

**Documento Base**  
**Concurso Público Nacional**  
**Con recursos del**  
**Banco Centroamericano de Integración Económica**  
**Modalidad: Cocalificación**

**Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis  
Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán  
(PROSANA)  
UA-05/2019**



**Banco  
Centroamericano  
de Integración  
Económica**

**BCIE**

**Agosto, 2019**

**PÚBLICO**

## Tabla de contenido

Sección I. Invitación a Concurso .....	3
Sección II. Instrucciones a los oferentes .....	5
Sección III. Datos del Concurso.....	22
Sección IV. Criterios de evaluación.....	28
Sección V. Formularios Estándar del Concurso .....	37
Sección VI. Términos de Referencia .....	56

PÚBLICO

## Sección I. Invitación a Concurso

### “Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)” UA-05/2019 Modalidad: Cocalificación

23 de agosto del 2019

#### 1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), ha autorizado una cooperación técnica no reembolsable, en el marco del Programa de Financiamiento de Preinversión y Cooperación Técnica (FONTEC), dentro del Subprograma de Cooperación Técnica, con los cuales se financiará totalmente la contratación de asistencia técnica especializada para “Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán”.

#### 2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE CONCURSO

- 2.1 El BCIE como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, otorga este financiamiento para desarrollar la consultoría mencionada, así mismo gestionará el proceso de adquisición y los contratos respectivos. Es decir, la Gerencia de País Guatemala es el organismo ejecutor de este concurso e invita a presentar propuestas para proveer los servicios de la consultoría mencionada.
- 2.2 El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) a través de la Unidad de Adquisiciones, Gerencia de Riesgo Institucional, es el responsable del presente Concurso para lo cual, el Consultor será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación (DI-16/2018 y PRE-54/2019), que se encuentran en la siguiente dirección de Internet: <http://www.bcie.org>.

#### 3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO

##### 4.1 Objetivos Generales de la Consultoría a contratar

Acompañar y asistir al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), para apoyar la planificación, preparación y el análisis técnico, de costos y económico del Programa. La formulación se hará en torno a las soluciones para el saneamiento del Lago, con un enfoque participativo de las autoridades nacionales y locales.

Analizar las potenciales propuestas y/o alternativas para el manejo de las aguas residuales que llegan al Lago de Atitlán, a través de un tratamiento técnico adecuado que incluya sistemas de dotación de agua potable, alcantarillado, colecta, tratamiento y disposición final; eliminando las aguas residuales sin tratar que contribuyen actualmente a la contaminación y rápido deterioro de la calidad del agua del Lago de Atitlán y la calidad de vida en términos de salud y economía de las personas que dependen directa o indirectamente del Lago de Atitlán.

PÚBLICO

4.2 El BCIE pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con este concurso, necesaria para la preparación de las propuestas.

Dicha información estará disponible sin costo alguno para descarga en el sitio web <https://adquisiciones.bcie.org/oportunidad-de-participacion/> a partir del **23 de agosto del 2019**.

Los interesados en participar en el concurso deberán manifestar su interés y decisión de participar vía electrónica en la dirección [adqproyectos@bcie.org](mailto:adqproyectos@bcie.org). Quienes manifiesten su interés en participar, recibirán a vuelta de correo electrónico el acuse de recibo por parte del Banco, que servirá de comprobante de inscripción en el Listado Oficial de Participantes, con dicho registro serán contactados para participarles de las aclaraciones, enmiendas y modificaciones, etc. que sean emitidas.

4.3 Se recibirán propuestas para este concurso a más tardar el **18 de septiembre del 2019**, hasta las **14:30 horas** (hora oficial de la República de Guatemala) en la dirección física siguiente:

**Banco Centroamericano de Integración Económica  
Gerencia de País Guatemala  
16 calle 7-44 zona 9.  
Ciudad de Guatemala, Guatemala**

PÚBLICO

## Sección II. Instrucciones a los oferentes

A continuación, las secciones II a la VII del documento base, en el cual las secciones II, III y IV prevalecen al resto de las secciones.

A. Generalidades	
<b>1. Definiciones</b>	<p>1.1 <b>BCIE:</b> Banco Centroamericano de Integración Económica.</p> <p><b>Beneficiario:</b> Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).</p> <p><b>Cocalificación:</b> Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.</p> <p><b>Comité Ejecutivo del Concurso:</b> Es el nombrado y acreditado por el BCIE como responsable del proceso de concurso.</p> <p><b>Concurso público:</b> Procedimiento formal y competitivo mediante el cual, a través de un anuncio, se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas para la adquisición de servicios intelectuales para el desarrollo de una consultoría.</p> <p><b>Consorcio:</b> oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de consultoría.</p> <p><b>Consultor:</b> Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos especializados.</p> <p><b>Consultorías:</b> Servicios Intelectuales requeridos para estudios, diagnósticos, diseños, asesorías, supervisión y otros que requieran conocimientos intelectuales específicos.</p> <p><b>Día:</b> Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”.</p> <p><b>Informe o Acta (del proceso):</b> Documento que contiene los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de oferentes o evaluación de ofertas).</p> <p><b>Oferente:</b> Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o concurso, ofreciendo sus capacidades y/o la realización de consultorías solicitadas.</p> <p><b>Operación:</b> Se utilizará este término indistintamente a proyectos, cooperaciones y asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, programas, operaciones especiales u otras modalidades de financiamiento otorgadas por el BCIE.</p> <p><b>Países Miembros del BCIE:</b> Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extrarregionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica.</p> <p><b>Política:</b> Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente.</p> <p><b>Propuesta:</b> Documentación que presenta un oferente para un proceso de precalificación o concurso para ser considerado como potencial consultor.</p>

PÚBLICO

	<p><b>Protesta:</b> Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo, controversia u otra manifestación de inconformidad, presentada por escrito en tiempo y forma por un oferente ante el Comité Ejecutivo del Concurso o, posteriormente ante la autoridad competente que ha sido claramente establecida en este Documentos Base, interpuesto durante el proceso de adquisición y únicamente en relación con los resultados obtenidos. En todos los casos de licitación o concurso será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.</p> <p><b>1.2 Alcance del Concurso</b></p> <p>El Prestatario/Beneficiario, identificado en la sección III, invita a presentar propuestas para la realización de la consultoría, que se describe en la misma sección, donde también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de concurso y plazo máximo para la terminación de los servicios de consultoría.</p>
<p><b>2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones.</b></p>	<p><b>2.1</b> Las relaciones jurídicas entre el BCIE y consultores seleccionados para la realización de consultorías se regirán por los respectivos contratos de consultoría.</p> <p>Los derechos y obligaciones relacionados con los oferentes en los procesos de concurso serán determinados por los Documentos Base de Concurso.</p>
<p><b>3. Debido Proceso</b></p>	<p><b>3.1</b> El Comité Ejecutivo de Concurso como responsable del proceso deberá recibir y atender las protestas que formulen los oferentes, las cuales podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación a los resultados obtenidos por sus propuestas.</p> <p>En este proceso, la resolución de las protestas por parte del Comité Ejecutivo del Concurso es de carácter inapelable.</p>
<p><b>4. Fuente de los Fondos</b></p>	<p><b>4.1</b> El financiamiento proviene del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos Base de Concurso.</p>
<p><b>5. Prácticas Prohibidas</b></p>	<p><b>5.1</b> El BCIE exige que todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.</li> <li>Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida.</li> <li>Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro Mecanismo de denuncia disponible para el BCIE<sup>1</sup>, todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.</li> </ol> <p>Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas: Práctica corruptiva, práctica</p>

<sup>1</sup> Mecanismos de denuncia disponibles en: [www.bcie.org](http://www.bcie.org).

coercitiva, práctica fraudulenta, práctica colusoria, práctica obstructiva para efectos de esta disposición, los términos anteriores, así como las acciones a seguir en el art. 16 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a prácticas prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación<sup>2</sup> requeridos y otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad procesal para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo.

Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:

- a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes,
- b. Emisión de una amonestación por escrito.
- c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- d. Suspensión de desembolsos.
- e. Desobligación de recursos.
- f. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- g. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren
- i. Solicitud de garantías adicionales.
- j. Ejecución de fianzas o garantías.
- k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas

Las acciones o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.

El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país donde se realiza el proceso, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.

<sup>2</sup> Se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

PÚBLICO

	Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.
<b>6. Disposiciones para los oferentes</b>	6.1 Un oferente, y todas las partes que constituyen el oferente, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la sección III.
	6.2 No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.</li> <li>b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin.</li> <li>c. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.</li> </ul>
<b>7. Prohibiciones por Conflicto de Interés</b>	7.1 No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE, las siguientes personas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Los funcionarios o empleados del BCIE</li> <li>b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y</li> </ul> <p>La prohibición contenida en el literal b) anterior no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhabilitación; así mismo que los costos involucrados sean acordes con el mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la operación.</li> </ul> <p>Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una propuesta.</p>
<b>B. Documentos del Concurso</b>	
	8.1 El Documento Base de Concurso consta de las seis (06) secciones que se indican en el índice del presente documento base y deberán leerse en conjunto con las aclaraciones

PÚBLICO



<b>8. Secciones de los Documentos de Concurso</b>	que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con el numeral 10 de esta sección.
	8.2 El Comité Ejecutivo del Concurso no se responsabiliza por la integridad de los documentos del concurso y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieren directamente de la fuente oficial.
	8.3 Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento Base del Concurso. El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Concurso podría traer como consecuencia el rechazo de su propuesta.
<b>9. Aclaraciones sobre el Documento de Concurso</b>	9.1 Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos del Concurso deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo del Concurso por escrito a la dirección que se suministra en la sección I, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en la sección III. Así mismo, el plazo para que el Comité Ejecutivo del Concurso responda a consultas y/o aclaraciones se indicara en la sección III
	9.2 El Comité Ejecutivo del Concurso responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.
	9.3 El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la consultoría requerida bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que se incurra.
	9.4 Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en la sección III. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los oferentes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita correrán por cuenta del oferente. En caso de que la reunión de homologación y visita de campo se definan como obligatorias, se descalificará al oferente que no cumpla con este requisito.
	9.5 El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito y sin demora a todos los oferentes.
	9.6 El canal de comunicación oficial de este proceso de licitación se apegará a lo establecido en la sección III
<b>10.Modificación del Documento de Concurso</b>	10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo del Concurso considera necesario enmendar el Documento Base del Concurso o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de

PÚBLICO

	<p>dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas.</p> <p>En procesos internacionales dicho plazo no podrá ser menor a quince (15) días antes de la fecha de recepción de las propuestas y en los procesos nacionales no podrá ser menor de a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.</p> <p>En cualquier caso, el plazo límite para emitir enmiendas se indican en la sección III</p> <p>10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos del Concurso, será publicada en la página web del BCIE.</p>
<p><b>11. Costo de participación en el Concurso</b></p>	<p>11.1 El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta desde la obtención de las bases del concurso. El BCIE no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de Concurso.</p>
<p><b>C. Preparación de las Propuestas</b></p>	
<p><b>12. Idioma de la propuesta</b></p>	<p>12.1 La propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Comité Ejecutivo del Concurso deberán ser escritos en el idioma español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la propuesta, dicha traducción prevalecerá.</p>
<p><b>13. Documentos que Conforman la propuesta</b></p>	<p>13.1 Forman parte de la propuesta:</p> <p><b>a. Propuesta y Documentos de Precalificación (Sobre No.1)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Carta de presentación de la propuesta (CP 1).</b></li> <li><b>2. Documentos de Precalificación:</b> Con la finalidad de identificar a oferentes que tengan capacidad para la provisión de los servicios de consultoría requeridos.</li> </ol> <p>La documentación a entregar contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar.</p> <p><b>b. Oferta Técnica: (Sobre No.2)</b> La documentación requerida de manera específica se detalla en la sección III. Generalmente incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. La lista del personal profesional clave propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-3, sección IV).</li> <li>ii. Las hojas de vida del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-4, sección IV).</li> <li>iii. Una descripción del alcance de los servicios, enfoque, metodología y plan de trabajo y organización del personal propuesto. Una guía del contenido de esta sección de las propuestas técnicas se provee en el formulario TEC-5 de la sección IV.</li> </ol>

