**MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE**
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO ESMERALDAS

**PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN**

**< BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO**
**PRÉSTAMO BID N° EC-L1136>**

---

**SELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS N°** BID-RSND-CNELESM-ES-FC-003

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA: ESTUDIO DE LA LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS

---

# LINEAMIENTOS

Esmeraldas, agosto de 2014

## ÍNDICE


**SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN** ..... 3

**SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES** ..... 5

**SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR** ..... 24

**SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR** ..... 37

**CONTRATO ESTÁNDAR** ..... 43

**I. CONTRATO** ..... 44

*Remuneración mediante pago de una suma global* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

**II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)..** ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

*1. DISPOSICIONES GENERALES* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO..* ***¡Error! Marcador no definido.***

*3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*4. PERSONAL DEL CONSULTOR* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*6. PAGOS AL CONSULTOR* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*7. EQUIDAD Y BUENA FE* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

**III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)..** ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

**IV. APÉNDICES** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

*APÉNDICE A: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*APÉNDICE B: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*APÉNDICE C: PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES – HORARIO (PROGRAMA) DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*APÉNDICE D: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA...* ***¡Error! Marcador no definido.***

*APÉNDICE E: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

*APÉNDICE F: SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE* ***¡Error! Marcador no definido.***

*APÉNDICE G: REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA LA GARANTÍA DEL ANTICIPO....* ***¡Error! Marcador no definido.***

**SECCIÓN 7. PAÍSES ELEGIBLES** ..... 45

## SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN
## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARAEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA "ESTUDIO DE LA LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS"

*Esmeraldas, 15 de septiembre de 2014*

Señores/Señoras:

**CONSORCIO ABS - INGENIEROS ELÉCTRICOS/SR. JULIO ANGULO GONZÁLEZ**
**CONSORCIO HIDRALIA ENERGÍA – SOLAR JIENNENSE/SR. DAVID CASTRO**
**NIP S.A./SR. JAVIER SEGOVIA MELGAR**
**CONSULTORIA ELECTRICA AYALA & TIPANTA – A&T /ING. LUIS AYALA ANDRADE**
**ESISERVICE CIA. LTDA./SR. ALFONSO VASCO**
**SERPROELECSA S.A./ING. FABIAN JAMI C.**

De mi consideración:

1. El Ministerio de Electricidad y Energía Renovable -MEER- ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo -BID- para la ejecución del programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución, y se propone utilizar una parte de los fondos para contratar los servicios de consultoría. Los servicios de consultoría tienen por objeto el **ESTUDIO DE LA LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS,** con un presupuesto referencial de **USD 50.000,oo** más IVA. El plazo máximo de ejecución de los servicios de consultoría es de tres (3) meses.

2. La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas los invita a presentar propuestas para proveer el servicio de consultoría denominado " **ESTUDIO DE LA LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS",** en los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. La firma consultora será seleccionada mediante el método Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC), y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: *http://www.cnel.gob.ec*

5. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de invitación
   Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
   Sección 3 - Propuesta Técnica - Formulario estándar
   Sección 4 - Propuesta de Precio. Formulario estándar
   Sección 5 - Términos de Referencia
   Sección 6 - Contrato estándar
   Sección 7 - Países Elegibles

6. La firma Consultora deberá presentar u n original de la propuesta y una copia de la propuesta técnica y de precio.

7. La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas requiere, tan pronto la firma consultora haya recibido la carta, informarnos por escrito en la La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas, Calle Espejo y Río Cayapas, Barrio Santas Vainas, lo siguiente:

a) que han recibido la carta de invitación.

8. La propuesta de la firma consultora deberá ser presentada en las oficinas delaLa Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas, ubicada en la calle Espejo y Río Cayapas, Barrio Santas Vainas, cantón y provincia de Esmeraldas; hasta las 16H00 horas del día miércoles 15 de octubre de 2014.

9. La evaluación de su propuesta se verificará si la misma cumple con los requisitos establecidos en la presente invitación y en los Términos de Referencia.

10. El ejecutor no está obligado a aceptar su propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de contratación en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con el Proponente.

Atentamente,

Ing. Jesús Benjamín Lemos Pacheco
**Administrador Unidad de Negocio Esmeraldas CNEL EP**

## SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

**Definiciones**

(a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;

(b) "Contratante" significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(e) "Hoja de Datos" significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;

(f) "Día" significa día calendario.

(g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(h) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(i) "CI" (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;

(j) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;

(k) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;

(l) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

(m) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(n) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(o) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(p) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en

la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

(q) Otras definiciones y el significado de las siglas o acrónimos que constan en toda la SP, se indican en la **Hoja de Datos.**

**1. Introducción**

1.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta de Precio solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

**Conflicto de Intereses**

1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados,

bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

**Actividades Conflictivas**

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite. **La Hoja de Datos** indica si el Contratante considera o no la necesidad de continuar con los servicios de Consultoría.

**Trabajos Conflictivos**

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

**Relaciones Conflictivas**

(iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

**Ventajas Injustas**

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con estaSP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

**Fraude y Corrupción**

1.7 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para

influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco

considere apropiadas;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativosparaloscasosdedenunciasdefraudeycorrupciónde ntrodelproceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org).Paratales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el

Consultor.

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

(a) Que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) Que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de los consultores ni de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) quehandeclaradotodaslascomisiones,honorariosderepresentantes,pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).

**Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios**

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

(i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o

(ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o

(iii) los Consultores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el

periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b) (v).

**Solamente Una Propuesta**

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

**Validez de la Propuesta**

1.12 La **Hoja de Datos** indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

**Elegibilidad de los Subconsultores**

1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior. Se deben considerar los ajustes que constan **en la Hoja de Datos.**

**2. Aclaración y enmiendas a los documentos delaSP**

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *adenda* por escrito o por medio de correo electrónico. El *adenda* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

**3. Preparación de las**

3.1 La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante,

**Propuestas**

deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la **Hoja de Datos**.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la **Hoja de Datos**. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

(b) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

**Idioma**

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la **Hoja de Datos**. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

**Propuesta técnica Forma y Contenido**

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La **Hoja de Datos** indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la

descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

(a) (i) Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. **Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.**

(ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.

(b) (i) Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

(ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si los hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).

(c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.

(ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque,

metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si los hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

(d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

(e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.

(f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

(g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la **Hoja de Datos** especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

**Propuestas de Precio**

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.

**Impuestos**

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la **Hoja de Datos** si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en

combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante si así lo indica en la **Hoja de Datos**.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

**4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas**

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas: técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". **Deben considerarse los ajustes de la Hoja de Datos**

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la Propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIRSOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE** [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]**.** El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio

no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del Comité de Evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

**5. Evaluación de las Propuestas**

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su "no objeción". **Deben considerarse los ajustes que constan en la Hoja de Datos**

**Evaluación de las propuestas técnicas**

5.2 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

**Propuestas de Precio para SBC**

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

**Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)**

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir

a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa. Se indica en la **Hoja de Datos** la forma como puede hacerse la notificación a los Consultores.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.

5.6 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha, indicadas en la **Hoja de Datos**.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T*=ponderación asignada a la propuesta técnica; *P*=ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la **Hoja de Datos**: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado,

y la firma seleccionada será invitada a negociar.

**6. Negociaciones** 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato. La forma como el Consultor debe confirmar la disponibilidad del personal profesional se precisa en **la Hoja de Datos.**

**Negociaciones técnicas** 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

**Negociaciones de precio** 6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas **no serán objeto de las negociaciones de precio,** a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.Se precisa el texto en **laHoja de Datos.**

**Disponibilidad del personal profesional / expertos** 6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor

podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar. Seprecisa el texto en **la Hoja de Datos**

**Conclusión de las negociaciones**

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

**7. Adjudicación del contrato**

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**.

