la oferta presentada, para lo cual abrirá el sobre único presentado físicamente y evaluará tanto la oferta técnica como la económica, en función del cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos.

Dentro del término establecido en el artículo 39 del Reglamento General de la LOSNCP, la Comisión Técnica procederá a la apertura del Sobre N° 2, en los términos previstos mediante resolución por el SERCOP.

1.11.1.1 Criterios de evaluación: La Comisión calificará el contenido de los Sobres Nos. 1 y 2, bajo los parámetros de evaluación determinados por la Entidad Contratante, tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en el artículo 41 de la LOSNCP, en lo que sean aplicables, así como los criterios y parámetros obligatorios establecidos por el SERCOP mediante resolución.

1.11.2 Negociación: La Comisión Técnica, o el delegado de la máxima autoridad en los procedimientos de Contratación Directa, negociará con el proponente de acuerdo a los términos del artículo 40 del RGLOSNC y, no se volverá a llamar para nuevas negociaciones a aquel con el cual no se llegó a un acuerdo.

El acta de negociación será firmada por los miembros de la comisión o el delegado de la máxima autoridad, según sea el caso, y el consultor o su delegado. El consultor negociará por intermedio de su representante legal o

procurador común, o el delegado de éstos, debidamente acreditado, y de los profesionales que estime necesario.

Iniciado el proceso de negociación, éste no podrá suspenderse por motivo alguno, salvo circunstancias de fuerza mayor, hasta lograr la negociación.

La máxima autoridad de la entidad contratante adjudicará el contrato en los términos del último inciso del artículo 40 del RGLOSNC.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones, se convocará al proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de prelación, excepto en el caso del procedimiento de contratación directa en el que se declarará desierto por esta circunstancia, para iniciar una nueva negociación.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones con ninguno de los oferentes, se declarará desierto el procedimiento de conformidad al artículo 33 de la LOSNCP.

El acta de negociación y la resolución de adjudicación debidamente suscritas, se publicarán en el portal del SERCOP.

1.12 Garantías: En forma previa a la suscripción de los contratos derivados de los procedimientos establecidos en este pliego, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo previsto en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

1.12.1 La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

1.12.2 La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a

recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El valor máximo por concepto de anticipo en contratos de consultoría será del setenta por ciento (70%) del monto total del contrato. El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El contratista, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente a la ejecución contractual.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la LOSNCP y 118 del RGLOSNC.

1.13 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

1.14 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP, según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la Entidad Contratante. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

1.15 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.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento General de la LOSNCP, la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

1.16 Suscripción del Contrato: Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General. y lo publicará en el Portal Institucional. La entidad contratante realizará la publicación de la Resolución de adjudicación en el mismo día en que ésta haya sido suscrita.

1.17 Moneda de cotización y pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.18 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.

1.19 Administración del Contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un 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.

1.20 Autoinvitación: El proveedor que a la fecha de la convocatoria no se encuentra habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP, en la categoría correspondiente al objeto del proceso de contratación, y tenga las condiciones legales para participar en él, podrá recategorizarse en la actividad respectiva, para lo cual deberá acudir a las oficinas del RUP y presentar los documentos respectivos. La autoinvitación es una opción del Portal Institucional que aparecerá una vez realizada la recategorización, y que podrá utilizarse hasta la fecha límite de entrega de ofertas, según el cronograma del proceso.

La autoinvitación es una opción para los procedimientos de concurso público exclusivamente.

1.22 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

2.1. Metodología de evaluación de las ofertas: Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Tratándose de los procedimientos que se realizan por Concurso Público y Lista Corta, 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 consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, 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 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. Únicamente en los procedimientos de Contratación Directa no se cumplirá la etapa de evaluación valorada.

2.2. 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 en el Portal Institucional del SERCOP sean los que realmente se utilizarán en el procedimiento.

2.3.- De la evaluación:- Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas bajo el siguiente detalle:

Utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología “Cumple/No Cumple”, cuando se trate de un procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, Menor Cuantía de obras, bienes o servicios, y, Contratación Directa de consultoría; y,

Se estará a 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.

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:

- a.) Formulario de la Oferta;
- b.) Formularios de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida;
- c.) 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.

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 el Portal Institucional o los sugeridos a manera de ejemplo: equipo, personal técnico, experiencia general, experiencia específica, experiencia personal técnico, 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 o las resoluciones emitidas por el SERCOP; 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.

2.4 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 expedidos por el SERCOP, en la “Sección IV: Evaluación de las Ofertas”, de las “Condiciones Particulares”, son referenciales.

El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la oferta.

2.5 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.

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

3.1.3 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.

3.1.4 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, especialmente, pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del Consultor, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

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.

3.1.5 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.

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.

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 (señalar) AÑOS

1.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES

SECCIÓN II FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.

SECCIÓN III FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO *(No aplica para procedimientos de Contratación Directa)*

SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Unidad de Negocio HIDROAZOGUES para la ejecución de CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA "AUDITORÍA AMBIENTAL INTERNA DE LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL DE LOS APROVECHAMIENTOS ALAZÁN, DUDAS Y SAN ANTONIO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO MAZAR – DUDAS DE LA EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP – UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAZOGUES. PERIODO 2013", PLAN DE ACCION DE LA AUDITORIA AMBIENTAL PERIODO 2012 Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. Luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*) / (*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.
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, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
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 hubiera lugar.
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*)

- 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.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: 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 natural, 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):	
R.U.C:	

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, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier 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, la Entidad Contratante descalifique a mi 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.