PÚBLICO

	<p>El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de trabajo el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.</p> <p>La descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo podrá incluir gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los términos de referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.</p> <p>El número de páginas máximo se estipula en la sección III. La propuesta técnica no deberá incluir ninguna información relativa a precios y/o remuneraciones, una propuesta Técnica que contenga esta información será rechazada.</p> <p><b>c. Oferta Económica:</b> (Sobre No.3) El oferente deberá utilizar el Formulario de Presentación de la Oferta Económica indicado en la sección III y V, en donde se deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (i). Remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), (ii) Los gastos y, (iii) Obligaciones fiscales.</p> <p>Todas las actividades y productos descritos en los términos de referencia y en la propuesta técnica, deberán ser tenidas en cuenta para incluirlas en la oferta económica.</p> <p>En los casos donde se proporcione la solución técnica podrá únicamente solicitar los sobres de precalificación y de oferta económica, asimismo tomando en cuenta lo más conveniente para la evaluación de ofertas, podrá solicitar a los oferentes incluir en un solo sobre la oferta técnica y económica.</p> <p>El número de sobres a presentar y el contenido de cada uno de ellos se indica en la sección III.</p>
	<p>13.2 El periodo para el cual se analizarán los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en la sección III.</p> <p>La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años.</p>
	<p>13.3 El consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en la sección III se establece si el Consultor está sujeto a dichos pagos.</p>
<p><b>14. Carta de la propuesta y Formularios</b></p>	<p>14.1 La lista de los formularios y documentos a presentar en la propuesta se detallan en las Secciones III y V, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.</p>
<p><b>15. Propuestas Alternativas</b></p>	<p>15.1 Cada oferente presentará solamente una propuesta, ya sea de forma individual o como miembro de un consorcio, salvo que en la sección III se permita la presentación de propuestas alternativas.</p> <p>El oferente que presente o participe en más de una propuesta (a menos que lo haga como subcontratista) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.</p>

<b>16. Ajuste de Precios</b>	16.1 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en la sección III.
	16.2 En el caso que las Ofertas se puedan presentar por lotes individuales o por combinación de lotes, se indicará en las Secciones III y IV.
	16.3 El BCIE no asumirá ninguna obligación sobre seguros, por lo que el consultor está obligado a contratar los seguros que corresponda y que deberán reflejarse en el contrato.  El consultor deberá entregar al BCIE, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro exigidos, antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.  Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario
<b>17. Monedas de la Oferta y de Pago</b>	17.1 La moneda de la Oferta se especifica en la sección III. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado será o no publicado.
<b>18. Sub contratación</b>	18.1 La propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos, indicándolos en el TEC-7 tomando en cuenta el porcentaje máximo de subcontratación que se especifica en la sección III.
<b>19. Período de validez de las propuestas</b>	19.1 Las propuestas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en la sección III, a partir de la fecha límite para presentación de propuestas establecida en el Documento Base del Concurso. Toda propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.
	19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo del Concurso podrá solicitar a los oferentes que extiendan el período de validez de sus propuestas.  El BCIE hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo de validez de las propuestas. Sin embargo, el Comité Ejecutivo del Concurso 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 en ampliar la validez de las propuestas tienen el derecho de rehusarse a la solicitud sin perder la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato en los casos en que se haya solicitado
<b>20. Garantía de mantenimiento</b>	20.1 En la sección III se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.

PÚBLICO

<b>de la Oferta y Firma de Contrato</b>	<p>En caso de requerirse la misma, el oferente deberá presentar como parte de su propuesta esta garantía con las características, monto, plazo y moneda estipulada en la sección III.</p> <p>Esta garantía podrá ser del tipo bancaria, fianza o cualquier otro instrumento financiero de fácil ejecución. En la sección III se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía</p> <p>Dicha garantía será devuelta a los oferentes que no sean seleccionados tan pronto como sea posible.</p>
	<p>20.2 En caso de requerirse la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando el proceso de concurso requiera de la ampliación del período de validez de las propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la Garantía de Mantenimiento la Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su propuesta.</li> <li>b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Prestatario/Beneficiario mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía.</li> <li>c. Deberá ser emitida por una institución financiera o aseguradora aceptable para el BCIE.</li> <li>d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con una de las opciones de formulario incluidos en la sección V.</li> <li>e. El plazo de validez deberá ser de al menos 30 días adicionales al plazo de validez de las propuestas, o del período prorrogado de este cuando así corresponda.</li> <li>f. Todas las ofertas que no estén acompañadas por esta garantía serán rechazadas por el Comité Ejecutivo de Concurso por haber incumplimiento con un requisito no subsanable.</li> <li>g. El beneficiario de esta garantía será el Banco Centroamericano de Integración Económica,</li> </ol>
	<p>20.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El oferente retira su propuesta durante el período de validez de la misma, salvo lo estipulado en el numeral de estas Instrucciones relativas al período de validez de las propuestas y garantías; o</li> <li>b. El oferente seleccionado: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Concurso; o</li> <li>ii. No suministra la Garantía de Ejecución de conformidad con lo establecido en la sección III.</li> </ol> </li> </ol>

**D. Presentación y apertura de las propuestas**

PÚBLICO

<b>21. Formato de la propuesta</b>	21.1 El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en estas Instrucciones a los oferentes.  Además, el oferente presentará el número de copias de la propuesta que se indica en la sección III.
	21.2 Deberán entregar el original y cada copia de la propuesta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”.  Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete.  En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.  No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.
<b>22. Procedimiento para Firmar, Sellar y Marcar las propuestas</b>	22.1 El original y todas las copias de la propuesta deberán estar foliados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente.  La persona autorizada para firmar en nombre del oferente deberá firmar las cartas de entrega originales en los formularios requeridos, y deberá rubricar todas las páginas de la propuesta.
	22.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llevar el nombre y la dirección del oferente;</li> <li>b. Estar dirigidos al Comité Ejecutivo de Concurso y llevar la dirección que se indica en los Datos del Concurso;</li> <li>c. Llevar la identificación específica de este proceso de concurso indicando el nombre del concurso;</li> <li>d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la propuesta.</li> </ul>
	22.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo del Concurso no se responsabilizará en caso de que la propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.
<b>23. Plazo para la Presentación de las propuestas</b>	23.1 El Comité Ejecutivo del Concurso, deberá recibir las propuestas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en sección III, podrán acompañar otros representantes que este designe.  El plazo para la preparación de propuestas no deberá ser menor de 45 días en procesos internacionales y 30 días en procesos nacionales, contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.
	23.2 El Comité Ejecutivo del Concurso podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las propuestas mediante una enmienda del Documento de Concurso, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comité Ejecutivo del Concurso y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.

PÚBLICO

	<p>23.3 Los oferentes tendrán la opción de presentar sus propuestas electrónicamente, cuando así se indique en la sección III. En ese caso los oferentes que presenten sus propuestas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha sección para la presentación de las mismas.</p>
<b>24. Propuestas Tardías</b>	<p>24.1 El Comité Ejecutivo del Concurso no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las propuestas. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.</p>
<b>25. Retiro, Sustitución y Modificación de las propuestas</b>	<p>25.1 Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Acompañadas con la información pertinente (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;</li> <li>b. Recibidas por el Comité Ejecutivo del Concurso antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las propuestas.</li> </ol>
<b>26. Recepción y Apertura de las propuestas</b>	<p>26.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité Ejecutivo del Concurso llevará a cabo el acto de apertura de propuestas.</p> <p>Siempre que se hayan recibido al menos el número mínimo de propuestas esperadas, se llevará a cabo un acto público de apertura de propuestas donde se abrirá solamente el Sobre No. 1, permaneciendo sin abrir los sobres restantes, según sea el caso. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, la Carta de Presentación de la propuesta, el plazo y monto de las garantías si las hubiera, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado durante el plazo para presentación de propuestas, procediéndose a levantar un acta de lo actuado, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del BCIE y por los oferentes presentes.</p> <p>La fecha de la apertura de las propuestas se indica en la sección III</p> <p>26.2 A menos que se estipule lo contrario en la sección III, cuando se presenten menos de tres propuestas a la fecha límite para recepción de propuestas, se procederá a declarar desierto el proceso.</p>
<b>E. Evaluación y comparación de las propuestas</b>	
<b>27. Confidencialidad</b>	<p>27.1 No se divulgará a los oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo del Concurso, información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación que se darán a conocer a los oferentes los resultados obtenidos en su</p>

PÚBLICO

	<p>propia evaluación y posteriormente será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.</p> <p>27.2 Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar al Comité Ejecutivo del Concurso, en cuanto a la evaluación, comparación de las propuestas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.</p>
<p><b>28. Aclaración de las propuestas</b></p>	<p>28.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las propuestas hasta la calificación de los oferentes, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentadas por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo del Concurso. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo del Concurso, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comité Ejecutivo del Concurso, en la evaluación de la Oferta Económica.</p> <p>Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo del Concurso, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.</p> <p>28.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comité Ejecutivo del Concurso será establecido en la sección III.</p>
<p><b>29. Errores u Omisiones</b></p>	<p>29.1 Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Errores u omisiones subsanables:</b> Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos del concurso.</li> <li>b. <b>Errores u omisiones no subsanables:</b> Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la propuesta causando ventaja al oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la propuesta o no presentar dicha carta, no presentar el poder o escritura que autoriza a quien firma para presentar la propuesta, asimismo, errores en una garantía o fianza o la no presentación de las mismas cumpliendo con las condiciones establecidas para su presentación.</li> <li>c. <b>Errores Aritméticos:</b> Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.</li> <li>d. <b>Error u omisión significativo:</b> Es aquel que <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Si es aceptada:</li> </ul> </li> </ul>

PÚBLICO



	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o</li> <li>ii. Limita de una manera sustancial, contrario a los Documentos de Concurso, los derechos del Prestatario/Beneficiario con las obligaciones del oferente en virtud del contrato; o</li> </ul> <p>2. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que presentan propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso.</p>
<b>30. Método de Selección del Consultor</b>	<p>El BCIE, de acuerdo a las características de la consultoría, seleccionará uno de los siguientes métodos de selección de consultores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Selección basada en la Calidad y el Costo,</li> <li>b. Selección basada en la Calidad,</li> <li>c. Selección basada en presupuesto es fijo</li> <li>d. Selección basada en el menor costo</li> </ul>
<b>31. Evaluación de las propuestas</b>	<p>31.1 Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Comité Ejecutivo del Concurso, se basará en el contenido de la propia propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de Concurso, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la sección IV, sin errores ni omisiones significativas.</p> <p>31.2 Si una propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso, o se puede anticipar que el oferente no podrá cumplir con su compromiso, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá proponer su rechazo y ésta ser rechazada y no podrá convertirse posteriormente, mediante la corrección o el retiro de los errores o las omisiones, en una propuesta que se ajusta sustancialmente a los Documentos del Concurso.</p> <p>31.3 A menos que se estipule un procedimiento diferente en la sección III, el procedimiento a seguir para la evaluación de propuestas será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Para la precalificación (Sobre No.1) los oferentes deberán cumplir con los todos criterios mínimos establecidos en la sección IV.  Se continuará con la fase de evaluación técnica únicamente hasta concluir la precalificación de todos los oferentes y estar consignada dicha evaluación en el informe/acta respectiva debidamente firmado por el Comité Ejecutivo  Solamente los oferentes que obtengan la precalificación, se les abrirá el sobre No 2 oferta técnica.</li> <li>b. Para la evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No.2) se evaluará la propuesta técnica presentada por cada oferente, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la sección IV Criterios de Evaluación y Calificación.  Una vez concluidas la precalificación y evaluación de los sobres 1 y 2, se comunicará a todos los oferentes los resultados obtenidos.</li> </ul>

PÚBLICO

	<p>Solamente los oferentes que obtengan el puntaje mínimo requerido, se les abrirá el sobre No 3 Oferta Económica.</p> <p>La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo en acto público una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los representantes de los oferentes precalificados y que obtuvieron una calificación técnica igual o superior a la mínima establecida, previa convocatoria.</p> <p>c. Para la evaluación de la oferta económica (Sobre No 3)</p> <p>Durante la apertura de las ofertas económicas se realizará al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes y los puntajes técnicos obtenidos.</li> <li>ii. Las ofertas económicas serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir, serán abiertas y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados.</li> <li>ii. Posteriormente, el Comité Ejecutivo del Concurso procederá con la evaluación de las ofertas económicas.</li> </ul> <p>El oferente indicará en su oferta los precios totales para todos los lotes descritos en la sección III.</p> <p>Para evaluar una oferta, el Comité Ejecutivo del Concurso utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la sección IV. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.</p> <p>Si a criterio del Comité Ejecutivo del Concurso, la oferta económica a ser evaluada requiere un análisis más detallado, éste podrá solicitar al oferente ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos precios con los requerimientos y el calendario previsto. Si el Comité Ejecutivo del concurso, razonablemente puede anticipar que el oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, podrá rechazar la oferta.</p> <p>El Comité Ejecutivo del Concurso realizará la revisión aritmética, confirmará con el oferente las correcciones en caso de existir.</p>
	<p>31.4 La calificación técnica mínima de una propuesta para poder pasar a la fase de evaluación económica se indica en la sección III.</p>
	<p>31.5 La ponderación de la calificación de la oferta técnica y la oferta económica se establecerá en la sección III de conformidad con el método de selección establecido en el numeral 30 de esa misma sección.</p>
<p><b>32. Comparación de las propuestas</b></p>	<p>32.1 El Comité Ejecutivo del concurso, analizará, calificará, evaluará y comparará todas las propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos del Concurso con el objeto de seleccionar al adjudicatario.</p>
<p><b>33. Inconformidades no Significativas</b></p>	<p>33.1 Si una propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos del Concurso, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.</p> <p>33.2 Cuando la propuesta no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá solicitar al oferente que presente, dentro de un</p>