**8. Confidencialidad**

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

## INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

## HOJA DE DATOS

| Párrafo de referencia | |
|---|---|
| **Definiciones** | APCA: Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.<br>BID: Banco Interamericano de Desarrollo.<br>CI: (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta.<br>IC: Instrucciones a los consultores.<br>INCOP: Instituto Nacional de Compras Públicas.<br>SERCOP: Servicio de Contratación Pública.<br>IVA: : Impuesto al Valor Agregado<br>LOSNCP: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.<br>ONG: Organización No Gubernamental.<br>PLAZO: Días calendario incluidos feriados, sábados y domingos.<br>SCC: Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores.<br>SEP: Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP.<br>SP: significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP.<br>RGLOSNCP: Reglamento General de la LOSNCP |
| **1.1** | Nombre del Contratante: Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas<br>Método de selección: Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC) |
| **1.2** | La Propuesta deberá ser presentada en sobres separados:<br>**Sobre No.- 1** Propuesta Técnica<br>**Sobre No.- 2** Propuesta Económica<br><br>**Objeto de los servicios de la consultoría**: "ESTUDIO DE LA LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS" ubicado en la parroquia Esmeraldas, Cantón Esmeraldas, de la Provincia de Esmeraldas |
| **1.3** | Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:<br>Sí __ No X<br><br>**El representante del Contratante es:** Ing. Jesús Benjamín Lemos Pacheco, Administrador de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas<br><br>**Dirección**: Calle Espejo y Rio Cayapas, Barrio Santas Vainas , Edificio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas Cantón y Provincia de Esmeraldas<br><br>**Teléfono:** 593 6 722245, 6 722247, ext. 131; otro contacto Nro. Cel. 0980391545 |
| **1.4** | Insumos e instalaciones a ser proporcionados por el Contratante:<br><br>Lista de antecedentes e Informes pertinentes al Proyecto:<br>○ Acceso a información referente al proyecto.<br>○ Acceso a subestación proyecta y existente ubicadas en las posiciones de salida y llegada de la línea. |

| | |
|---|---|
| **1.12** | Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días después de la fecha de presentación. |
| **1.13** | Ver Hoja de Datos, Numeral 3.3 (a) |
| **3.1** | Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: Español incluyendo toda la información de los Formularios, documentos y las certificaciones solicitadas en la SP. Los títulos profesionales y certificados de experiencia presentados en otros idiomas, pueden conducir a que se califiquen con cero puntos los criterios de evaluación afectados por la falta de traducción. |
| **3.3 (a)** | Los consultores de la Lista Corta no se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta.Solamente con la aprobación previa del Contratante, un Consultor de la Lista Corta puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros consultores en una APCA.<br>(No Aplica) |
| **3.3 (b)** | La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas no acepta la subcontratación de consultores (subconsultores) |
| **3.3 (c)** | El Presupuesto Referencial del estudio es de: Cincuenta Mil Dólares, con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD 50.000,oo), no incluye IVA.<br><br>El Plazo de ejecución es de: hasta 90 días. |
| **3.3 (d)** | Los precios de esta consultoría, una vez suscrito el contrato, son fijos e inalterables y no están sujetos a reajustes por ningún concepto. |
| **3.4** | La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE o PTS X |
| **3.4 (a)** | Los Consultores previa la firma del Contrato, deberán presentar los documentos debidamente certificados que comprueben la formación académica y la experiencia académica de los profesionales propuestos. |
| **3.4 (g)** | Capacitación es un componente de esta tarea: Si X No ___ |
| **3.5** | El monto a ser pagado por el Contratante al Consultor en virtud del contrato está sujeto a impuestos nacionales: Si X No __ |
| **4.1** | Se debe adjuntar el poder o carta otorgado por escrito autorizando al representante del Consultor a firmar la Propuesta. En caso de APCA el poder o la carta deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales de cada una de las integrantes. |
| **4.2** | El Consultor deberá presentar el original y una copia de la propuesta técnica, y el original y una copia de la propuesta de precio. |
| **4.3** | La dirección para presentar la propuesta es:<br>Atención: Ing. Jesús Benjamín Lemos Pacheco,<br>Administrador de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas<br>Dirección: Calle Espejo y Colón, Barrio Santas Vainas, Esmeraldas - Ecuador<br>Ciudad: Esmeraldas<br>País: Ecuador<br><br>Las propuestas deberán presentarse hasta: miércoles 15 de octubre de 2014, a las 16H00. |

| | |
|---|---|
| **5.1** | El Contratante se reserva el derecho de seleccionar a un Consultor y con él negociar el contrato o declarar desierto o cancelar el concurso, descalificar o inhabilitar una propuesta, en guarda de sus intereses, sin que los Oferentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.<br><br>**PRESENTACIÓN DE UNA SOLA PROPUESTA**<br><br>La propuesta será evaluada y si cumple sustancialmente con los términos, condiciones y requisitos de la SP, se le adjudicará el contrato.<br><br>**NO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**<br><br>Si hasta la fecha y hora fijada para la presentación de propuestas, el Contratante no hubiera recibido ninguna propuesta, previa la no objeción del BID (cuando proceda), el Contratante declarará desierto el proceso e iniciará uno nuevo. El nuevo proceso puede incluir las modificaciones que sean necesarias en la SP, incluso la lista corta y el presupuesto referencial. |
| **5.2** | **CAUSAS PARA EL RECHAZO DE UNA PROPUESTA**<br><br>a) Si las propuestas técnica y de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado.<br><br>b) Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación.<br><br>c) El uso indebido por parte del Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso, antes de la publicación de la adjudicación del contrato.<br><br>d) Cuando los documentos solicitados en la SP estén incompletos, es decir, por haberse omitidos formularios o certificaciones solicitadas a tal punto que esta circunstancia no permita sus análisis y evaluación; y, siempre que se consideren como omisiones sustanciales no subsanables.<br><br>e) Si no estuviesen firmados con la firma completa los formularios TEC-1, Formulario de Presentación de Propuesta Técnica y/o el PR-1, Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio por la persona autorizada por el proponente.<br><br>f) Si el proponente hubiese formulado excepciones, condiciones o modificaciones sustanciales a la SP.<br><br>g) Sí el Proponente o alguna de las empresas que conforman el APCA no cumplen con el requisito de elegibilidad exigidos.<br><br>h) Si en la evaluación se llegase a comprobar que la información proporcionada adolece de falsedad.<br><br>i) Cuando el Consultor no cumpliere con la petición de convalidación o presentación de documentos solicitados por la Contratante y dicha omisión impidiere la evaluación de la propuesta. |
| **5.6** | Las propuestas se presentarán en USD Dólares y la evaluación de las propuestas y los pagos al Consultor se efectuarán en la misma moneda, esto es en dólares de los Estados Unidos de América que es la moneda de circulación en el País. |

| | |
|---|---|
| **5.7** | La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:<br><br>Pp = 100 x Pm / Pi; donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.<br><br>**Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:**<br>**T = 0.8 (0.7)**<br>**P = 0.2 (0.3)**<br>(No aplica) |
| **6.1** | - Se prevé que la fecha para las negociaciones del contrato sean: el 20 de octubre de 2014<br><br>- La dirección para las negociaciones es la misma indicada en el numeral 4.3 de esta Hoja de Datos. |
| **7.2** | La fecha para iniciar los servicios de consultoría será aquella que una vez suscrito el contrato, el Contratante haya depositado el anticipo establecido en el contrato en la cuenta bancaria del Consultor, mediante transferencia a través del Banco Central del Ecuador.<br><br>Los recursos depositados en esta cuenta serán exclusivamente utilizados en actividades propias del proyecto y administrados solamente por el Director del Proyecto. En el caso de APCA, los recursos deberán ser administrados únicamente por la Firma Líder.<br><br>El lugar para iniciar los servicios de consultoría, donde se entregará los datos básicos será en la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad EP, Unidad de Negocio Esmeraldas, Calle Espejo y Colón, Barrio Santas Vainas, Esmeraldas - Ecuador. |

## SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la **Hoja de Datos** para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Experiencia y organización del consultor
A. Organización del consultor
B. Experiencia del consultor

TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante.
A. Sobre los términos de referencia
B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones (N/A)

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-6 Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-7 Calendario de actividades del personal

TEC-8 Plan de trabajo

## FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*] _____

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para Estudios y Diseños de Líneas de Subtransmisión, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha [*fecha]* y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presentan en sobre separado sellado.

Los suscritos, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[1]

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Declaramos y garantizamos que mi representada, el personal de la casa matriz, incluyendo el personal asignado a los servicios de consultoría, cumplen con los requisitos de elegibilidad, según las normas del BID y no se encuentran incursos en ninguna de las prohibiciones legales y reglamentarias para suscribir contratos con el Estado o el sector público del Ecuador. Tampoco estamos incursos en ninguna de las inhabilidades generales y especiales establecidas en los Artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra institución Financiera Internacional (IFI).

Mi representada, en caso de ser adjudicataria, acepta que por ser un contrato por suma global, el precio del mismo no está sujeto a ningún ajuste o reajuste durante su ejecución.

1[Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación]

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Conocemos y aceptamos que la Entidad se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso, si conviniese a los intereses nacionales o institucionales.