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

a. 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-;

b. Descalifique a mi representada como oferente; o,

c. 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.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPE:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	<input type="checkbox"/>
Compañía de Responsabilidad Limitada	<input 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:

1. *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.)*
2. *La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.*
3. *Las personas naturales no están obligadas a presentar el Formato 1.3 del Formulario 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.

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
<i>Solvencia*</i>			
<i>Endeudamiento*</i>			
<i>Otro índice resuelto por la entidad contratante *</i>			

**Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

1.5 OFERTA ECONÓMICA **

(SOBRE No. 2 – para Concurso Público y Lista Corta)

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

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

(Detallar costos directos e indirectos, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento General de la LOSNCP.)

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

1.6 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Contendrá, entre otros lo siguiente:

- a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;
- b) 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;
- c) Organigrama funcional del servicio propuesto; y,
- d) 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 (*señalar*) AÑOS**

Nº	Nombre del proyecto	Entidad Contratante	Monto	Breve descripción	Período de ejecución	
					Inicio	Final

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

(LUGAR Y FECHA)

**** Nota:** El formulario de la oferta que se compone por todos los documentos enumerados del 1.1. al 1.9 requiere una sola firma.

SECCIÓN II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACION DEL PERSONAL TECNICO Y HOJA DE VIDA

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:

1. *Este formulario deberá estar firmado por el profesional para ser considerado en el proyecto, exclusivamente.*
2. *Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado en el numeral 2.2 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: _____
6. Experiencia profesional:

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

--	--

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, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable a este caso.

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.

PROYECTO DE CONTRATO

IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (*nombre de la Entidad Contratante*), representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (*cargo*), 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 -LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: (describir objeto de la contratación).

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego del procedimiento de (*Concurso Público / Lista Corta / Contratación Directa*) (No.) para (describir objeto de la contratación).

1.3. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación*).

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del portal institucional del SERCOP.

1.5. 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 del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP.

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 en el portal institucional del SERCOP.).¹

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 (*describir detalladamente el objeto de la contratación*).

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 (entidad contratante) a prestar servicios de (DEFINIRÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE) 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

6.01.- En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora se compromete a prestar a la (entidad contratante) 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)

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

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 entregará al CONTRATISTA, en el plazo máximo de *(días)*, contados desde la celebración del contrato en calidad de anticipo; el valor de *(hasta un máximo del 50 %del valor del contrato)*, en dólares de los Estados Unidos de América.

7.2. El valor restante del contrato, esto es, *(establecer el porcentaje en letras)* por ciento (%), se lo hará mediante *un solo pago o varios pagos contra entrega del o de los respectivos informes, final, parcial o por producto*; o, cualquier otra forma permitida por la ley y determinada por la entidad contratante *(establecer la forma aquí)*.

En los contratos de fiscalización de obra, el pago se realizará en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza. No será posible establecer en el contrato de fiscalización de obra, formas de pago distintas o por periodos fijos de tiempo.

El monto del contrato de fiscalización de obra se dividirá para el monto del contrato de obra, obteniéndose una relación en virtud de la cual se determinará el porcentaje que será aplicado sobre el monto de cada planilla de ejecución de obra, el valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra.

Cláusula Octava.- GARANTÍAS

8.1.- En este contrato se rendirán las siguientes garantías: *(establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.11 del Pliego de condiciones generales para las contrataciones de consultoría que son parte del presente contrato)*.

8.2.- Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la LOSCNP y 118 del RGLOSNCNP. 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 es de *(establecer periodo en letras – días/meses)*, contados a partir de *(establecer si desde la fecha de la firma del contrato, desde la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible, o desde cualquier otra condición, de acuerdo a la naturaleza del contrato)*, de conformidad con lo establecido en la oferta.

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)*.

(El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y del proyecto, por cada día de retraso, por retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales según el cronograma valorado, o por el incumplimiento de otras obligaciones contractuales. El porcentaje para el cálculo de las multas se deberá determinar

dentro de la legalidad y razonabilidad, que implica la comprobación del hecho y la correlativa sanción, y no podrá ser menor al 1 por mil del valor total del contrato, por día de retraso).

Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

El presente contrato no contempla 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.

Cláusula Décima Tercera.- TERMINACION 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.

Cláusula 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.- ACEPTACION 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 del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, 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

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA

Cláusula Primera.- INTERPRETACION 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, las resoluciones emitidas por el SERCOP, 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

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

2.1 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 anticipo. El administrador del contrato designado por la CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

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

2.2 La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la LOSNCP.

2.3 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.

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

2.5 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

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

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

3.2.1 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.

3.2.2 La del anticipo:

- a) Si el CONSULTOR no la renovare cinco días hábiles antes de su vencimiento.
- b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONSULTOR no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

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.

- 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:

5.1 El CONSULTOR se compromete a prestar sus servicios derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con los 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.

5.2 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.

5.3 El CONSULTOR está obligado a cumplir con cualquiera 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.

5.4 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.

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 RGLOSNC.

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 RGLOSNC.

8.3 Si la CONTRATANTE no hiciere 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 RGLOSNCP.

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.

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).

NOTA: *Las Condiciones Generales de los contratos de Consultoría, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporadas como parte integrante del Contrato, conforme la cláusula segunda "DOCUMENTOS DEL CONTRATO" de las condiciones particulares del contrato.*