PÚBLICO

	<p>plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Oferta. Si el oferente no cumple la solicitud, su propuesta podrá ser rechazada.</p>
<p><b>34. Corrección de Errores Aritméticos</b></p>	<p>34.1 Para que la Oferta Económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Concurso, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;</li> <li>b. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y</li> <li>c. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en a) y b).</li> </ul>
	<p>34.2 El Comité Ejecutivo del Concurso ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el oferente. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.</p>
<p><b>35. Calificación del oferente</b></p>	<p>35.1 El Comité Ejecutivo del Concurso de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la sección IV, realizará la evaluación de las propuestas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la propuesta más conveniente, a partir de lo cual recomienda la adjudicación del contrato.</p> <p>De conformidad con lo anterior, preparará un Informe o Acta detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho Informe o Acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el periodo de preparación y evaluación de propuestas, enmiendas, recepción y resolución de protestas etc.</p>
<p><b>36. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición</b></p>	<p>36.1 El Comité Ejecutivo del Concurso será la única instancia para resolver protestas y controversias en el marco de este proceso de adquisición, actuará con diligencia para la solución de las mismas y su resolución será de carácter inapelable.</p>
	<p>36.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los oferentes de un proceso y previo a la adjudicación se indicará en la sección III. El tiempo otorgado para que los oferentes</p>

PÚBLICO

	<p>presenten sus consultas o protestas no deberá ser nunca menor a cinco (5) días hábiles.</p> <p>En los casos en que se reciba únicamente una propuesta y de acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 de la sección III, el plazo para la presentación de las protestas tendrá lugar únicamente después de comunicar los resultados finales</p>
	<p>36.3 El Comité Ejecutivo del Concurso, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.</p> <p>En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión únicamente el lote afectado por la protesta.</p> <p>En ambos casos, cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las propuestas y la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de contrato.</p>
<b>37. Derecho del Comité Ejecutivo del Concurso para aceptar y rechazar propuestas</b>	<p>37.1 El Comité Ejecutivo del Concurso se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, de anular el proceso de concurso y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las propuestas y las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato que hubiera recibido.</p>
<b>F. Adjudicación del Concurso</b>	
<b>38. Criterios de adjudicación</b>	<p>38.1 Una vez se resuelva todo reclamo o protesta, se, adjudicará el Concurso al oferente cuya propuesta haya sido evaluada por el Comité Ejecutivo del Concurso como la más conveniente.</p>
<b>39. Notificación de la adjudicación</b>	<p>39.1 Dentro del plazo de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo del Concurso notificará por escrito al oferente con la oferta más conveniente, que su Oferta ha sido seleccionada. En la carta de notificación se especificará el monto que el BCIE pagará al consultor y el plazo para desarrollar la consultoría e indicará la fecha en la que se realizará la negociación del contrato.</p> <p>Al concluirse exitosamente la negociación del contrato de consultoría, el BCIE notificará a las demás firmas que fueron consideradas dentro de esta etapa, los resultados del proceso de adjudicación.</p> <p>39.2 En el caso de que la negociación no permita al BCIE concretar ésta en los términos que convienen a los intereses de la Operación, este deberá invitar a negociar a la firma siguiente mejor calificada, manteniendo al margen de esta negociación la oferta previamente analizada.</p>
<b>40. Garantías</b>	<p>40.1 Al oferente adjudicatario podrá requerirse la presentación de una Fianza o Garantía de Cumplimiento de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en la sección III.</p> <p>El incumplimiento por parte del oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar esta Fianza o Garantía bancaria en el plazo previsto, constituirá causa</p>

PÚBLICO

	<p>suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato.</p> <p>En este caso, el BCIE podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.</p>
	<p>40.2 Se podrá proveer un anticipo sobre el precio del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la sección III.</p> <p>En caso de aplicar, el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía por buen uso por el 100% del valor de dicho anticipo.</p> <p>Esta garantía podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el BCIE.</p>
	<p>40.3 Se podrá requerir otras garantías o fianzas que se consideren necesarias para garantizar el desarrollo y logro de los objetivos de la consultoría, teniendo en cuenta exigir las garantías que cautelen el buen suceso de la consultoría y sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los oferentes y al futuro consultor.</p> <p>Estas garantías o fianzas de ser aplicables estarán detalladas en la sección III.</p>
<b>41. Firma del contrato</b>	<p>41.1 Después de la notificación, el Adjudicatario, deberá presentar al BCIE los Documentos señalados en la sección III.</p>
	<p>41.2 El BCIE definirá en la sección III el plazo y procedimiento para la firma del contrato de consultoría.</p>
	<p>41.3 Todo contrato de consultoría con recursos del BCIE estará sujeto a: La supervisión del BCIE conforme sus disposiciones vigentes en la materia para asegurar la consecución de los objetivos previstos.</p>
<b>42. Otros</b>	<p>En todo lo no previsto en este Documento Base del Concurso se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección <a href="http://www.bcie.org">http://www.bcie.org</a>.</p>

PÚBLICO

### Sección III. Datos del Concurso

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso para los numerales correspondientes de la sección II, prevaleciendo la información contenida en esta sección III

Referencia de la sección II	Datos del Concurso
<b>A. Generalidades</b>	
<b>1.2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Número de identificación del Concurso:</b> UA-05/2019</li> <li>• <b>Nombre del Beneficiario:</b> Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)</li> <li>• <b>Nombre del Concurso:</b> Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)</li> </ul> <p><b>Descripción de la consultoría a realizar:</b></p> <p>Acompañar y asistir al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), para apoyar la planificación, preparación y el análisis técnico, de costos y económico del Programa. La formulación se hará en torno a las soluciones para el saneamiento del Lago, con un enfoque participativo de las autoridades nacionales y locales.</p> <p>Analizar las potenciales propuestas y/o alternativas para el manejo de las aguas residuales que llegan al Lago de Atitlán, a través de un tratamiento técnico adecuado que incluya sistemas de dotación de agua potable, alcantarillado, colecta, tratamiento y disposición final; eliminando las aguas residuales sin tratar que contribuyen actualmente a la contaminación y rápido deterioro de la calidad del agua del Lago de Atitlán y la calidad de vida en términos de salud y economía de las personas que dependen directa o indirectamente del Lago de Atitlán.</p> <p><b>La duración del contrato se estima en:</b> Tres (3) meses</p>
<b>3</b>	<p>El Comité Ejecutivo del Concurso es el responsable del proceso, lo que incluye la atención de las protestas formuladas ante las notificaciones a los oferentes.</p> <p>La resolución de las protestas por parte del Comité Ejecutivo del Concurso es de carácter inapelable.</p>
<b>6.1</b>	<p>El concurso no está limitado a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar</p>
<b>B. Documento del Concurso</b>	
<b>9.1</b>	<p>Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán realizarse a la dirección electrónica <a href="mailto:adqproyectos@bcie.org">adqproyectos@bcie.org</a></p> <p>El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pueden pedirse aclaraciones a más tardar el <u>06 de septiembre del 2019</u></li> <li>b. El Comité Ejecutivo del Concurso responderá las consultas de los oferentes a más tardar el día <u>04 de septiembre del 2019</u></li> </ol>
<b>9.4</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. No se efectuará visita de campo al sitio donde se desarrollará la consultoría.</li> </ol>

PÚBLICO

Referencia de la sección II	Datos del Concurso
	b. No se realizará reunión de homologación
9.6	<p>La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base realizadas durante el período de preparación de propuestas se enviará a los correos de los oferentes inscritos en la lista de interesados y mediante la publicación en la página web de adquisiciones del Banco:</p> <p><a href="https://adquisiciones.bcie.org/oportunidad-de-participacion/">https://adquisiciones.bcie.org/oportunidad-de-participacion/</a></p> <p>Los oferentes serán responsables de revisar las actualizaciones que se realicen en dicha página web</p>
10.1	Las enmiendas serán emitidas en un plazo no menor a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.
<b>C. Preparación de las Propuestas</b>	
13.1	<p>Los documentos que deberán conformar la propuesta son:</p> <p><b>1. Presentación de la Propuesta y Documentos de Precalificación (Sobre 1)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el formulario CP-1 (Documento No Subsancionable)</li> <li>1.2. Acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente. En caso de propuestas presentadas por consorcio el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del consorcio.</li> <li>1.3. Formulario PREC-1: Promesa de Consorcio (<i>Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios</i>)</li> <li>1.4. Poder de Representación de quien suscribe la propuesta, mediante escritura notariada de autorización para representación legal del oferente. En caso de propuestas presentadas por consorcio se deberá presentar el Poder de Representación notariado de cada uno de los miembros del consorcio.</li> <li>1.5. Copia de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta. En caso de propuestas presentadas por consorcio se deberá presentar la copia de cédula de identidad o documento similar de identificación de cada uno de los miembros del consorcio.</li> <li>1.6. Formulario PREC-2: Declaración jurada ante notario público En caso de ofertas presentadas por consorcio se requerirá la declaración jurada notariada de cada uno de los miembros del consorcio.</li> <li>1.7. Formulario PREC-3: Situación Financiera. En caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario</li> <li>1.8. Formulario PREC-4 Antecedentes de Contratación. En caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario</li> <li>1.9. Formulario PREC-5: Identificación del Oferente</li> </ol>

PÚBLICO

Referencia de la sección II	Datos del Concurso
	<p>1.10. Formulario PREC-6 Conocimiento del Cliente, debidamente firmados y sellados</p> <p>1.11. Copias de los estados financieros de los años 2016, 2017 y 2018 (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Los estados financieros históricos deben estar auditados.</li> <li>ii. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.</li> <li>iii. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados de enero a diciembre (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales). En el caso de empresas que tengan en alguno de sus periodos cortes fiscales a junio, deberán presentar para ese periodo dicho corte fiscal auditado y además los Estados Financieros de enero a diciembre del mismo año debidamente firmados y sellados.</li> </ul> <p><b>2. Oferta Técnica (Sobre No.2)</b></p> <p>2.1. Formulario TEC-1: Experiencia General, en caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario.</p> <p>2.2. Formulario TEC-2: Experiencia Específica, en caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario.</p> <p>2.3. Formulario TEC-3: Profesionales clave propuestos y asignación de funciones.</p> <p>2.4. Formulario TEC-4: Hoja de Vida del personal profesional clave propuesto (Copia de los títulos del personal profesional propuesto)</p> <p>2.5. Formulario TEC-5: Metodología y Plan de Actividades</p> <p>2.6. Formulario TEC-6: Cronograma de Ejecución de la Consultoría</p> <p>2.7. Copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante de las experiencias presentadas</p> <p><b>3. Oferta Económica (Sobre No.3)</b></p> <p>3.1. Formulario ECO-1: Presentación de la Oferta Económica</p> <p>3.2. Formulario ECO-2: Oferta Detallada</p> <p>Los que deberán presentarse en 3 sobres separados, rotulados y sellados y luego todos estos en un solo sobre o paquete sellado.</p> <p>El número máximo de páginas del formulario TEC-5 será de 50 paginas</p>
13.2	<p>Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Información financiera (períodos enero-diciembre) correspondiente a los años 2016, 2017 y 2018.</li> <li>b. Información sobre antecedentes de contratación correspondiente a los años 2016, 2017 y 2018.</li> <li>c. Información sobre experiencia general correspondiente a 20 años</li> <li>d. Información sobre experiencia específica correspondiente a los últimos 20 años (1999-2018)</li> </ul>