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [*Firmacompleta e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

## FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

### A – Organización del Consultor

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos (2) páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.*

## B – Experiencia del Consultor

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use un total máximo de veinte (20) páginas].*

| | |
|---|---|
| Nombre del trabajo: | Valor aproximado del contrato (en USD $): |
| País:<br>Lugar dentro del país: | Duración del trabajo (meses): __ |
| Nombre del Contratante: | Número total de persona-meses para realizar el trabajo: |
| Dirección: | Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en USD $) |
| Fecha de iniciación (mes / año):<br>Fecha de terminación (mes / año): | Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados: |
| Nombre de los consultores asociados, si los hubo: | Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del Equipo): |
| Descripción narrativa del trabajo: | |
| Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto: | |

Nombre de la firma: _____

**NOTA:**
Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, "**Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante**". Con fundamento en lo dispuesto en la Solicitud de Propuestas se debe adjuntar al formulario TEC-2-B copia simple de la documentación expedida por el Contratante (Entidad con la que el Consultor proponente contrató los servicios de Consultoría): Certificados o Contratos o Actas de Entrega-Recepción, que certifique cada una de las experiencias indicadas en este formulario.

**FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

## A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que se propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en la propuesta.*]

**FORMULARIO TEC-4** **DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍAY EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓNDEL TRABAJO**

*(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)*

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se sugiere que se presente la propuesta técnica (en máximo cincuenta (50) páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:*

*a) Enfoque técnico y metodología*
*b) Plan de trabajo, y*
*c) Organización y dotación de personal.*

***a) Enfoque técnico y metodología.***

*El Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que adoptará para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*La metodología que deberá estructurar el Consultor estará orientada al logro de los objetivos que se establecen para este estudio, por ello: i) El Consultor estructurará una metodología específica para lograr un consenso para el enfoque técnico de las los componentes del estudio, lo cual significa establecer espacios de diálogo, discusión y análisis para considerar los diferentes puntos de vista y disciplinas del estudio; ii) El Consultor, además requiere presentar una metodología para el oportuno involucramiento de la comunidad, de manera de que ésta conozca, aporte y apoye la futura ejecución del proyecto. Para ello debe proponer la manera de establecer el grupo objeto, la manera de caracterizarlo y proponer los mecanismos metodológicos para su involucramiento iii) El Consultor debe proponer la metodología para propiciar la participación, durante el ciclo del proyecto, de los actores institucionales relevantes y con competencia en el estudio y la forma de incorporación de estos aportes al estudio.*

***b) Plan de Trabajo**. Consiste en una descripción clara y detallada de la organización que el Consultor propone para asegurar el cumplimiento de los objetivos y alcance del estudio. Así mismo, se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentados como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.*

***c) Organización y dotación de personal.**En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.*

## FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| **1. Personal Profesional Clave** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre del personal | Firma | Área de Especialidad | Cargo Asignado | Actividad asignada |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

1. **Cargo propuesto** *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. **Nombre de la firma:***[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. **Nombre del profesional:***[inserte el nombre completo]:*

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

7. **Otras especialidades***[Indicar otros estudios significativosdespués de haber obtenido los grados indicados en el numeral 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:***[Enumere los países donde el profesional ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. **Idiomas***[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde *[Año]:* _____ Hasta *[Año]* _____
Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

| **11. Detalle de las actividades asignadas**<br><br>*[Enumere todas las tareas que desempeñará en este contrato]* | **12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**<br><br>*[Entre todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información* ***para aquellos*** *que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*<br><br>Nombre de la tarea o proyecto: _____<br>Año:_____<br>Lugar: _____<br>Contratante: _____<br>Principales características del proyecto: _____<br>Actividades desempeñadas: _____ |
|---|---|

**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
*[Firma completa del profesional o de su representante autorizado]* *Día / Mes / Año*

*[Si fuese aplicable]*
Nombre completo del representante autorizado: _____
Dirección para ser contactado: _____

**NOTA:**Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, "**Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante**". Con fundamento en lo dispuesto en la Solicitud de Propuestas se debe adjuntar al formulario TEC 6 copia simple de la documentación expedida por la Empresa Contratante, que certifique cada una de las experiencias relacionadas exclusivamente con el numeral 12 de este formulario. De igual forma adjuntar copia simple de los títulos obtenidos y de los certificados de diplomados o especializaciones consignados en los numerales 5 y 7 de este formulario. Los certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 5.2 de la Hoja de Datos. Toda la documentación, títulos profesionales y certificaciones expedidos en otros idiomas deben presentarse en la propuesta acompañados de su traducción al castellano.

## FORMULARIOTEC-7CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

| | Nombre del personal | Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2] | | | | | | | | | | | | | Total de la contribución persona-meses | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n | Sede | Campo[3] | Total |
| **Extranjero** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | [*Sede*] | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [*Campo*] | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | **Subtotal** | | | | | | |
| **Local** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | [*Sede*] | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [*Campo*] | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | **Subtotal** | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | **Total** | | | | | | |

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente, con nombres; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categorías (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

## FORMULARIOTEC-8PLAN DETRABAJO

| N° | Actividad[1] | Meses[2] | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | N |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| N | | | | | | | | | | | | | | |

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 Las duraciones de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

# SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

*Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.*

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

| | |
|---|---|
| **Formulario PR-1** | Presentación de la propuesta de precio |
| **Formulario PR-2** | Resumen de precios |
| **Formulario PR-4** | Desglose por remuneraciones |

## FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*] _____

A: [*Nombres y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría: [*título del trabajo*], de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de[*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye los impuestos directos, indirectos,contribuciones locales y cualquier otro tributo legalmente establecidos en el país. Por lo tanto, el precio incluye el impuesto a la renta del Consultor y de su personal nacional y extranjero asignado al Proyecto, que deban pagar en el país.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado: [2]

| Nombre y dirección De los agentes | Monto y moneda | Objetivo de la comisión o de la bonificación |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:*[nombre completo e iniciales]*:_____
Nombre del Consultor proponente: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.
2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

## FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

## ALTERNATIVA 1: CONTRATO POR SUMA GLOBAL TOTAL

| RUBRO | PRECIOS (USD Dólares) |
|---|---|
| Precio Global Total de la Propuesta de Precio **Incluyendo IVA** | |
| Precio Global Total de la Propuesta de Precio **Sin incluir IVA** | |

## FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

*[Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en la SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada* ***únicamente*** *para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]*

| Nombre[2] | Cargo[3] | Tarifa persona-mes [4] (Remuneración) |
|---|---|---|
| **Personal extranjero** | | |
| | | [*Sede*]<br>[*Campo*] |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Personal local** | | |
| | | [*Sede*]<br>[*Campo*] |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

1 El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado en el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4 Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

# SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

## ÍNDICE

5.1 ANTECEDENTES

5.2 OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

5.3 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

5.4 PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES

5.5 PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

5.6 PRESUPUESTO REFERENCIAL

5.7 MÉTODO DE EVALUACIÓN

# CONTRATO ESTÁNDAR

## ÍNDICE

**I. CONTRATO** ..... **44**
*REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
**II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)..** ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
*1. DISPOSICIONES GENERALES* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO..* ***¡Error! Marcador no definido.***
*3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR*..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*4. PERSONAL DEL CONSULTOR* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*6. PAGOS AL CONSULTOR*..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*7. EQUIDAD Y BUENA FE* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS*..... ***¡Error! Marcador no definido.***
**III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)..** ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
**IV. APÉNDICES** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
*APÉNDICE A: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*APÉNDICE B: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES*..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*APÉNDICE C: PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES – HORARIO (PROGRAMA) DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE* ..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*APÉNDICE D: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA..* ***¡Error! Marcador no definido.***
*APÉNDICE E: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL*..... ***¡Error! Marcador no definido.***
*APÉNDICE F: SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE* ***¡Error! Marcador no definido.***
*APÉNDICE G: REQUISITOS E INSTRUCCIONES PARA LA GARANTÍA DEL ANTICIPO...* ***¡Error! Marcador no definido.***

**SECCIÓN 7. PAÍSES ELEGIBLES** ..... **45**

# I. CONTRATO

# SECCIÓN 7. PAÍSES ELEGIBLES

## 1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo

***a) Países Prestatarios:***

*(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.*

***b) Países no Prestatarios:***

*(i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, Suecia, Suiza y República Popular de China.*

## 2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

**A) Nacionalidad**

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o
ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

## B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

## C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

# BID-RSND-CNELESM-ES-FC-003
# ESTUDIO DE LA LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS
# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## ÍNDICE


- ANTECEDENTES
- OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA
- ALCANCES DE LA CONSULTORÍA
- PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES
- PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO
- PRESUPUESTO REFERENCIAL
- MÉTODO DE EVALUACIÓN

# LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS

Los siguientes términos de referencia deberán ser aplicados obligatoriamente para el estudio y diseño de líneas de subtransmisión, bajo la modalidad de consultoría o realizada por personal de CNEL EP, previo al proceso de contratación para la ejecución del proyecto.

De igual manera se aplicará para los proyectos de repotenciación o mejora de líneas existentes, sin considerar aspectos del alcance que se encuentren construidos o implementados.

En el caso de proyectos integrales que implique los estudios y diseños de posición de salida-línea de subtransmisión-subestación nueva, los términos de referencia aquí definidos deberán forma parte del alcance del proyecto integral.

En cualquier caso, el estudio y diseño de la línea deberá considerar obligatoriamente el equipamiento que permita garantizar el concepto de selectividad de operación respecto al puntos de salida y llegada de la línea de subtransmisión, que implica obligatoriamente contar con interruptores con sus respectivos equipos de protección y sus respectivos transformadores de potencial y transformadores de corriente de múltiple relación.

## OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Estudios y diseños definitivos para la "Línea de Subtransmisión a 69 kV Santas Vainas – Las Palmas".

## ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

El alcance de la consultoría estará enfocado al cumplimiento de los objetivos generales y específicos que a continuación se detalla:

## OBJETIVOS GENERALES:

- Línea de subtransmisión a 69 kV. (Subestación Santas Vainas – Subestación Las Palmas), longitud 4 km.

Para el cabal cumplimiento de este objetivo el Consultor deberá cumplir con los objetivos específicos y sus alcances, características y especificaciones técnicas de lo solicitado y los productos esperados e informes.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obtener los diseños definitivos para la ejecución de las actividades de obras civiles y electromecánicas.
- Considerar el Desmontaje de las Líneas y Estructuras Existentes de la Subestación Atacames
- El análisis de precios unitarios de todos los rubros asociados a las actividades descritas.
- El valor del presupuesto total detallado por rubros de equipos, materiales, mano de obra, transporte, pruebas y fiscalización.
- El cronograma de ejecución valorado de forma detallada, definiendo actividades semanales que se deberán ejecutar de forma secuencial.

- Las especificaciones técnicas para los materiales, equipos y mano de obra requerida.
- El estudio de la desagregación tecnológica
- Memoria del proyecto en formato SENPLADES

**ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

El estudio y diseño tiene como finalidad determinar la alternativa más óptima técnica y económicamente para la construcción de una línea de subtransmisión a 69 kV que transporte energía eléctrica desde la Subestación Santas Vainas hasta la Subestación las Palmas, longitud aproximada 4 km.

El alcance del trabajo a realizar es el siguiente:

1. Definir las características generales del proyecto.
2. Definir tres rutas o alternativas del diseño.
3. Evaluar y valorar mediante puntajes las diferentes alternativas en base a parámetros técnicos-económicos.
4. Presentar una matriz de análisis de las rutas.
5. Definir de entre las alternativas, la ruta óptima de la línea. Esta actividad lo realizarán en forma conjunta el Consultor, el Administrador del contrato (o de ser el caso, una comisión nombrada por CNEL EP)
6. Realizar el trazado de la ruta
7. Realizar el levantamiento topográfico del perfil longitudinal y planta de la línea.
8. Evaluar el levantamiento topográfico
9. Determinar las vías de acceso para la construcción
10. Elaborar el listado de propietarios identificando y cuantificando los terrenos y/o edificaciones afectadas
11. Realizar el diseño electromecánico para conductor 500 MCM ACAR y cable de guarda tipo OPGW fibra óptica de 24 hilos, que comprende lo siguiente:

    a. Coordinación de aislamiento para la altura que se instalará.
    b. Cálculo del conductor económico.
    c. Cálculo y análisis mecánico de conductores e hilo de guardia.
    d. Selección y ubicación de estructuras tipo
    e. Cálculo y análisis mecánico de las estructuras tipo.
    f. Cálculo de esfuerzos
    g. Tabla de estacamiento y coordenadas (ubicación geográfica de las estructuras y tabla de resumen de estructuras), la planimetría georeferenciada será en el sistema WGS84
    h. Estudio de resistividad del suelo para ubicación de puestas a tierra del cable de guarda, estructuras y subestación.
    i. Diseño e instalación de la puesta a tierra.
    j. Tabla de tendido de los conductores.
    k. Plano de ubicación de estructuras
    l. Distancias de seguridad
    m. Verificar y definir los equipos necesarios (interruptores con sus respectivos equipos de protección y sus respectivos transformadores de potencial y transformadores de corriente de múltiple relación) en los puntos de salida y llegada de la línea de subtransmisión para garantizar el concepto de selectividad de operación de la línea. Incluyendo un

concentrador de fibra óptica, un switch de mínimo 24 puertos de comunicaciones de fibra óptica y una RTU para conexión de los equipos de protección y medidores de energía que cumplan con el estándar IEC 61850.

12. Diseño Civil que comprende:
    a. Estudio de resistencia mecánica del suelo.
    b. Diseño de fundaciones.
    c. Tipo de fundaciones y obras complementarias
    d. Excavaciones
    e. Cimientos
    f. Hormigones a ser utilizados
    g. Ubicación de fundaciones
    h. Linderos de las propiedades afectadas.
    i. Imposición de servidumbres, que se requieran tramitar posteriormente.

13. Elaborar los planos:
    a. Planimetría (ruta)
    b. Topografía
    c. Ubicación de las estructuras realizado sobre el perfil de la topografía
    d. Tipos de estructuras

14. Elaborar el detalle de equipos y materiales, mano de obra, transporte, pruebas y fiscalización.
15. Definir las especificaciones técnicas para los equipos, materiales, mano de obra y pruebas. Las especificaciones técnicas para los equipos de protección serán dadas por CNEL EP.
16. Elaborar el presupuesto referencial total y desglosado por componentes de equipos, materiales, mano de obra para obra civil y obra eléctrica, transporte, pruebas y fiscalización requerida. El análisis de precios unitarios, se presentará de tal forma que preste facilidad para la actualización del diseño.
17. Determinar los equipos, herramientas, maquinaria y personal mínimo necesarios para la ejecutar el proyecto, estableciendo las consideraciones mínimas para la aceptación.
18. Elaborar el cronograma de ejecución valorado de obra por actividades semanales planteadas de forma secuencial.
19. Elaborar las memorias técnicas asociadas a las actividades.
20. Elaborar el estudio de desagregación tecnológica de acuerdo a reglamentación vigente del SERCOB

A más de los indicados, será considerado como alcance cualquier trabajo implícito considerado por el Consultor, necesario para obtener estudios y diseños de la subestación a conformidad de CNEL EP.

**PRODUCTOS ESPERADOS**

De los estudios y diseños deberá resultar los siguientes entregables: informes, memorias técnicas, planos, anexos, datos de pruebas, especificaciones técnicas, presupuestos, análisis de precios unitarios, presentaciones y demás documentos resultantes del alcance de la consultoría, a CNEL EP en medio físico (dos copias) y en archivo digital (una copia), para lo cual usará los programas utilitarios Office (Word, Excel, Project, etc.) y Autocad 2007.

Para los productos esperados, el Consultor está obligado a referir para todos los aspectos técnicos la normativa y reglamentación técnica utilizada la realización de los estudios y diseños, así como también se

regirá a las normativas, reglamentación, lineamientos, procesos, procedimientos y formatos técnicos internos de CNEL EP facilitadas por el Administrador del Contrato.

El consultor tendrá acceso a toda la información que sobre este tema disponga CNEL EP para la correcta ejecución de los estudios y diseños, siendo la responsabilidad de la entrega oportuna del Administrador del Contrato.

## ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Los siguientes términos de referencia deberán ser aplicados obligatoriamente para el estudio de impacto ambiental de proyectos de subtransmisión nuevos bajo la modalidad de consultoría, previo a la ejecución del proyecto.

### OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Estudios de Impacto Ambiental Definitivos Expost para el ESTUDIO DE LA LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS)

### ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

El alcance de la consultoría estará enfocado al cumplimiento de los objetivos generales y específicos que a continuación se detalla:

### OBJETIVOS GENERALES:

El objetivo general del Estudio de Impacto Ambiental es identificar y evaluar los posibles impactos ambientales que ocasionará las actividades de construcción, operación y mantenimiento de la LÍNEA DE S/T SANTAS VAINAS-LAS PALMAS, y proponer medidas ambientales adecuadas para prevenir, mitigar, controlar, reducir o potenciar los impactos ambientales significativos identificados, de manera consensuada con la población a ser afectada por tales actividades.