PÚBLICO



Referencia de la sección II	Datos del Concurso
13.3	<p>El consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.</p> <p>El consultor estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.</p>
15	No se permite la presentación de ofertas alternativas
16.1	Los precios cotizados por el oferente no estarán sujetos a ajuste.
16.2	La oferta técnica y económica se deberá presentar por el total del alcance del trabajo a realizar
16.3	<p>El adjudicatario del contrato deberá presentar al BCIE previo al inicio de la ejecución de la consultoría:</p> <p>Los conceptos, coberturas mínimas de seguros y los deducibles serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguro para lesiones personales o muerte del personal clave y el personal empleado en la prestación del servicio: Monto asegurable: US\$ 10,000.00 dólares</li> <li>2. Daños a terceros. Monto asegurable: US\$ 5,000.00 dólares</li> </ol> <p>El plazo de validez de estos seguros será por el tiempo que dure la consultoría.</p> <p>Si el consultor no proporcionara las pólizas y los certificados exigidos, el BCIE podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado el consultor y podrá recuperar las primas pagadas por el Prestatario/Beneficiario de los pagos que se adeuden al consultor, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del consultor.</p>
17	<p>Para reflejar en la oferta económica, el oferente deberá estimar los costos en US\$ (dólares de Estados Unidos de Norteamérica) y presentar el detalle de estos de acuerdo con el formulario ECO-2</p> <p>El monto presupuestado y disponible es de <b>US\$ 95,225.00 dólares</b></p>
18	No se permitirá subcontratación
19.1	El plazo de validez de la propuesta será de 150 días contados a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de las propuestas.
21.1	<p>El oferente deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documentos de Precalificación</b> (Sobre No.1): Un (1) original y una (1) copia en físico que podrá ser originales o bien copia de estos, siempre que sean idénticos y legibles y una copia (1) electrónica.</li> <li>• <b>Oferta Técnica</b> (Sobre No.2): Un (1) original y una (1) copia en físico y una copia (1) electrónica</li> <li>• <b>Oferta Económica</b> (Sobre No.3): Un (1) original y una (1) copia en físico y una copia (1) electrónica.</li> </ul> <p>Las ofertas deberán ser presentadas en un solo paquete sellado con todos los sobres sellados, es decir, Sobre No.1 sellado con su original y copia, Sobre No. 2 sellado con su original y copia y sobre no. 3 sellado con su original y copia, todos estos dentro de un paquete sellado.</p>

PÚBLICO

Referencia de la sección II	Datos del Concurso
<b>D. Presentación y apertura de las Propuestas</b>	
<b>23.1</b>	Las propuestas deberán recibirse a más tardar el <b>18 de septiembre del 2019</b> hasta las <b>14:30</b> horas (hora oficial de la República de Guatemala) en la dirección detallada en la Invitación al Concurso.
<b>23.3</b>	Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus propuestas de manera electrónica.
<b>26.2</b>	Se requiere que se presenten al acto de recepción y apertura al menos una (1) propuesta, para continuar con el proceso.
<b>E. Evaluación y comparación de las propuestas</b>	
<b>28.2</b>	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Comité Ejecutivo del Concurso será de al menos un (1) día hábil.
<b>30</b>	El método de selección es: Selección basada en calidad y costo (SBCC)
<b>31.4</b>	La calificación mínima de una oferta técnica deberá ser 70 puntos (70/100 puntos)
<b>31.5</b>	La ponderación de la propuesta técnica será de 70% y la ponderación de la propuesta económica será de 30 %
<b>36.2</b>	El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los oferentes será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación.
<b>F. Adjudicación del Concurso</b>	
<b>40.1</b>	El oferente adjudicatario deberá presentar una Fianza de cumplimiento de contrato por un valor del 4% del valor del contrato y con una vigencia de 2 meses adicionales al plazo de ejecución de la consultoría. Esta garantía se presentará dentro de los (diez) 10 días posteriores al acuerdo del borrador de contrato.
<b>40.2</b>	No se pagará anticipo
<b>40.3</b>	No se requerirán otras garantías
<b>41.1</b>	Documentos a presentar posterior a la adjudicación <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Acta notariada de la formalización del Consorcio (En caso de que el adjudicatario se presentara en consorcio)</li> <li>2. Poder de Representación para celebrar contratos (notariada)</li> <li>3. Copia del documento de identificación del representante legal</li> <li>4. En el caso de que alguno o varios de los profesionales clave propuestos hayan obtenido un puntaje de cero (0) en el criterio de evaluación técnica No.3, deberá presentar las hojas de vida de los nuevos profesionales propuestos.</li> </ul> <p>Los documentos anteriores deberán presentarse al menos diez (10) días hábiles posteriores a la adjudicación</p>

PÚBLICO

Referencia de la sección II	Datos del Concurso
41.2	<p>El procedimiento a seguir para la firma del contrato es:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo del borrador de contrato</li> <li>2. Firma del contrato por parte del Consultor</li> <li>3. Firma del contrato por parte del Banco</li> </ol> <p>El plazo estimado para firmar el contrato es de 30 días, a partir del acuerdo acerca del borrador de contrato a suscribir.</p>

PÚBLICO

## Sección IV. Criterios de evaluación

### A. Primera Etapa Precalificación.

El oferente presentará incluidos como parte de su propuesta, todos los documentos que acrediten su precalificación para participar en la Concurso y sus calificaciones para proveer los servicios de consultoría requeridas en caso de que se le adjudique el Concurso.

#### Criterios de Precalificación

El oferente que no cumpla todos los criterios no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Técnica.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	1. Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal del oferente. (CP-1) (Documento No Subsancionable)
Cumple / No Cumple	2. Acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente. En caso de propuestas presentadas por consorcio el acta de constitución debidamente registrado en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del consorcio.
Cumple / No Cumple / No Aplica	3. Formulario PREC-1: Promesa de consorcio, siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de consorcio. (Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios)
Cumple / No Cumple	4. Poder de representación de quien suscribe la propuesta, mediante escritura notariada de autorización para representación legal del oferente
Cumple / No Cumple	5. Copia de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la oferta.
Cumple / No Cumple	6. Formulario PREC-2: Declaración jurada ante notario público de: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. No encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación,</li> <li>b. No encontrarse en interdicción judicial,</li> <li>c. No tener conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en la sección II</li> <li>d. No encontrarse incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.</li> <li>e. No haber sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin</li> <li>f. No haber sido declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.</li> </ul> En caso de ofertas presentadas por consorcio se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del consorcio.
Cumple / No Cumple	7. Formulario PREC-5: Identificación del Oferente
Cumple / No Cumple	8. Presentación de formulario: "Conocimiento del Cliente" debidamente firmados y sellados (PREC-6)

PÚBLICO

<b>Criterio Precalificación 2: Capacidad de contratar con financiamiento del BCIE</b>		
<b>Requisito</b>	<b>Evaluación (*)</b>	<b>Documentación requerida</b>
El oferente no se encuentra incluido en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE	Cumple / No Cumple	Formulario PREC-5 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y en las organizaciones reconocidos por el BCIE
El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin	Cumple / No Cumple	

(\*) En caso de propuestas presentadas por consorcio, cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos.

<b>Criterio Precalificación 3: Solidez de la situación financiera actual</b>		
<b>Requisito</b>	<b>Evaluación (*)</b>	<b>Documentación requerida</b>
Presentación de estados financieros auditados	Cumple / No Cumple	Estados Financieros auditados
Coeficiente medio de Liquidez igual o mayor a 1:  Dónde: $CL = AC / PC$ CL= Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	Cumple / No Cumple	Formulario PREC-3 Con sus respectivos anexos
Coeficiente medio de Endeudamiento igual o menor que 0.85:  Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	Cumple / No Cumple	

(\*) En caso de propuestas presentadas por consorcio, cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos.

<b>Criterio de Precalificación 4: Antecedentes de contratación</b>		
<b>Requisito</b>	<b>Evaluación (*)</b>	<b>Documentación requerida</b>
<b>Facturación anual media</b>  La facturación anual media requerida será de: US\$ 20,000.00 (veinte mil dólares de estados Unidos de América)  Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría en los últimos 3 años.	Cumple / No Cumple	Formulario PREC-4 con sus respectivos anexos

(\*) Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un consorcio se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

**PÚBLICO**

## B. Segunda Etapa Evaluación de la Oferta Técnica.

Únicamente se evaluarán las ofertas técnicas de los oferentes precalificado; los criterios de evaluación de las propuestas técnicas serán:

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
1. Experiencia General afín al proceso de concurso (TEC-1)	10%
2. Experiencia Específica afín al proceso de concurso (TEC-2)	20%
3. Formación Experiencia del personal clave propuesto (TEC-3 y TEC-4)	45%
4. Enfoque técnico, metodología y Plan de trabajo propuesto (TEC-5 y TEC-6)	25%
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

Criterio 1: Experiencia General afín al proceso de concurso (*)			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Puntaje máximo	10%	
Experiencia General mínima de veinte (20) años contados a partir de la fecha de constitución legal del Oferente.	20 años o más	10%	Formulario TEC-1 con sus respectivos anexos
	Menor de 20 años	0%	

Criterio 2: Experiencia Específica afín al proceso de concurso (*)			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Puntaje máximo	20%	
Haber realizado al menos diez (10) estudios y diseño y/o Supervisión de proyectos de agua y saneamiento en los últimos 20 años	12 o más estudios	15%	Formulario TEC-2 con sus respectivos anexos
	10-12 estudios	13%	
	Menos de 10 estudios	0%	
Haber realizado al menos tres (3) estudios y diseños y/o supervisión de proyectos de agua y saneamiento con organismos multilaterales o bilaterales en los últimos 20 años	4 o más estudios	5%	
	3-4 estudios	3%	
	Menos de 3 estudios	0%	

(\*) Para los criterios 1 y 2 las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un consorcio se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

PÚBLICO

Criterio 3: Formación Experiencia del personal profesional clave propuesto					
No.	Criterios a evaluar	Evaluación		Documentación requerida	
1	<b>Gerente de Proyecto</b>	<b>% Máximo</b>	<b>5%</b>	Formulario TEC-3 y TEC-4 con su respaldo correspondiente (*)	
	<b>Formación Académica</b>				
	Profesional universitario con título en ingeniero civil u otra ingeniería, administración, finanzas o arquitectura	Cumple / No Cumple			
	Maestría, postgrado o especialización en administración o gestión de proyectos	1%			
	<b>Experiencia General</b>				
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	2%		
		Menos de 15 años	0%		
<b>Experiencia Específica</b>					
Experiencia específica en al menos cinco (5) consultorías de estudios y diseños y/o supervisiones en proyectos de agua y saneamiento en el cargo de director/gerente/líder/jefe de proyecto en los últimos 10 años.	5 o más consultorías	2%			
	Menos de 5 consultorías	0%			
2	<b>Ingeniero Sanitario</b>	<b>% Máximo</b>	<b>5%</b>	Formulario TEC-3 y TEC-4 con su respaldo correspondiente (*)	
	<b>Formación Académica</b>				
	Profesional universitario con título en ingeniería civil	Cumple / No Cumple			
	Maestría, postgrado o especialización en Ingeniería Sanitaria	1%			
	<b>Experiencia General</b>				
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	2%		
		Menos de 15 años	0%		
<b>Experiencia Específica</b>					
Haber realizado al menos cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de agua y saneamiento en los últimos 10 años.	5 o más proyectos	2%			
	Menos de 5 proyectos	0%			
3	<b>Ingeniero en Obras Hidráulicas</b>	<b>% Máximo</b>	<b>3%</b>	Formulario TEC-3 y TEC-4 con su respaldo correspondiente (*)	
	<b>Formación Académica</b>				
	Profesional universitario con título en Ingeniería Civil	Cumple / No Cumple			
	Maestría, postgrado o especialización en Ingeniería hidráulica	0.5%			
	<b>Experiencia General</b>				
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%		
		Menos de 15 años	0%		
<b>Experiencia Específica</b>					
Haber realizado al menos cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de agua y saneamiento en los últimos 10 años.	5 o más proyectos/estudios	1.5%			
	Menos de 5 proyectos	0%			
4	<b>Ingeniero Hidrólogo</b>	<b>% Máximo</b>	<b>3%</b>	Formulario TEC-3 y TEC-4 con su respaldo correspondiente (*)	
	<b>Formación Académica</b>				
	Profesional universitario con título en Ingeniería Civil	Cumple / No Cumple			
	Maestría, postgrado o especialización en hidrología	0.5%			
	<b>Experiencia General</b>				
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%		
		Menos de 15 años	0%		
<b>Experiencia Específica</b>					
Haber realizado al menos cinco (5) proyectos de diseños o supervisión en análisis hidrológicos en los últimos 10 años	5 o más proyectos	1.5%			
	Menos de 5 proyectos	0%			
5	<b>Ingeniero Geólogo</b>	<b>% Máximo</b>	<b>3%</b>	Formulario TEC-3 y TEC-4 con su respaldo correspondiente (*)	
	<b>Formación Académica</b>				
	Profesional universitario con título en Ingeniería Civil	Cumple / No Cumple			
	Maestría, postgrado o especialización en Geología o Geotecnia	0.5%			
	<b>Experiencia General</b>				
Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%			
	Menos de 15 años	0%			

PÚBLICO

Criterio 3: Formación Experiencia del personal profesional clave propuesto			
	<b>Experiencia Especifica</b>		
	Haber realizado al menos cinco (5) proyectos de diseños o supervisión en geología o geotecnia en los últimos 10 años	5 o más proyectos	1.5%
		Menos de 5 de proyectos	0%
6	<b>Ingeniero Estructural</b>		<b>% Máximo 3%</b>
	<b>Formación Académica</b>		
	Profesional universitario con título en ingeniería civil o arquitecto	Cumple / No Cumple	
	Maestría, postgrado o especialización en estructuras	0.5%	
	<b>Experiencia General</b>		
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%
		Menos de 15 años	0%
<b>Experiencia Especifica</b>			
Haber realizado al menos cinco (5) proyectos de diseños o supervisión de estructuras en los últimos 10 años	5 o más proyectos	1.5%	
	Menos de 5 proyectos	0%	
7	<b>Ingeniero Electromecánico</b>		<b>% Máximo 3%</b>
	<b>Formación Académica</b>		
	Profesional universitario con título en ingeniería eléctrica, mecánico o electromecánico	Cumple / No Cumple	
	Maestría, postgrado o especialización en áreas relacionadas a ingeniería eléctrica o mecánica.	0.5%	
	<b>Experiencia General</b>		
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%
		Menos de 15 años	0%
<b>Experiencia Especifica</b>			
Haber realizado al menos cinco (5) proyectos de diseños o supervisión en ingeniería eléctrica, mecánica o electromecánica en los últimos 10 años.	5 o más proyectos	1.5%	
	Menos de 5 proyectos	0%	
8	<b>Especialista Ambiental</b>		<b>% Máximo 4%</b>
	<b>Formación Académica</b>		
	Profesional universitario con título en Ingeniería civil, ambiental u otra rama de la ingeniería, o arquitectura	Cumple / No Cumple	
	Maestría, postgrado o especialización en Ingeniería ambiental, salud ambiental o área similar	1%	
	<b>Experiencia General</b>		
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%
		Menos de 15 años	0%
<b>Experiencia Especifica</b>			
Haber realizado al menos seis (6) proyectos de estudios ambientales y sociales en los últimos 10 años	6 o más proyectos	2%	
	Menos de 6 proyectos	0%	
9	<b>Especialista de Costos</b>		<b>% Máximo 4%</b>
	<b>Formación Académica</b>		
	Profesional universitario con título en ingeniería civil, u otra rama de la ingeniería o arquitecto	Cumple / No Cumple	
	<b>Experiencia General</b>		
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	2%
		Menos de 15 años	0%
<b>Experiencia Especifica</b>			
Haber realizado al menos seis (6) proyectos relacionado con la elaboración de presupuesto y/o costeo de obras de ingeniería en los últimos 10 años	6 o más proyectos	2%	
	Menos de 6 proyectos	0%	
10	<b>Experto Sociólogo o Antropólogo</b>		<b>% Máximo 3%</b>
	<b>Formación Académica</b>		
Profesional universitario con título en sociología o antropología	Cumple / No Cumple		

PÚBLICO



<b>Criterio 3: Formación Experiencia del personal profesional clave propuesto</b>					
	<b>Experiencia General</b>				
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%		
		Menos de 15 años	0%		
	<b>Experiencia Específica</b>				
	Haber realizado al menos cuatro (4) proyectos de análisis y coordinación social en proyectos de ingeniería en los últimos 10 años	4 o más proyectos	2%		
		Menos de 4 proyectos	0%		
<b>11</b>	<b>Economista</b>			Formulario TEC-3 y TEC-4 con su respaldo correspondiente (*)	
	<b>Formación Académica</b>				
	Profesional universitario con título en economía, administración o ingeniería	Cumple / No Cumple			
	Maestría, postgrado o especialización en administración de empresas, economía, o macroeconomía	0.5%			
	<b>Experiencia General</b>				
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%		
		Menos de 15 años	0%		
	<b>Experiencia Específica</b>				
	Haber realizado al menos cuatro (4) proyectos de análisis socioeconómico en los últimos 10 años	4 o más proyectos	1.5%		
		Menos de 4 proyectos	0%		
	<b>12</b>	<b>Especialista Financiero</b>			Formulario TEC-3 y TEC-4 con su respaldo correspondiente (*)
<b>Formación Académica</b>					
Profesional universitario con título en administración, ingeniería, economía o finanzas		Cumple / No Cumple			
Maestría, postgrado o especialización en administración de empresas o finanzas		0.5%			
<b>Experiencia General</b>					
Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título		15 años o más	1%		
		Menos de 15 años	0%		
<b>Experiencia Específica</b>					
Haber realizado al menos cuatro (4) proyectos de análisis financiero en los últimos 10 años		4 o más proyectos	1.5%		
		Menos de 4 proyectos	0%		
<b>13</b>		<b>Abogado</b>			
	<b>Formación Académica</b>				
	Profesional universitario con título en derecho o leyes	Cumple / No Cumple			
	<b>Experiencia General</b>				
	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional desde la obtención de su título	15 años o más	1%		
		Menos de 15 años	0%		
	<b>Experiencia Específica</b>				
	Haber realizado al menos cuatro (4) proyectos de análisis legales en proyectos de ingeniería en Guatemala en los últimos 10 años	4 o más proyectos	2%		
		Menos de 4 proyectos	0%		
	<b>Puntaje Máximo</b>			<b>45%</b>	

(\*) Respaldo correspondiente: Se refiere a la presentación del título del profesional, el cual podrá presentarse en copia simple.

Nota: En el caso de resultar un oferente adjudicado y presentarse la circunstancia de que alguno o varios de los profesionales propuestos han obtenido en este criterio de evaluación un puntaje de cero (0), el/los profesionales deberán ser sustituidos, previo a la firma del contrato; los que deberán cumplir los requisitos obligatorios.

**PÚBLICO**

## Metodología de trabajo

Criterio 4: Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo				
No	Requerimiento	% Asignado		Documentación requerida
1.	Adherencia de la metodología al objetivo y alcance de la Consultoría <ul style="list-style-type: none"> <li>La propuesta de metodología refleja un claro entendimiento de los resultados que se esperan del proyecto, y contribuye a lograr el objetivo y el alcance de la Consultoría.</li> <li>La metodología planteada por el consultor indica la forma en que se realizarán las tareas, los métodos y técnicas a emplear.</li> <li>La propuesta incluye el desglose detallado de los productos a entregar, actividades a realizar como parte de la elaboración de cada entregable y de cada fase (mismo que será consistente con el Plan de Trabajo).</li> </ul>	Alto Nivel	15	Formulario TEC-5 y TEC-6 y su respaldo correspondiente
		Aceptable	10	
		Deficiente	0	
2.	Plan de trabajo, indica que: <ul style="list-style-type: none"> <li>El cronograma establecido es consistente con los entregables, presenta la duración de cada actividad (y la relación entre las actividades), secuencia lógica entre actividades y asignación de personal clave</li> <li>El cronograma es viable, cumple con las expectativas del proyecto y permite el acercamiento gradual y ordenado a un buen término de la Consultoría</li> <li>Fechas de entrega de informes, consistencia con el enfoque técnico y metodología.</li> </ul>	Alto Nivel	10	
		Aceptable	5	
		Deficiente	0	
<b>Total</b>			<b>25%</b>	

Para efectos de evaluación de la metodología y el plan de trabajo se utilizarán los siguientes conceptos:

**Alto Nivel:** El detalle de las actividades incluidas en la metodología, el Plan de Trabajo y cronograma de ejecución corresponden en un 100% a la metodología propuesta y se encuentran de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y además ofrezcan un valor agregado a la misma.

**Aceptable:** El detalle de las actividades incluidas en la metodología, el Plan de Trabajo y cronograma de ejecución correspondan exactamente las actividades del plan de trabajo con la metodología propuesta de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.

**Deficiente:** El detalle de las actividades incluidas en la metodología, el Plan de Trabajo y cronograma de ejecución no correspondan las actividades del plan de trabajo con la metodología propuesta de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.

Únicamente pasarán a la fase de evaluación económica, los oferentes cuya calificación técnica supere la calificación mínima establecida en el art 31.4 de la sección III

PÚBLICO

### C. Evaluación de la Oferta Económica

Con base en los formularios de oferta económica ECO-1 y ECO-2, El Comité Ejecutivo del Concurso evaluará solamente las ofertas económicas de aquellas propuestas precalificadas y que su evaluación técnica sea igual o mayor al mínimo establecido.

Al evaluar las ofertas económicas, el Comité Ejecutivo del Concurso determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada oferta, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo con lo establecido en la sección II. Una vez revisada la oferta económica y confirmados las correcciones aritméticas en caso de existir, se asignará un puntaje igual al puntaje ponderado de la oferta económica a la oferta económica más baja (Pm).

La fórmula para determinar los puntajes económicos del resto de las ofertas es la siguiente:

$$\text{Puntaje Económico} = \text{PPE} \times \text{Pm} / \text{Pi},$$

Donde

Pm = Precio más bajo

Pi = Precio de la propuesta en consideración

PPE = Puntaje ponderado de la oferta económica

### D. Evaluación Combinada Técnica – Económica

La evaluación combinada será de acuerdo con el método de selección estipulado en el numeral 30 de la sección III y la ponderación técnica – económico estipulada en el numeral 31.5 de la sección III, de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje combinado del componente ofertado} = \text{Puntaje técnico} \times T + \text{Puntaje Económico}.$$

Donde  $T + P = 1$  y,

T = ponderación asignada a la propuesta técnica

P = ponderación asignada a la propuesta económica;

Después del cálculo anterior las propuestas se clasificarán de acuerdo con el orden de mérito de sus puntajes combinados.

PÚBLICO

## **E. Propuesta más conveniente**

El Comité Ejecutivo del Concurso recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. Cumple todos los requisitos de precalificación,
2. La oferta técnica obtiene al menos el puntaje técnico mínimo establecido
3. Obtienen el puntaje de evaluación técnico - económico más alta
4. No se encuentra incluidos en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE
5. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE

**PÚBLICO**

## Sección V. Formularios Estándar del Concurso

### Precalificación

- CP - 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- PREC - 1 Promesa de Consorcio (*Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios*)
- PREC - 2 Declaración Jurada
- PREC - 3 Situación Financiera
- PREC - 4 Antecedentes de contratación
- PREC - 5 Identificación del Oferente
- PREC - 6 Formulario de “Conocimiento del Cliente” debidamente firmados y sellados

### Oferta Técnica

- TEC - 1 Experiencia General
- TEC - 2 Experiencia Específica
- TEC - 3 Profesionales Propuestos y Asignación de Funciones
- TEC - 4 Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto
- TEC - 5 Metodología y Plan de Actividades
- TEC - 6 Cronograma de Ejecución

### Oferta Económica

- ECO-1 Presentación de la Oferta Económica
- ECO-2 Oferta Detallada

PÚBLICO

Fecha:

Concurso Público Nacional No.: UA-05/2019

Señores

Comité Ejecutivo del Concurso

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso "Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)"

Por ello, estamos remitiendo en adjunto nuestra propuesta, con vigencia de un plazo de 150 días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra empresa (*nombre completo del oferente*) resulte adjudicataria y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta será utilizada por el Comité Ejecutivo del Concurso, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para desarrollar la consultoría requerida mediante el proceso de concurso.

Estamos presentando nuestra propuesta en consorcio con: (*en este caso insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada miembro del consorcio, indicando la empresa o firma que lidera el consorcio, si no aplica este tema borrar estas líneas*)

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

En caso de ser seleccionado para desarrollar la consultoría, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con los términos de referencia, instrucciones del presente concurso y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proceso.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (*nombre completo del consultor*) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Nombre de la Empresa o Consorcio \_\_\_\_\_

Cargo del Firmante \_\_\_\_\_

Nombre y firma del representante legal \_\_\_\_\_

PÚBLICO

**FORMULARIO PREC-1**

*(Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios)*

**Promesa de Consorcio**

Señores: Comité Ejecutivo del Concurso del Proceso No. UA-05/2019 “Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)”

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la promesa de consorcio bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del Consorcio: \_\_\_\_\_

Empresa líder del Consorcio \_\_\_\_\_

Fecha de Organización: \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal propuesto para el consorcio: \_\_\_\_\_

Identificado con \_\_\_\_\_

Nombre de las empresas que forman el consorcio y su participación porcentual en este Concurso Público Nacional.

Empresa	Participación (%)
_____	_____
_____	_____
	Total 100 %

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (*Empresa 1*)

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (*Empresa 2*)

\_\_\_\_\_  
Representante Legal Designado

*(Firmas de los representantes legales de las empresas en consorcios y del representante legal designado)*

**PÚBLICO**

## FORMULARIO PREC-2

Concurso Público Nacional No: UA-05/2019 “Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)”

Yo (*Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación*) \_\_\_\_\_, con documento de identificación \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de (*Nombre del oferente de acuerdo al PREC-5*) \_\_\_\_\_,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. No se encuentra en interdicción judicial;
- iv. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos del concurso;
- v. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Asimismo, autorizo al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el BCIE tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de concurso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

**Oferente:** (*Nombre completo del oferente*)  
**Nombre:** (*Nombre completo de la persona que firma*)  
**Cargo:** (*del firmante*)  
**Firma:** (*firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados*).  
**Fecha:** (*día, mes y año en que se firma la oferta*)

PÚBLICO



**FORMULARIO PREC-3****Situación Financiera**

Información que debe completar el oferente, en caso de consorcio deberá completarlo cada miembro.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

Llamado a Concurso No. UA-05/2019 "Apoyo en la formulación de Documento Técnico, y de costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán"

Información financiera en equivalente de US\$	Información Financiera histórica (en US\$)			
	Año 1	Año 2	Año 3	Promedio
<b>Información del Balance General</b>				
Total del Activo (TA)				
Total del Pasivo (TP)				
Patrimonio Neto (PN)				
Activo a corto plazo (AC)				
Pasivo a corto plazo (PC)				

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados.
2. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

PÚBLICO

## FORMULARIO PREC-4

### Antecedentes de contratación

#### Información a ser completada por el oferente y cada miembro del consorcio

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

Datos de facturaciones anuales por Servicios de Consultoría		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en US \$
<i>(indicar año)</i>	<i>(indicar monto y moneda)</i>	<i>(indicar monto equivalente en US \$)</i>
<b>* Facturación anual media</b>		

\* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por consultorías dividido entre el número de años.