Para el cabal cumplimiento de este objetivo el Consultor deberá cumplir con los objetivos específicos y sus alcances, características y especificaciones técnicas de lo solicitado y los productos esperados e informes.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar ambientalmente las áreas de influencia del proyecto como consecuencia de las actividades de construcción y operación de la línea de subtransmisión.
- Caracterizar los componentes ambientales tanto físicos, bióticos y socioeconómicos y culturales referidos al área de influencia del proyecto que podrían ser afectados por las actividades a ejecutarse.
- Describir detalladamente las principales actividades a ejecutarse dentro del proyecto y que podrían tener efectos ambientales significativos sobre los componentes ambientales caracterizados.
- Identificar y evaluar los impactos ambientales ocasionados por el proyecto y de acuerdo a su significancia proponer las medidas más apropiadas para su mitigación, reducción o potenciación.

- Elaborar un Plan de Manejo Ambiental específico para cada una de las fases del proyecto, con sus respectivos programas, cronogramas, presupuestos y responsabilidades para su ejecución.

## 4. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

**El alcance y contenidos que deben considerarse es el** Estudio de Impacto Ambiental Definitivo para el proyecto Línea de Subtransmisión a 69 kV Santas Vainas – Las Palmas **y** obtener la aprobación del estudio EIAD otorgado por el CONELEC, **son los siguientes:**

El EIAD deberá analizar la información necesaria para evaluar las condiciones Socio-Ambientales existentes en las parroquia Esmeraldas del Cantón Esmeraldas, en la cual CNEL EP – UN ESMERALDAS construirá la Línea de Subtransmisión a 69 kV Santas Vainas – Las Palmas, destacando los ecosistemas frágiles que pudieren verse afectados en las áreas de influencia directa o indirecta del proyecto, la identificación y evaluación de los impactos socio-ambientales significativos que ocasionará la construcción, operación, mantenimiento y retiro y, las medidas de mitigación plasmadas en el Plan de Manejo Ambiental (PMA), que incorporará un cronograma valorado de ejecución del mismo del considerando lo siguiente:

1. Cumplir con la Legislación Ambiental Nacional, Sectorial y Seccional vigentes;
2. Analizar el Marco Legal e Institucional aplicable;
3. Caracterizar los componentes socio- ambientales más importantes y sensibles en las áreas de influencia directa e indirecta del proyecto.
4. Identificar, evaluar y analizar prioritariamente los impactos socio- ambientales significativos que se han generado en las zonas de estudio, debido a las actividades involucradas en la construcción, operación, mantenimiento del proyecto.
5. Definir y caracterizar las medidas más apropiadas para prevenir, mitigar, recuperar y compensar los impactos ambientales significativos, así como potenciar los impactos positivos;
6. Establecer un Plan de Manejo Ambiental (PMA); y,
7. Formular el procedimiento a implementarse en el marco del Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332, de 8 de Mayo del 2008; así como en su Instructivo, contenido en el Acuerdo Ministerial No. 112 del 17 de Julio del 2008.
8. Obtener la aprobación del EIAD otorgada por el CONELEC.
9. El consultor realizará una exposición de todo el trabajo realizado indicando el alcance y profundidad de la consultoría, en un tiempo no menor de dos días en la sala de reuniones de la CNEL EP

### 4.1 FICHA REFERENCIAL

En el Primer Capítulo del EIAD se incluirá la "Ficha Referencial para la Descripción de Proyectos de Transmisión y Sub-transmisión de Energía Eléctrica" especificada en el Manual de Procedimientos para la Evaluación Ambiental de Proyectos y Actividades Eléctricas, en cuanto su contenido fuere aplicable.

### 4.2 UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La construcción del proyecto, estará ubicado en la Provincia de Esmeraldas

La CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO ESMERALDAS, construirá la Línea de Subtransmisión a 69 kV Santas Vainas – Las Palmas.

### 4.3 PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO

La realización del EIAD Expost implica la participación de profesionales con experiencia en el tema ambiental.

### 4.4 CONTENIDO DEL EIAD

Los elementos que contendrá como mínimo el EIAD, para cumplir con la normativa ambiental vigente serán:

#### 4.4.1 RESUMEN EJECUTIVO

Su propósito es permitir la comprensión amplia y rápida de los resultados obtenidos del EIAD. Se redactará en lenguaje sencillo y adecuado tanto para los funcionarios responsables de la toma de decisiones como para el público en general.

Incluirá los siguientes aspectos:

a) Descripción y ubicación del proyecto;
b) Descripción de la normativa legal ambiental vigente en la que se enmarca el estudio de referencia; para el efecto, se diferenciará entre el marco legal ambiental general conteniendo los requisitos legales "macros" del proyecto y el marco legal ambiental específico referido a la normativa legal ambiental sectorial y seccional;
c) Área de influencia directa e indirecta del proyecto;
d) Línea base que incorpore los componentes: físico, biótico y socio-económico;
e) La información más relevante sobre los problemas socio-ambientales críticos que se generarían por el desarrollo del proyecto;
f) Descripción de los impactos positivos y negativos generados por el proyecto, destacando los impactos significativos;
g) Una breve descripción de las medidas de mitigación y prevención, vigilancia y control que se ha previsto aplicar para cada tipo de impacto ambiental significativo;
h) Descripción de aspectos político – institucionales - sectoriales del área geográfica en la cual se encuentra inmerso el proyecto; e,
i) Las principales fuentes de información utilizadas.

#### 4.4.2 ANÁLISIS DEL MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

El propósito es presentar, en forma resumida, el análisis del marco legal aplicable a la evaluación del impacto ambiental del proyecto, en todas sus fases.

Contendrá entre otros, los siguientes aspectos:

a) Análisis del Marco Normativo aplicable que incluirá: disposiciones constitucionales, legislación nacional, sectorial y seccional, instrumentos internacionales, así como normativa secundaria;

b) Análisis del ordenamiento jurídico en materia de Participación Social; y,

c) Análisis institucional de Competencias Administrativas aplicables a los sistemas de evaluación de impactos ambientales y participación social en el que se incluirán políticas, planes, programas y lineamientos adoptados por las diversas entidades del sector público.

### 4.4.3 ALTERNATIVAS CONSTRUCTIVAS

Tomando como punto de partida la línea base de la región, se deberá realizar el análisis, selección y descripción de alternativas entre las que se tomará en cuenta la propuesta por CNEL EP. El análisis incorporará elementos de juicio ambiental, social, técnico, económico y legal, que permitan seleccionar una alternativa que ocasione el menor impacto negativo a la sociedad y al medio ambiente.

### 4.4.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO

En este capítulo se incluirá una descripción detallada de las características relevantes del proyecto, en especial las relacionadas con su desempeño ambiental. Se describirán los principales componentes del proyecto (obras o procesos), así como las principales actividades previstas en las etapas de planificación, construcción, operación, mantenimiento y retiro, destacando aquellas que pudieran generar impactos ambientales significativos.

Se considerarán los siguientes elementos:

a) Ubicación Geográfica;
b) Accesibilidad;
c) Superficie;
d) Tipo de Subestación y objetivo de operación;
e) Descripción de estructuras y facilidades eléctricas, flujos de procesos;
f) Servicios;
g) Insumos; y,
h) Residuos que se generarán y se almacenarán.

### 4.4.5 DEFINICIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA

Tiene por objeto definir y delimitar el territorio donde se hacen presentes los impactos ambientales directos e indirectos. En lo que fuere aplicable, la determinación de áreas de influencia considerará los siguientes criterios:

a) El área directamente afectada, que abarca y circunda a la subestación y línea de alimentación, vías de acceso, zonas de campamentos, oficinas y otras obras de carácter permanente y temporal;
b) El área indirectamente afectada, en la que se manifiestan los impactos indirectos o inducidos, generalmente relacionada con la afectación sobre el componente social. Para el efecto se considerarán las circunscripciones territoriales más cercanas a las áreas de influencia directa;
c) Densidad poblacional;
d) Mapeo de Actores Sociales;
e) Sensibilidad Social;
f) Identificación de potenciales conflictos socio-ambientales;
g) Sensibilidad Geológica y Geomorfológica.

La metodología a ser aplicada para la definición de las áreas de influencia podrá contemplar: mapeos, encuestas, entrevistas, y todas aquellas técnicas que permitan una adecuada evaluación ambiental en términos de superficie vs. afectación potencial.

### 4.4.6 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA LÍNEA BASE AMBIENTAL

En la Línea Base Ambiental se describirá de una manera detallada y actualizada el estado de calidad, extensión y características locales y específicas de los medios: físico y perceptual, biótico, socioeconómico y cultural.

Los componentes ambientales, objeto de análisis, tomarán en cuenta no solo las actividades que se llevan a cabo en las obras e instalaciones eléctricas, sino además, el nivel de caracterización socio-ambiental, en razón de la ubicación de las mismas (dentro del perímetro urbano, rural o intervención mediana, etc.), a fin de determinar cuáles son los impactos causados por la actividad antrópica, fuera del ámbito de acción de la Subestación, Posición de Salida y la Línea de Subtransmisión a 69 kV.

El análisis del medio físico describirá los procesos morfo dinámicos existentes, aspectos climáticos, la calidad y tipo del suelo, la calidad del medio perceptual; y, la calidad del agua (en caso de que la S/E, Posición de salida y la Línea de alimentación puedan afectar cuerpos hídricos), monitoreo de ruido ambiental, si fuere del caso.

Para el efecto, se utilizarán como fuentes de información referencial, la existente en la Secretaría Nacional de Riesgos, el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI), cartas topográficas del Instituto Geográfico Militar (IGM), cartas geológicas del ex - Ministerio de Energía y Minas, y otra información secundaria relevante, provista por el Ministerio del Ambiente y demás organismos del sector público.

Complementariamente, se realizará un muestreo de campo que incluya: medición de parámetros in situ, registro fotográfico y georeferenciación.

En cuanto al componente biótico, será necesaria la participación de un profesional en Biología, a fin de caracterizar la composición de la flora y fauna presentes en las áreas de influencia de la S/E, Posición de Salida y la Línea de Subtransmisión a 69 kV.

Para el efecto, se realizará un levantamiento de información en campo, a través de observación directa, recorridos de campo, entrevistas, registros fotográficos y georeferenciación de los sitios de muestreo. El nivel de investigación y las técnicas utilizadas, dependerán del grado de intervención humana en el área de estudio.

En el componente socioeconómico se incluirá, al menos, el análisis de aspectos demográficos, mapa de actores, condiciones de educación, salud pública, vivienda, población económicamente activa (PEA), suministro de servicios básicos, actividades productivas y uso del suelo, se utilizará las técnicas de investigación social generalmente aceptadas, tales como, encuestas, entrevistas, historias de vida, etnografías, entre otras.

Los resultados obtenidos en el análisis de la línea base socioeconómica serán utilizados inicialmente para orientar el proceso de participación social, en base a lo dispuesto por la legislación aplicable.

La Consultora contratada por CNEL EP, para la elaboración de dicho estudio, contarán con personal especializado en el levantamiento y análisis de información para los componentes ambientales señalados. La sistematización de datos deberán realizarla siguiendo los lineamientos del Manual de Procedimientos para la Evaluación Ambiental de Proyectos y Actividades Eléctricas del CONELEC, así como los demás parámetros utilizados por ésta y otras autoridades de control (Ministerio del Ambiente, Municipalidades).

Adicionalmente, se incluirá en este capítulo un análisis de las amenazas y riesgos de origen natural y social que pudieran comprometer el normal desarrollo de las operaciones eléctricas.

### 4.4.7 IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

El propósito es identificar, caracterizar, predecir y evaluar los impactos ambientales positivos y negativos de carácter significativo, que pudiera ocasionar la construcción, operación-mantenimiento y de la subestación, posición de salida y Línea de subtransmisión a 69 kV.

La identificación, predicción y evaluación de los impactos ambientales se realizará tomando en cuenta las variables y elementos del ambiente afectados en los diferentes componentes caracterizados en la línea base.

**ETAPAS Y MÉTODOS**

El análisis de los impactos ambientales cubrirá las siguientes etapas:

**Identificación y caracterización básica de los impactos ambientales:**

La identificación de los impactos ambientales se realizará a partir del análisis de los efectos que sobre el ambiente, sus componentes, elementos y variables, podría ocasionar el proyecto previsto en las etapas de construcción (obra civil y montaje electromecánico), operación-mantenimiento.

La caracterización básica deberá permitir calificar a los impactos en directos e indirectos.

La evaluación de impactos utilizará sistemas geográficos de información orientados a determinar la sensibilidad del ambiente, matrices causa-efecto, listas de chequeo u otros métodos, que faciliten la identificación y caracterización básica de los impactos ambientales potenciales en cada una de las etapas y actividades claves del ciclo del proyecto.

**Predicción o cuantificación de los impactos ambientales:**

Se realizará con el fin de pronosticar la magnitud, intensidad, extensión, temporalidad u otras características en consideración a la naturaleza de los impactos ambientales.

Se pronosticarán y cuantificarán los factores de impactos (causales de los impactos provocados por el proyecto) y los impactos ambientales (alteraciones del ambiente por efecto de los factores de impacto).

**Evaluación de impactos y determinación de su significación:**

Se realizará con el fin de evaluar los impactos ambientales, comparando la valoración de sus características con los criterios que determinan la significación de los impactos ambientales.
Los criterios de significación de los impactos serán, entre otros, los siguientes:

a) Cumplimiento de la política, legislación y normativa ambiental vigentes;
b) Cumplimiento de los límites de calidad ambiental establecidos;
c) Alteraciones en los componentes y variables ambientales, de carácter, irreversible, permanente o de larga duración; y,

Los impactos significativos serán objeto de medidas de mitigación a fin de llevarlos a niveles permisibles.

**Resumen de los impactos significativos del proyecto**

Los impactos significativos del proyecto de la subestación, posición de salida y Línea de subtramsmisión a 69 kV serán presentados en una matriz causa - efecto en la que se visualice la ocurrencia y características básicas del impacto (magnitud e intensidad), en función de la actividad que lo podría generar y la alteración del componente y variable ambiental.

### 4.4.8 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)

Una vez identificados los impactos socio-ambientales positivos y negativos derivados de la construcción de la de la subestación, posición de salida y Línea de subtransmisión a 69 kV, se debe elaborar el PMA con sus respectivos programas para las etapas de construcción (obra civil y montaje electromecánico), operación, mantenimiento y retiro, contemplando lo que señala en la normativa ambiental vigente y en el Manual de Procedimientos del CONELEC para el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental en el Sector Eléctrico.

El Plan de Manejo Ambiental (PMA) estará conformado por un conjunto de programas y acciones que permitan: identificar, seleccionar y diseñar las medidas de mitigación y compensación; aplicar adecuadamente las medidas; evaluar el cumplimiento y efectividad de dichas medidas; y, adoptar oportunamente las acciones correctivas, cuando se observen desviaciones perjudiciales en el comportamiento de los impactos o en los factores de impacto (causales).

El Plan se dividirá en:

a) Programa de mitigación y compensación;
b) Programa de contingencias y riesgos;
c) Programa de capacitación ambiental;
d) Programa de participación ciudadana;
e) Programa de monitoreo, control y seguimiento;
f) Programa de prevención;
g) Programa de higiene y seguridad laboral;
h) Programa de manejo de desechos; e,
i) Plan de retiro.

**Programa de mitigación y compensación**

El propósito es seleccionar, diseñar, ejecutar y controlar la aplicación de medidas que permitan mitigar y compensar los impactos ambientales negativos significativos. Para cada impacto significativo se identificará, seleccionará y diseñará la o las medida (s) de mitigación y/o compensación más adecuada (s).

Las medidas deberán contener una estimación de su costo, recursos humanos, materiales y tecnológicos que requiere para su ejecución, y recomendaciones de indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y efectividad y, las especificaciones técnicas respectivas. Las medidas serán presentadas en una matriz de actividades – impactos – medidas.

**Programa sobre higiene y seguridad laboral**

El objetivo es conseguir o establecer un ambiente laboral que garantice la seguridad física del personal mientras realiza sus actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto, así como evitar daños a la propiedad o a los componentes del proyecto, mediante la aplicación sistemática de los reglamentos de alcance general y particular de la propia instalación.

El programa incluirá:

a) Objetivos, alcances del programa;
b) Análisis de Riesgos;
c) Identificación y caracterización y diseño de medidas para prevenir y mitigar los riesgos, incluyendo requerimiento de recursos y equipamiento;
d) Programa operativo, incluyendo cronograma de acciones, organización, necesidades de capacitación y entrenamiento, asignación de responsabilidades y costos; y,
e) Sistema de seguimiento y evaluación del programa, incluyendo indicadores de cumplimiento y gestión.

**Programa de contingencias**

El propósito es procurar una respuesta a emergencias (o contingencias) que garantice una mínima afectación ante accidentes que puedan ocurrir durante las fases del proyecto.