**Oferente:** *(indicar nombre completo del oferente)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma:** *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

PÚBLICO

## FORMULARIO PREC-5

### Identificación del Oferente

Concurso Público Nacional No.: UA-05/2019 “Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)”

Nombre del oferente: *(indicar nombre completo)*

Dirección electrónica para recibir notificaciones: *(Indicar correo electrónico)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

*La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del oferente, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con los estados financieros, antecedentes de contratación, experiencia general y específica presentada.*

*Se deberá escoger una de las opciones de acuerdo con el tipo de oferente,*

#### **1. Para oferentes que presentan su propuesta de manera individual:**

La propuesta se presenta como oferente de manera Individual, con la descripción siguiente:

Nombre jurídico del oferente: *(indicar el nombre jurídico)*

País donde se encuentra legalmente constituido el oferente: *(País donde se encuentra legalmente constituido el oferente)*

#### **2. Para oferentes que presentan su propuesta en consorcio:**

La propuesta se presenta como oferente en consorcio, con la descripción siguiente:

Nombre Jurídico de cada miembro del consorcio	País donde se encuentra legalmente constituido

PÚBLICO

## FORMULARIO PREC-6

### Banco Centroamericano de Integración Económica

#### Anexo No. 8 Declaración Jurada para Corporaciones o Empresas Proveedoras de Bienes y/o Servicios u oferentes

1. Tipo de Operación del BCIE con la Corporación o Empresa		Descripción	
1.1 Operación que mantiene o mantendrá con el BCIE:			
2. Datos de la Contraparte			
2.1 Nombre Comercial			
2.2 Razón Social de la Entidad			
2.3 Número de Identificación Tributaria u otro que aplique			
2.4 Domicilio Legal (Dirección)			
2.5 Principales Países donde Opera			
2.6 Ciudad			
2.7 Correo Electrónico de la Entidad			
2.8 Número de Teléfono			
2.9 Sitio Web de la Empresa			
2.10 Nombre y Teléfono de la Persona de Contacto			
2.11 Descripción de la Actividad de la Empresa			
<p><b>Para la siguiente sección, indique en el espacio provisto si su respuesta a la interrogante es: SI, NO o N/A. En el caso que no aplique y cuando sea requerido favor colocar la respectiva justificación.</b></p>			
3. Cuestionario de Control sobre la Entidad, Socios, Accionistas, Administradores y/o Empleados		Respuesta	Justificación
3.1 ¿La actividad que realiza la empresa es regulada o supervisada por alguna autoridad pública? En caso de ser afirmativo, indique el nombre del ente supervisor.			
3.2 ¿Las acciones son al portador?			
3.3 ¿La sociedad, alguno de los socios, directivos, administradores o empleados ha tenido procesos por delitos vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otras actividades ilícitas? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			
3.4 ¿Se han realizado investigaciones por irregularidades por parte del estado u organismos internacionales contra la sociedad, alguno de los socios, directivos, administradores o empleados? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			
3.5 ¿Desconoce o no realiza la sociedad alguna verificación sobre antecedentes penales de sus socios, directivos, administradores y empleados? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			
3.6 ¿Tiene alguno de los directivos de la entidad algún vínculo con personal del BCIE que pudiese generar conflicto de intereses y/o relación de consanguinidad o afinidad? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			
3.7 ¿Son frecuentes los cambios en la conformación accionaria o societaria de la empresa durante el período de un año? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			
3.8 ¿La empresa carece de registros sobre los cambios en la propiedad del capital? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			
4. Cuestionario de Control sobre la Actividad			
4.1 ¿Es práctica de la empresa prepagar sus préstamos? En caso de ser afirmativo, especifique los motivos en el espacio de justificación.			
4.2 ¿Se realizan inversiones inmobiliarias o financieras no relacionadas con el negocio? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			
5. Cuestionario de Control sobre Procedencia de los Fondos			
5.1 ¿Se han recibido fondos de terceros para custodia? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			
5.2 ¿Se han realizado pagos por cuenta de terceros? En caso de ser afirmativo, especifique en el espacio de justificación.			

**En las secciones 6 y 7 se incluyen los cuadros de Composición Societaria e Información sobre Directores, Administradores y/o Ejecutivos, las cuales forman parte integral de la presente Declaración Jurada.**

Yo (nombres y apellidos completos) \_\_\_\_\_, de número de identidad \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal debidamente acreditado, de la entidad \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que la información arriba presentada es verdadera, que he comprendido los alcances de esta declaración con relación al tema de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, por lo cual afirmo que las respuestas y los comentarios en ella son completos y exactos. Asimismo, autorizo al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere necesarias para corroborar lo arriba mencionado con cualquier Sistema de Buró de Crédito, Central de Riesgo o base de datos que el BCIE disponga para tales fines, así como también con cualquier autoridad competente que considere pertinente. Igualmente, declaro conocer la procedencia de los fondos utilizados por mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita. Finalmente y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados para la operación con el BCIE serán administrados conforme a mejores prácticas y transparencia, de manera que sean utilizados de acuerdo a lo planteado en el Plan Global de Inversiones, presupuesto establecido o documento que rige la relación contractual para los fines pactados en el contrato de la operación y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas

\_\_\_\_\_  
Firma:

\_\_\_\_\_  
Lugar (Ciudad, País):

\_\_\_\_\_  
Fecha:

**Para Uso Exclusivo del BCIE:**

Firma del Responsable Primario:

Nombres/Apellidos del Responsable Primario:

Fecha de Revisión:

Hallazgos o Comentarios Adicionales:

**PÚBLICO**

### 6. Composición Societaria

Especificar los principales accionistas (socios) de la entidad que tienen participación directa o indirecta en el control del 10% o más del capital social (patrimonio). En caso que los accionistas (socios) sean personas jurídicas, favor presentar el detalle de las personas físicas (naturales) que tienen el control del 10% o más del capital social (patrimonio) de la entidad (1). En caso que el espacio asignado para la composición accionaria no sea suficiente puede presentar hojas adicionales.

6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	6.8	6.9	6.10	6.11	6.12	6.13	6.14
Tipo (2)	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido/ Nombre Completo de la Entidad (Razón Social)	Segundo Apellido	Número de Identificación (3)	Tipo de Identificación (3)	País de Residencia	País de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	Participación Directa  (marque con una X)	Participación Indirecta  (marque con una X)	Codificació n (4)	% Total de Participació n

(1) En caso que la contraparte sea una asociación u organización sin fines de lucro o similar, los nombres de las principales fuentes del patrimonio, aportaciones y donaciones de los socios deberán detallarse en la Sección No.8.

(2) Indicar si corresponde a una persona natural o jurídica, marcando con una "N" o "J".

(3) Para una persona física (natural), se requiere indique en este espacio el número de identidad o cédula personal; en caso de no contar con ella, indicar el número de pasaporte o identificación tributaria. Para una persona jurídica, indicar el número de registro único (RUC), identificación tributaria u otro que aplique.

(4) Para cada accionista directo, asignar un número (Ejemplo: 1, 2,3, etc.). Para cada accionista indirecto, asignar un sub-número de acuerdo con la codificación del accionista directo que corresponda (Ejemplo: Para los accionistas del accionista directo 1, asignar 1.1, 1.2, 1.3 etc.). Podrá presentar certificación o diagrama de estructura accionaria.

PÚBLICO

### 7. Información sobre Directores, Administradores y/o Ejecutivos

Especificar miembros de la Junta Directiva y principales Administradores y/o Ejecutivos (Representante Legal, Oficial de Cumplimiento, Gerentes, Contador, Contralor, Auditor y cualquier otro puesto relevante que tenga injerencia en la toma de decisiones).

7.1	7.2	7.3	7.4	7.5	7.6	7.7	7.8	7.9	7.10
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	País de Residencia	País de Nacimiento	Número de Identificación (1)	Tipo de Identificación	Fecha de Nacimiento

### 8. Identificación de las principales fuentes de recursos (2), que utiliza para realizar sus operaciones, así como préstamos o fuente de capital que la entidad aportará para el proyecto o capital de trabajo.

En caso que la contraparte sea una asociación u organización sin fines de lucro o similar, los nombres de las principales fuentes del patrimonio, aportaciones y donaciones de los socios deberán detallarse en esta sección.

1.
2.
3.
4.
5.

(1) Se requiere se indique en este espacio el número de identidad o cédula personal, en caso de no contar con ella, indicar el número de pasaporte o identificación tributaria.

(2) En el caso del Fondo de Prestaciones Sociales, indicar las fuentes de recursos que utiliza o provenientes de financiamientos que utiliza para ejercer su actividad y en su caso para adquirir o construir el bien inmueble que está vendiendo al personal del BCIE.

PÚBLICO

## FORMULARIO TEC-1

### Experiencia General

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

*(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)*

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i> Breve descripción del alcance del: <i>(describir el objeto del contrato en forma breve)</i> Nombre del Contratante: <i>(indicar nombre completo)</i> Dirección: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i>	<i>(indicar función del oferente)</i>

\* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

\*\* La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

PÚBLICO



## FORMULARIO TEC-2

### Experiencia Específica

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Descripción de los estudios realizados por el oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
País donde se realizó el estudio:	
Lugar dentro del País:	
Tiempo de ejecución del estudio:	
Fecha de inicio (mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Monto total ejecutado: <i>(en US \$)</i>	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*  
Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*  
Cargo: *(del firmante)*

PÚBLICO

**FORMULARIO TEC-3**

**Profesionales Propuestos y Asignación de Funciones**

Información requerida sobre el personal propuesto

No	Nombre	Profesión	Cargo a desempeñar	% de Dedicación al proyecto

**Oferente:** *(indicar nombre completo del oferente)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma:** *(firma del oferente)*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

**PÚBLICO**

**FORMULARIO TEC-4****Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto**

1. Cargo propuesto: <i>(solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición):</i>	
2. Nombre del oferente: <i>(inserte el nombre del oferente que propone al candidato):</i>	
3. Nombre del individuo: <i>(inserte el nombre completo):</i>	
4. Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
5. Educación: <i>(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.)</i>	
6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:	
7. Otras especialidades <i>(Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación):</i>	
8. Países donde tiene experiencia de trabajo: <i>(Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años):</i>	
9. Idiomas <i>(Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo):</i>	
10. Historia Laboral <i>(Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados):</i> Desde <i>(Año y mes):</i> _____ Hasta <i>(Año y mes)</i> _____ Empresa: _____ Cargos y funciones desempeñados: _____	

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

\_\_\_\_\_  
*(Firma del profesional propuesto)* Fecha: \_\_\_\_\_  
Día / Mes / Año

Nombre completo del oferente: \_\_\_\_\_

**PÚBLICO**

## FORMULARIO TEC- 5

### Metodología y Plan de Actividades

*La metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en dos partes siguientes:*

- a. Enfoque técnico y metodología*
- b. Plan de trabajo y cronograma*

**a. Enfoque técnico y metodología. Se deberá explicar entre otros:**

- Comprensión de los objetivos del trabajo.*
- Problemas que se están tratando y su importancia, enfoque técnico que se adoptará para tratarlos.*
- Enfoque de los servicios y lógica de las actividades propuestas.*
- Métodos y técnicas que se emplearán para obtener los productos esperados en cada fase, resaltando la consistencia con el enfoque y el plan de trabajo propuesto.*
- Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos del BCIE*
- Detalle de los productos incluidos en los términos de referencia a entregar en cada fase.*
- Detalle de los productos adicionales propuestos a entregar en cada fase.*

**b. Plan de Trabajo y Cronograma. Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones del BCIE), 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 comprensión 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, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el cronograma de ejecución en el formulario TEC-6.**

PÚBLICO

**FORMULARIO TEC- 6**

**Cronograma de Ejecución de la Consultoría**

*Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para el desarrollo de la consultoría, el orden cronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas*

N°	Actividad	Personal Clave Asignado	Meses												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1															

1. Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones requeridas.
2. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
3. La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

**Oferente:** *(indicar nombre completo del oferente)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma:** *firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

**PÚBLICO**

## FORMULARIO ECO-1

### Presentación de la Oferta Económica

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Señores

*Banco Centroamericano de Integración Económica*

Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)

*UA-05/2019*

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta para el proyecto “Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)”, nosotros (*compañía/consorcio*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de la consultoría mediante un contrato tipo suma global por una suma cerrada total de \_\_\_\_\_ (*Escribir el monto en números y letras*) *Dólares de los Estados Unidos de América.*

Nuestra oferta permanecerá vigente por (*indicar el número de días*) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de ser elegido como consultor para el desarrollo de la consultoría “Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)”, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en los Términos de Referencia.