El programa de contingencias incluirá:

a) Objetivos y alcance;
b) Análisis de riesgos de accidentes, que podrá presentarse a través de una matriz;
c) Propuesta de organización operativa;
d) Determinación de funciones de los distintos niveles, organismos y grupos involucrados;
e) Plan de acción a seguir en caso de accidente;
f) Técnicas y equipos de control a utilizar;
g) Sistema de seguimiento y evaluación del plan;
h) Programa de capacitación y simulacros;
i) Procedimientos básicos, manual de operaciones y manual didáctico;
j) Base de datos de entidades de ayuda y cooperación local;
k) Indicadores;
l) Presupuesto; y,
m) Croquis de ubicación de la de la subestación, posición de salida y Línea de Subtransmisión a 69 kV y de organismos de apoyo ante emergencias.

**Programa de manejo de desechos**

El propósito es establecer los mecanismos para el manejo de todos los tipos de desecho que origine el proyecto, incluyendo la recolección, manipulación, almacenamiento, transporte y disposición final.

El programa incluirá:

a) Objetivos y alcance;
b) Identificación y caracterización de los desechos;
c) Medidas para el manejo de desechos, incluyendo recolección, procedimientos, transporte y disposición final, según tipo de desechos, así como el equipamiento y técnicas a emplear;
d) Programa operativo, incluyendo cronograma de acciones, organización, necesidades de capacitación y entrenamiento, asignación de responsabilidades y costos; y,
e) Sistema de seguimiento y evaluación, sobre la base de indicadores de cumplimiento y gestión.

**Programa de capacitación ambiental**

El propósito del programa es:

d) Contribuir a la capacitación del personal a cargo de la construcción, operación y mantenimiento a fin de que incorpore la dimensión ambiental en las actividades que son de su responsabilidad; y,

e) Contribuir al mejoramiento del conocimiento de la comunidad involucrada con el proyecto, en aspectos ambientales, a fin de que su participación y relación se realice con conocimiento y responsabilidad.

El programa de capacitación contendrá lo siguiente:

a) Programa para la capacitación del personal responsable de la operación y mantenimiento de la de la subestación, posición de salida y Línea de subtransmisión a 69 kV
b) Programa de capacitación de las comunidades identificadas y directamente relacionadas;
c) Metodología a aplicarse, incluyendo la selección de modalidades, de acuerdo a las características del público objetivo;
d) Materiales mínimos;
e) El cronograma de eventos, incluyendo los que se requieren antes y durante la ejecución y operación –mantenimiento del proyecto;
f) Indicadores; y,
g) Presupuesto.

**Programa de participación ciudadana y relaciones comunitarias**

Este programa se ejecutará en concordancia con lo normado en el Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332, de 8 de Mayo del 2008; así como en su Instructivo, contenido en el Acuerdo Ministerial No. 112 del 17 de Julio del 2008.

En caso de la subestación, posición de salida y Línea de subtransmisión a 69 kV se encuentren dentro del ámbito de competencias de Autoridades Ambientales de Aplicación responsables (AAAr), cuyos mecanismos de participación social fueren específicos a nivel local, se implementarán dichos procedimientos, a fin de obtener mejores resultados en la difusión.
El programa de participación ciudadana tendrá como finalidad informar a la población y tomar en consideración e incorporar sus criterios y observaciones, siempre y cuando fueren técnica y económicamente viables y redunden en una mejora ambiental de la actividad operativa de la de la subestación, posición de salida y Línea de subtransmisión a 69 kV.

Por otra parte, en las relaciones con la comunidad, CNEL EP actuará en función de las Políticas Institucionales, orientadas a la responsabilidad social de CNEL EP en cada una de las decisiones sobre sus impactos en la sociedad, el ambiente y las expectativas de los grupos legítimamente interesados, beneficiados o afectados por las actividades eléctricas.

Adicionalmente, es imprescindible realizar el seguimiento a la conformidad de la población local respecto al desarrollo de las actividades constructivas del proyecto.

**Programa de monitoreo, control y seguimiento ambiental**

El programa de monitoreo, control y seguimiento tendrá el propósito de delinear los mecanismos necesarios que CNEL EP adoptará para asegurar el cumplimiento y efectividad de las medidas de protección socio-ambientales contenidas en el Plan de Manejo Ambiental de la subestación, posición de salida y Línea de subtransmisión a 69 kV.

Como producto del Plan de Manejo Ambiental, los consultores contratados deberán delinear una matriz de indicadores (de gestión y resultados) para cada medida señalada, así como establecer los medios de verificación y el presupuesto aplicables.

El programa se orientará fundamentalmente a evaluar el comportamiento de los impactos ambientales significativos, es decir las alteraciones de importancia que están ocurriendo en los componentes y variables ambientales; así como también de las causas que están provocándolos.

En este programa se establecerán mecanismos de monitoreo, control y seguimiento ambiental, tales como: Monitoreo Interno, Auditoría Ambiental y Vigilancia Comunitaria, entre otros.

### 4.4.9 CRONOGRAMA VALORADO

Como resultado final del PMA, se realizará un cronograma valorado, en el cual se encuentren relacionadas las actividades programadas con sus costos, mediante un análisis de precios unitarios que contemple el periodo de tiempo requerido hasta la realización de la primera Auditoria Ambiental Interna y una proyección o estimativo hasta el retiro del proyecto. Las responsabilidades en la ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades contempladas en el PMA, estarán acorde a la organización de la CNEL EP

La valoración se justificará y detallará, así como se señalará el responsable para cada inversión ambiental.

### 4.4.10 CARTOGRAFÍA

La Consultora deberá presentar en el informe del EIAD, la cartografía de cada tema tratado en la línea base, escala 1:25000, al menos se incluirán los siguientes mapas:

a) Mapa Topográfico;
b) Mapa de Ubicación Geográfica;
c) Esquemas de Distribución de infraestructura en la de la subestación, posición de salida y Línea de subtransmisión a 69 kV;
d) Mapa Geomorfológico;
e) Mapa Geológico;
f) Mapa Hidrológico;
g) Mapa de ubicación de comunidades;
h) Mapa de Áreas de Influencia;
i) Croquis de la de la subestación, posición de salida y Línea de subtransmisión a 69 kV y organizaciones de apoyo ante emergencias

**CONTENIDO DEL INFORME PROVISIONAL Y DEFINITIVO**

El contenido del Informe se regirá a lo que establece la normativa ambiental vigente y el Manual de Procedimientos para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental en el Sector Eléctrico emitido por el CONELEC que consiste en lo siguiente:

a) El Informe provisional (borrador) deberá entregarse en una copia impresa y una copia en medio magnético editable, al CONELEC, para su revisión y observaciones, luego de lo cual la Consultora, realizará las correcciones en caso de haberlas y efectuará el proceso de participación social en las zonas de influencia directa del objeto de este estudio;

b) El informe definitivo del EIAD, junto con el informe de socialización, será presentado al CONELEC, en dos (2) copias impresas y dos (2) copias en medio magnético editable, con toda la información del EIAD, para ser entregado ante la entidad de control pertinente, para su revisión y aprobación reglamentarias; y,

c) Una vez que las observaciones y correcciones realizadas por la entidad de control pertinente hayan sido incorporadas al documento, (en caso de haberlas) y éste haya sido aprobado, la consultora entregará a la CNEL EP, el informe definitivo del EIAD junto con la aprobación del estudio otorgada por el CONELEC.

d) La CNEL EP proporcionara al consultor los térmicos de referencia como: Diagrama unifilar eléctrico, croquis de ubicación de física del proyecto y antecedentes.

## PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

El plazo de ejecución es de **90 días contados** a partir de la entrega de anticipo y la forma de pago establecida es la siguiente:

- 70% del valor total contratado, como anticipo.
- 30% del valor total contratado, como pago final, a la entrega de una copia del estudio del impacto ambiental al CONELEC para su revisión y aprobación, así como la entrega de los originales del estudio de impacto ambiental a la CNEL EP – Unidad de Negocio Esmeraldas.

## PRECIO REFERENCIAL Y ENTREGABLES

El Consultor ganador realizará la entrega de la Consultoría en 2 etapas al finalizar los dos meses de ejecución de la consultoría tendrá que entregar a CNEL EP – Unidad de Negocio los Estudios Electromecánicos y Civiles de la Línea De S/T Santas Vainas-Las Palmas y al finalizar el plazo de contrato el Estudio de Impacto Ambiental.