Será nuestro compromiso presentar las garantías que se establecen en el Documento Base del Concurso en el plazo y términos requeridos.

Entendemos y aceptamos que el BCIE no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Atentamente,

**Oferente:** (*indicar nombre completo del oferente*)

**Nombre:** (*indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta*)

**Cargo:** (*del firmante*)

**Firma:** (*firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados*)

**Fecha:** (*día, mes y año en que se firma la propuesta*)

FORMULARIO ECO- 2

Detalle de Oferta Económica

	Descripción	Meses	Honorarios mensuales	Total
<b>A</b>	Honorarios de consultores			
	<b>Sub Total</b>			
<b>B</b>	Gastos de viajes			
	<i>Colocar el detalle</i>			
	...			
	...			
	<b>Sub Total</b>			
<b>C</b>	Otros			
	<i>Colocar el detalle</i>			
	...			
	...			
	<b>Sub Total</b>			
<b>D</b>	Imprevistos			
<b>E</b>	Administración			
<b>F</b>	Utilidad			
	<b>TOTAL</b>			

**Sección VI. Términos de Referencia**  
**“Apoyo en la Formulación de Documento Técnico y de Costos y Análisis Socio Económico del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)”**

**1. INFORMACIÓN CORPORATIVA**

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), es un Banco Multilateral de Desarrollo, con sede en Tegucigalpa, Honduras. Fue fundado el 13 de diciembre de 1960 por las Repúblicas de Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica para fomentar el desarrollo económico y social de Centroamérica, así como su integración; mediante el apoyo a programas y proyectos públicos y privados que generen empleo productivo y contribuyan a mejorar la productividad y competitividad y a elevar los índices de desarrollo humano de la región. El BCIE también tiene socios regionales no fundadores (Panamá, Belice y República Dominicana), y socios extra regionales (México, Colombia, Argentina, España, Cuba y Taiwán). Los socios no fundadores forman parte del Sistema de Integración Centroamericana (SICA) por ende y al igual que los países fundadores, persiguen el establecimiento de la paz, la libertad, la democracia y el desarrollo. Los socios extra regionales han considerado importante vincularse al Banco para tener una presencia regional de carácter permanente, continuar apoyando los esfuerzos de desarrollo de los países fundadores y ampliar su proyección internacional

El BCIE de acuerdo con su estrategia 2015-2019: Integrando el Desarrollo y la Competitividad Sostenible, establece en su misión que “el Banco tendrá por objeto promover la integración económica y el desarrollo económico y social equilibrado de los países fundadores, atendiendo y alineándose con los intereses de todos los socios”. Con una proyección visionaria, el BCIE busca constantemente mejorar la calidad de vida de la población centroamericana, asumiendo el liderazgo en el diseño de soluciones financieras para el desarrollo y en apoyo a programas regionales para la inserción de nuestros países en la economía mundial, la integración de la región y la lucha contra la pobreza, actuando con base en los más elevados estándares de servicio y con una cultura fundamentada en la eficiencia, la transparencia, la integridad y la ética.

Como parte de la misión del BCIE se encuentra la asistencia a los sectores público y privado centroamericanos en la consecución de recursos externos para promover el desarrollo regional. Al buscar mercados de capital internacionales y asumir el riesgo de los países, el BCIE ha atraído financiamiento externo para una multitud de proyectos de asistencia financiera y técnica.

Estos programas han mejorado y desarrollado los sectores de energía, telecomunicaciones, transporte y agricultura de los países centroamericanos, así como los recursos humanos, vivienda, turismo, desarrollo social y conservación del medio ambiente.



En términos generales, el Banco otorga financiamiento con sus propios recursos y con los provenientes de emisiones en los mercados de capital, empréstitos, donaciones y de otros fondos financieros, con el fin de atender las necesidades de inversión privada y pública que demanda el desarrollo regional Centroamericano. En el sector público el BCIE financia a los Gobiernos y las Entidades Estatales de cada país. El sector privado es financiado por medio de una red de más de 100 Instituciones Financieras Intermediarias (IFIs) y también a través de co-financiamientos con la participación de otras instituciones multilaterales.

El Banco tiene localizada su sede en Tegucigalpa, Honduras y cuenta con Oficinas Regionales en los países de Guatemala, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica y Panamá.

## 2. ANTECEDENTES

En el año 2011, la Asamblea de Gobernadores del BCIE, aprobó un Plan de Modernización Institucional, que incluye la adopción de un Ciclo de Proyectos, el cual se aprobó mediante resolución de Directorio DI-142/2012, tanto el plan de modernización como el ciclo de proyectos, reordena el abordaje institucional a las intervenciones para el desarrollo, donde la Gerencia de Sectores y Países a través del Departamento de Formulación de Proyectos, interviene en los procesos de identificación, elegibilidad y preparación de programas y proyectos del Banco.

En atención a cumplir en tiempo y forma con los productos esperados de la Gerencia Regional por Guatemala, se ha detectado la necesidad de utilizar los servicios profesionales de una Empresa dedicada a la Consultoría en Obras de Agua y Saneamiento, que apoye la elaboración de un documento técnico y el análisis de costos y evaluación socio-económica del **“Programa de Saneamiento del Lago de Atitlán (PROSANA)”** de la República de Guatemala, considerando que el Lago de Atitlán atraviesa un rápido proceso de degradación resultado de la continua descarga de aguas residuales crudas generadas por los más de 330,000 habitantes de la Cuenca, lo cual representa una amenaza directa a la salud de los habitantes, y a la estabilidad social y económica de esa importante región.

En tal sentido se ha procedido a formular los términos de referencia de la Empresa Consultora para la Gerencia de País por Guatemala, que incluye entre otros los alcances de los servicios esperados, el perfil profesional, forma de pago y tiempo de servicio.

## 3. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno de la República está consciente de sus obligaciones y responsabilidades constitucionales plasmadas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 64.- Patrimonio Natural; Artículo 93.- Derecho a la Salud; Artículo 94.- Obligación del Estado sobre la Salud y asistencia social; Artículo 97.- Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico y el Artículo 121.- Bienes del Estado; que en su literal b) define como bienes del estado a los lagos.

Es importante mencionar que los indicadores de salud tanto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social como de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional Asuntos Alimentarios presentan una tendencia creciente, que viene en ascenso año con año, preocupante especialmente para dos indicadores:

a) La mortalidad infantil en los municipios de la Cuenca del Lago, b) La incidencia de las enfermedades diarreicas en niños y adultos.

Las cifras indican que los problemas anteriores se pueden correlacionar y atribuirse como causa principal a la mala calidad del agua que ingieren los habitantes de la cuenca del Lago de Atitlán, en los diferentes municipios.

La evidencia científica procesada tanto por las instituciones gubernamentales como por centros académicos nacionales e internacionales, indica que las aguas del Lago están contaminadas por al menos cuatro causas plenamente establecidas y que la mayor incidencia radica en las aguas residuales que retornan directamente al lago; asimismo, que los procesos de tratamiento de las aguas residuales existentes son insuficientes e inadecuados.

El nuevo brote de cianobacteria es una evidencia más del deterioro permanente de la calidad del agua y los altos niveles de contaminación.

El Gobierno de Guatemala conoce que el deterioro de la calidad del agua del Lago de Atitlán ha sido objeto de distintos estudios, análisis y de la existencia de diferentes propuestas encaminadas a solucionar el problema y sus distintas causas. Las potenciales propuestas de solución provienen del mundo científico-académico, de expertos nacionales e internacionales, así como de instituciones del gobierno central, gobiernos municipales y de las autoridades ancestrales de los distintos pueblos.

Por lo anterior, conociendo la importancia y trascendencia, así como las implicaciones de no atender oportunamente el problema y las causas; considerando además que el Lago de Atitlán es un patrimonio natural de Guatemala y el territorio donde se localiza es un patrimonio cultural donde hay confluencia de pueblos indígenas y ladinos; es de atención urgente y necesario emprender un esfuerzo nacional, público y privado para proteger los derechos humanos de sus habitantes, así como salvar, fortalecer y vitalizar el Lago de Atitlán.

Derivado de lo anteriormente expuesto, y con el apoyo de la consultoría a ser contratada bajo los presentes Términos de Referencia, con recursos no reembolsables a ser otorgados por el BCIE, se persigue identificar una solución potencialmente efectiva y sostenible tanto técnica como financieramente, que facilite el goce y disfrute de los derechos humanos y en especial el derecho a la salud de los habitantes de la cuenca del Lago de Atitlán, permitiendo a la vez que el Lago recupere su equilibrio natural.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal de la cooperación técnica no reembolsable para la Formulación del **“Programa de Saneamiento del Lago de Atitlán (PROSANA)”**, de la República de Guatemala, es acompañar y asistir al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), para apoyar la planificación, preparación y el análisis técnico, de costos y económico del Programa, previo a ser sometido por la Gerencia de País Guatemala del BCIE, a consideración del Comité de Crédito y Directorio del Banco. La formulación se hará en torno a las soluciones para el saneamiento del Lago, con un enfoque participativo de las autoridades nacionales y locales.

Analizar las potenciales propuestas y/o alternativas para el manejo de las aguas residuales que llegan al Lago de Atitlán, a través de un tratamiento técnico adecuado que incluya sistemas de dotación de agua potable, alcantarillado, colecta, tratamiento y disposición final; eliminando las aguas residuales sin tratar que contribuyen actualmente a la contaminación y rápido deterioro de la calidad del agua del Lago de Atitlán y la calidad de vida en términos de salud y economía de las personas que dependen directa o indirectamente del Lago de Atitlán.

## 5. CONFIDENCIALIDAD

La Empresa Consultora, en adelante llamado “El Consultor”, ofrecerá los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del Banco que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiendo como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del Banco con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información del Banco, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita al Consultor, denunciando tales hechos.

## 6. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Banco obtendrá la propiedad de las investigaciones realizadas y estará en libertad de utilizar dichos estudios a su mejor conveniencia. El beneficiario podrá utilizar los resultados de los estudios para realizar las gestiones necesarias, de acuerdo con la normativa vigente del país, para continuar el proceso de gestión del financiamiento solicitado al BCIE.

Después de la apertura de ofertas, ninguna información referente a su examen, explicación y evaluación, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación, será revelada.

## 7. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Consultor, tendrá como objetivo principal apoyar y brindar asistencia al BCIE, y en lo que corresponda, al MARN, en todas las actividades necesarias para la formulación del “Programa de Saneamiento del Lago Atitlán (PROSANA)”, desde el análisis de las alternativas de infraestructura, revisión de costos de la infraestructura de la alternativa seleccionada y equipamiento, formulación final del documento descriptivo del programa, evaluación socio-económica a través de la definición de indicadores como el VANE (Valor Actual Neto Económico) y la TIRE (Tasa Interna de Retorno Económica), evaluación socio-ambiental, entre otros aspectos abajo detallados. El documento final de formulación deberá ser aprobado por el BCIE y el MARN.

## 8. UBICACIÓN

El área de trabajo abarcará y se ubicará dentro de la cuenca del Lago de Atitlán e incluirá a todos los poblados que descargan actualmente aguas residuales dentro de la cuenca y aquellos poblados cuyo desarrollo y crecimiento urbano a futuro tiendan a descargar las aguas residuales a la cuenca del Lago de Atitlán. Para el trabajo de recopilación de la Información y talleres de trabajo con los diferentes actores institucionales y locales, el Consultor deberá estar a tiempo completo en las actividades inherentes a estas actividades dentro del área geográfica que comprende la Cuenca del Lago de Atitlán y sus poblados. Respecto al trabajo de gabinete, el Consultor hará usos de sus propias instalaciones. Eventualmente deberá atender llamados a reuniones de descripción de avances a la oficina regional del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) en Guatemala y del MARN.

## 9. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS

El Consultor, trabajará en estrecha relación con el Ministerio de Ambiente (MARN), con el Ministerio de Finanzas, con la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), con cualquier otra asociación y/o entidad que se considere pertinente, y con actores de las municipalidades que rodean al Lago, así como con los funcionarios que sean designados por el Banco, a través del Ejecutivo de Proyectos asignado al Programa y deberá realizar por fases las siguientes actividades:

Esta sección especifica las fases a ser ejecutadas por el Consultor en relación con dichos servicios. Sin embargo, la lista de tareas y actividades no puede considerarse como una descripción completa y exhaustiva de las obligaciones del Consultor. Siendo parte de la base de que esta realizará todos los trabajos necesarios para cumplir con los objetivos de esta consultoría. Podrá apoyarse en el Anexo 2, como una guía de tareas a ejecutar.