El presupuesto referencial del proceso de contratación es de **USD 50.000,00,** sin incluir IVA

## MÉTODO DE EVALUACIÓN

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las **Propuestas Técnicas Extensas** son:

| PARÁMETROS DE EVALUACIÓN TÉCNICA | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO (experiencia, formación y capacitación) | 42 |
| INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DISPONIBLES | 26 |
| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (OTROS) | 12 |
| METODOLOGÍA DE TRABAJO | 20 |
| **TOTAL** | **100** |

**(i) EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO**

Se calificará, de acuerdo a los siguientes parámetros: experiencia en trabajos similares, formación y capacitación profesional con un máximo de **42** puntos; para lo cual deberá presentarse los siguientes documentos:

- Para el tiempo: certificado de trabajos relacionados con la actividad designada en el proyecto.
- Para la formación: copia del título.
- Para la capacitación: copia de certificados o diplomas de capacitación.

a) Ingeniería Estructural

| EXPERIENCIA | | FORMACIÓN | | CAPACITACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tiempo** | **Puntaje** | **Formación** | **Puntaje** | **Capacitación** | **Puntaje** |
| 3 años o más de experiencia afín | 2 puntos | Título de ingeniero Mecánico/ Civil | 2 puntos | Especialización (>40 horas) | 2 Puntos |
| Menor a 3 años de experiencia afín | 1 punto | Título de tercer nivel | 0.5 puntos | Curso de capacitación específica (<40 horas) | 1 Punto |
| Sin experiencia afín | 0 puntos | Sin formación | 0 puntos | Curso de capacitación (<10 horas) | 0.25 untos |

b) Topografía

| EXPERIENCIA | | FORMACIÓN | | CAPACITACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tiempo** | **Puntaje** | **Formación** | **Puntaje** | **Capacitación** | **Puntaje** |
| 3 años o más de experiencia afín | 2 puntos | Título de Civil/Topógrafo | 2 puntos | Especialización (>40 horas) | 2 puntos |
| Menor a 3 años de experiencia afín | 1 punto | Título de tercer nivel | 0.5 puntos | Curso de capacitación específica (<40 horas) | 1 punto |
| Sin experiencia afín | 0 puntos | Sin formación | 0 puntos | Curso de capacitación (<10 horas) | 0.25 puntos |

c) Ingeniería Eléctrica:

| EXPERIENCIA | | FORMACIÓN | | CAPACITACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tiempo** | **Puntaje** | **Formación** | **Puntaje** | **Capacitación** | **Puntaje** |
| 3 años o más de experiencia afín | 2 puntos | Título de Ingeniero Eléctrico en sistemas de potencia | 2 puntos | Especialización (>40 horas) | 2 puntos |
| Menor a 3 años de experiencia afín | 1 punto | Título de tercer nivel | 0.5 puntos | Curso de capacitación específica (<40 horas) | 1 punto |
| Sin experiencia afín | 0 puntos | Sin formación | 0 puntos | Curso de capacitación (<10 horas) | 0.25 untos |

d) Ingeniería de costos

| EXPERIENCIA | | FORMACIÓN | | CAPACITACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tiempo** | **Puntaje** | **Formación** | **Puntaje** | **Capacitación** | **Puntaje** |
| 3 años o más de experiencia | 2 puntos | Ingeniero Financiero/ Comercial o Economista | 2 puntos | Especialización (>40 horas) | 2 puntos |
| Menor a 3 años de experiencia | 1 puntos | Título de tercer nivel | 0.5 puntos | Curso de capacitación específica (<40 horas) | 1 punto |
| Sin experiencia | 0 puntos | Sin formación | 0 puntos | Curso de capacitación (<10 horas) | 0.25 puntos |

e) Ingeniería de Comunicaciones

| EXPERIENCIA | | FORMACIÓN | | CAPACITACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tiempo** | **Puntaje** | **Formación** | **Puntaje** | **Capacitación** | **Puntaje** |
| 3 años o más de experiencia afín | 2 puntos | Título de Ingeniero Electrónico /Telecomunicaciones | 2 puntos | Especialización (>40 horas) | 2 puntos |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Menor a 3 años de experiencia afín | 1 punto | Título de tercer nivel | 0.5 puntos | Curso de capacitación específica (<40 horas) | 1 punto |
| Sin experiencia afín | 0 puntos | Sin formación | 0 puntos | Curso de capacitación (<10 horas) | 0.25 puntos |

f) Ingeniería de Protecciones

| EXPERIENCIA | | FORMACIÓN | | CAPACITACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tiempo** | **Puntaje** | **Formación** | **Puntaje** | **Capacitación** | **Puntaje** |
| 3 años o más de experiencia afín | 2 puntos | Título de Ingeniero Eléctrico | 2 puntos | Especialización (>40 horas) | 2 puntos |
| Menor a 3 años de experiencia afín | 1 punto | Título de tercer nivel | 0.5 puntos | Curso de capacitación específica (<40 horas) | 1 punto |
| Sin experiencia afín | 0 puntos | Sin formación | 0 puntos | Curso de capacitación (<10 horas) | 0.25 puntos |

g) Especialista Ambiental

| EXPERIENCIA | | FORMACIÓN | | CAPACITACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tiempo** | **Puntaje** | **Formación** | **Puntaje** | **Capacitación** | **Puntaje** |
| 3 años o más de experiencia afín | 2 puntos | Título de Ingeniero Ambiental | 2 puntos | Especialización (>40 horas) | 2 puntos |
| Menor a 3 años de experiencia afín | 1 punto | Título de tercer nivel | 0.5 puntos | Curso de capacitación específica (<40 horas) | 1 punto |
| Sin experiencia afín | 0 puntos | Sin formación | 0 puntos | Curso de capacitación (<10 horas) | 0.25 puntos |

Para la evaluación se deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de trabajos.
- Copia del título.
- Copia de certificados o diplomas de capacitación.

**(ii) HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

Se calificará, de acuerdo a los siguientes parámetros: disponibilidad de equipo de topografía, equipos, vehículos y soporte técnico e informático con un máximo de **26** puntos; como se detalla a continuación:

Se calificará con **10 puntos** así:

- Los oferentes que acrediten la disponibilidad de equipo de topografía para realizar los trabajos en el trazado de la línea, 5 puntos. Presentar factura o compromiso de arriendo.

- Equipos para obtener muestras y estudio de los suelos, 5 puntos, presentar factura o compromiso de arriendo.

**Vehículos**

Se calificará con **10 puntos** a los oferentes que acrediten la disponibilidad de dos vehículos de doble tracción, año de fabricación 2003 en adelante.

**Soporte tecnológico e informático**

Se calificará con **6 puntos** a los oferentes que certifiquen la disponibilidad de software para realizar los estudios estructurales de la obra civil y estudio de coordinación de protecciones, herramientas informáticas de diseño a ser utilizado en éste proyecto.

Para los oferentes que no dispongan de lo solicitado se aceptará la presentación de una carta compromiso de adquisición o prestación del servicio, detallando los equipos computacionales y software a utilizar, para este caso se asignará 1 punto.

**(iii) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Para la evaluación se deberá presentar los siguientes documentos:

- Para el tiempo: certificado de trabajos.
- Para la formación: copia del título.
- Para la capacitación: copia de certificados o diplomas de capacitación.

**Director del Proyecto:**

Es la única persona autorizada para la presentación de documentos administrativos y de avance del trabajo a la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

| TIEMPO | | FORMACIÓN | | CAPACITACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|
| Tiempo | Puntaje | Formación | Puntaje | Capacitación | Puntaje |
| 3 años o más de experiencia como jefe de proyecto | 4 Puntos | Instrucción formal: Título de ingeniero eléctrico | 4 puntos | Especialización (>40 horas) | 4 puntos |
| Menor a 3 años de experiencia como jefe de proyecto | 2 puntos | Título de 3er. Nivel, en cualquier otra especialidad | 2 puntos | Curso de capacitación específica (<40 horas) | 2 puntos |
| Sin experiencia | 0 puntos | Sin formación | 0 puntos | Curso de capacitación (<10 horas) | 1 puntos |

**(iv) METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Tendrá un puntaje de veinte (20) puntos el oferente que presente una completa y detallada metodología de trabajo para la prestación del servicio contemplando los siguientes aspectos:

| Aspectos | Puntaje |
|---|---|
| Cronograma detallado del proyecto según productos esperados y en el que incluyan la participación de los especialistas. | 10.0 puntos |
| Descripción clara del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales | 6.0 puntos |
| Aplicación y manejo de normas técnicas en la ejecución y descripción de la metodología. | 4.0 puntos |

Total de puntos para todos los criterios aplicables: **100 puntos**

El mínimo Puntaje técnico Pt requerido para calificar es 65 Puntos