### 1) Trabajo Preparatorio

- a) El Consultor recopilará con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), con el Ministerio de Finanzas Públicas, con la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), Municipalidades que estén dentro de la cuenca del Lago de Atitlán, entes cooperantes en la cuenca y otras entidades y/o asociaciones con conocimiento en la materia y en el ámbito de su competencia y con la aceptación del MARN, la información relacionada con diagnóstico técnico, ambiental y social, estudios y diseños técnicos existentes (planes de agua y saneamiento de la cuenca, planes municipales, estudios técnicos de aguas residuales).
- b) Realizará un mapeo de los actores locales tales como las instituciones del estado (MSPAS, MARN, MAGA, AMSCLAE, CONAP, INAB, IDAEH, OCRET entre otros) Municipalidades, Consejos Municipales de Desarrollo (COMUDES), Pueblos Ancestrales y otros, incluyendo un esquema gráfico de funciones de cada uno de ellos y su relación para que el programa de saneamiento del lago de Atitlán sea exitoso.

- c) Desarrollará una estrategia de abordaje sobre la problemática de contaminación y potenciales alternativas de solución para el saneamiento del Lago de Atitlán, el mecanismo de socialización y/o participación con los actores identificados; lo cual se establecerá en una hoja de ruta y solicitará su aprobación al MARN en Coordinación con AMSCLAE. Informará al BCIE, MARN y AMSCLAE previamente, de las reuniones que sostendrá con entidades y/o asociaciones con conocimiento en la materia, para que en las reuniones esté presente al menos un funcionario del MARN y de AMSCLAE.
- d) Dentro de la hoja de ruta y como trabajo preparatorio para la socialización y/o participación, realizará una encuesta para determinar: el grado de conocimiento sobre la problemática del Lago de Atitlán y las posibles alternativas de solución para el saneamiento del lago de Atitlán; y cuál sería la mejor opción que los principales actores consideran viable. Se deberá encuestar a los actores claves locales identificados en el mapeo, con la finalidad de explorar la causalidad que determina la contaminación del Lago de Atitlán y las potenciales soluciones y su sostenibilidad.
- e) Concertará las reuniones necesarias con los actores institucionales: Ministerio de Ambiente Y Recursos Naturales (MARN), con el Ministerio de Finanzas Públicas, con la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), y otras entidades y/o asociaciones con conocimiento en la materia y con la aceptación del MARN, para establecer la hoja de ruta, durante el proceso de formulación del programa, de forma que todos los actores estén informados de los diferentes pasos a seguir para lograr los productos propuestos.

## **2) Elaboración de Perfiles de Alternativas Propuestas.**

Como producto del Trabajo Preparatorio descrito en el numeral anterior y la información encontrada y disponible, la empresa consultora elaborará perfiles de las alternativas propuestas identificadas o las posibles nuevas propuestas de solución que la empresa consultora considere pertinentes para lograr el saneamiento del Lago de Atitlán; los perfiles de las alternativas propuestas serán los utilizados en la fase de socialización y/o participación que se describe en el siguiente numeral. Preferiblemente el perfil de cada alternativa debería contener: mapas conceptuales, y de manera conceptual los análisis técnico, análisis ambiental, análisis legal, análisis económico (principalmente el impacto en las actividades productivas que se realizan dentro de la cuenca del Lago de Atitlán con o sin alternativa), modelo de administración de las alternativas de solución, ventajas y desventajas de cada alternativa de solución, realización de modelos para demostrar y hacer entendible el funcionamiento de las alternativas de solución, y finalmente un perfil con el escenario de no implementar ninguna alternativa de solución.

## **3) Socialización de las alternativas identificadas con Actores Locales**

- f) Una vez elaborados los perfiles de alternativas propuestas identificadas, se socializará y/o participará con los actores locales e institucionales; para la definición de la alternativa de solución para el saneamiento del Lago de Atitlán. En esta fase ya deberán estar disponibles los resultados de la encuesta citada en el trabajo preparatorio, lo cual ayudará a la empresa consultora a formar un criterio sobre la percepción de la población acerca de la problemática de contaminación y potenciales propuestas de solución a dicha problemática.
- g) En coordinación con los actores institucionales, organizará como mínimo dos talleres con las 15 municipalidades (alcalde y consejo municipal) y otros actores identificados en el mapeo del área de influencia del lago para socializar los perfiles de las alternativas de solución conforme el literal f de este numeral. El taller podrá ser de forma individual por cada municipalidad, sectorizado o un taller general. Posteriormente se deberá realizar otro taller informando a las municipalidades la solución

tentativa propuesta al tratamiento de las aguas residuales, como resultado de todo el proceso de estudio y socialización.

- h) En coordinación con los actores institucionales, organizará como mínimo un taller con los COMUDES del área de influencia del lago para socializar los perfiles de las alternativas de solución conforme al literal f de este numeral. El taller podrá ser de forma individual por cada municipalidad, sectorizado o un taller general. Posteriormente se deberá realizar otro taller informando a las COMUDES la solución tentativa propuesta al tratamiento de las aguas residuales, como resultado de todo el proceso de estudio y socialización.
- i) Solicitará como producto de los talleres con actores locales, el registro de los participantes que fueron informados de la problemática del Lago y las posibles soluciones técnicas (de acuerdo a los perfiles), considerando que durante el proceso de implementación del programa de saneamiento del Lago de Atitlán se hará un trabajo educativo y de integración social para el fin de que ni una gota más de agua residual entre como efluente al lago.

#### **4) Definición de la Solución Técnica de Infraestructura para el Saneamiento del Lago de Atitlán**

Una vez realizados los trabajos propuestos en los numerales 1, 2 y 3; la empresa consultora realizará lo siguiente:

- j) Identificará la alternativa más efectiva en la reducción de aguas residuales, considerando la dotación de agua potable, alcantarillado, colecta, tratamiento y disposición final. Asimismo, definirá los estudios complementarios necesarios para diseñar la solución técnica determinada que reduzca la entrada de aguas residuales no tratadas al Lago de Atitlán, así como otras obras estudiadas y necesarias que hagan económicamente sostenible el sistema y el tratamiento de las aguas residuales recolectadas; y que cumpla con los parámetros necesarios para evitar la contaminación y deterioro del Lago de Atitlán (eliminación de patógenos, nitrógeno y fósforo entre otros parámetros), incluyendo estudio topográfico, estudio geológico y geotécnico, estudio hidrológico, estudios hidráulicos, estructurales, entre otros requeridos por ley aplicable.
- k) Elaborará un plano conceptual que reúna esquemáticamente la solución técnica escogida, incluyendo sistemas de alcantarillado, pretratamiento, colectores, sistema de tratamiento de aguas residuales, obras civiles necesarias, entre otros. Tomando como guía el anexo 2.
- l) Realizar el análisis técnico, ambiental, legal, social, económico, financiero, de la alternativa propuesta; identificando las ventajas y desventajas; específicamente y detallado para la solución técnica seleccionada. Revisará la documentación que respalda los estudios y diseños, básicos o avanzados de sistemas de alcantarillado y determinará su idoneidad técnica considerando las mejores prácticas de la ingeniería sanitaria de acuerdo con las normas sectoriales de diseño de la República de Guatemala y a normas internacionales complementarias.
- m) Determinará los costos de operación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado, pretratamiento, el sistema de tratamiento y otras obras que se identifiquen en la solución propuesta.
- n) Elaboración de mapa/esquema (utilizando Arcview, QGIS o software similar) indicando la ubicación de los diferentes componentes técnicos del proyecto respecto al mapa de la República de Guatemala. Se definirá y delimitará el área del proyecto o zona de influencia física-poblacional. Conforme Anexo 2.
- o) Determinará los costos de la infraestructura a construir, incluyendo el análisis de mercado para determinar el factor de sobre costo del programa (costos indirectos, utilidades, imprevistos del contratista) asimismo se deberá determinar los impuestos municipales y otros costos asociados.

- p) Analizará las fortalezas, debilidades, capacidad financiera<sup>3</sup> de las municipalidades y desafíos para el manejo sostenible de los sistemas de agua potable y saneamiento de los 15 municipios del área de influencia del programa.
- q) Propondrá el ente y la estructura administrativa de operación y mantenimiento a nivel de figura legal y administrativa que se deberá implementar para la solución técnica seleccionada, para garantizar la sostenibilidad del sistema de tratamiento de las aguas residuales, a través de una debida operación y mantenimiento a corto, mediano y largo plazo.

## **5) Estudio de Impacto Ambiental**

- r) En coordinación con el Ministerio de Ambiente y de acuerdo con la solución técnica en infraestructura seleccionada, el Consultor deberá realizar un estudio de impacto ambiental con el nivel de propuesta de contenido del estudio o conceptual, considerando que es un área arqueológica<sup>4</sup> indicado en el Anexo No. 3.

## **6) Definición de Componentes de la Operación**

- s) Propondrá detalladamente y descriptivamente los componentes del programa, incluyendo los estudios y diseños finales para los cuales deberá preparar los términos de referencia preliminares<sup>5</sup> incluyendo el costo<sup>6</sup>, la infraestructura, equipamiento, supervisión, Unidad Ejecutora, gestión para el fortalecimiento de autoridades locales en el manejo del agua y el saneamiento, sostenibilidad de todo el sistema común del tratamiento de las aguas residuales (incluyendo la creación de una empresa mancomunada, de ser el caso), educación ambiental entre otros a ser definidos por el Consultor en conjunto con los actores institucionales y locales.
- t) Establecerá las funciones de la Unidad Ejecutora del programa en coordinación con el MARN y AMSCLAE, incluyendo una descripción de funciones de cada uno de los integrantes propuestos, el organigrama y el costo asociado, analizando detalladamente el pago de personal, equipamiento, insumos generales y otros de acuerdo con formatos ya establecidos por el BCIE.
- u) Determinará un marco de resultados con productos, metas e indicadores de todos los componentes necesarios para lograr la sostenibilidad técnica, ambiental y social del programa.
- v) Elaborará el presupuesto de los componentes de sostenibilidad social del programa, determinados a partir de los talleres con los actores institucionales y locales.
- w) Calculará los flujos necesarios para garantizar la sostenibilidad del programa de saneamiento.
- x) Deberá estimar los términos de referencia de la supervisión del programa y el costo detallado de acuerdo con el personal requeridos para la misma, entre otros costos.
- y) Considerará que, según lo establecido en la bancarización de los proyectos con el BCIE, los imprevistos para un proyecto con nivel de madurez a nivel de diseños básicos y conceptuales es del 10% del monto total del programa con todos sus componentes. Asimismo, el porcentaje aceptable para el escalamiento de los insumos del proyecto deberá ser de al menos el 5% del monto de infraestructura del programa.

---

<sup>3</sup> De acuerdo a información disponible en SICOIN

<sup>4</sup> Es importante indicar que el EIA será elaborado de acuerdo con el nivel de madurez de la solución técnica de infraestructura.

<sup>5</sup> El contenido de los TdR será concertado con el BCIE y el MARN.

<sup>6</sup> El detalle del costo será proporcionado por el BCIE.

- z) Los costos de cada componente deberán realizarse en forma detallada por precios unitarios, reflejando en una matriz de presupuesto la actividad, la unidad, el precio unitario (incluyendo factor de sobrecostos), la cantidad de obra y el total. Todos los cálculos deberán ser en Dólares de los Estados Unidos (USD).
- aa) Elaborará el Plan Global de Inversiones del Programa de Saneamiento del Lago Atitlán, considerando el costeo de sus diferentes componentes.

## **7) Documento Final de Formulación**

- bb) Realizará el Cronograma de Ejecución del Programa y el flujo de Desembolsos en Microsoft Project, y su conversión digital a formato pdf, utilizando el programa Adobe Acrobat. Adicionalmente, el flujo de desembolso lo construirá en una matriz en Microsoft Excel desglosando los fondos en forma trimestral.
- cc) A partir de la información del PGI, El Consultor realizará un comparativo de costos de la infraestructura y equipamientos propuestos en general en el programa, utilizando costos similares de otras experiencias en Guatemala u otros países de Latinoamérica.
- dd) Preparará un estimado del número de empleos a generar por efectos del programa, tanto temporales como fijos, incluyendo el estimado de empleos para mujeres.
- ee) En un informe y una tabla de Microsoft Excel, elaborará una evaluación financiera y socioeconómica del programa en todas sus dimensiones, incluyendo indicadores VANE y TIRE y la sensibilización positiva y negativa de los mismos. Los supuestos y los parámetros de la sensibilización de esta evaluación se definirán de común acuerdo entre el BCIE y el MARN, según lo indicado en el Anexo No. 3 de este documento.
  - a) Preparar el documento de formulación del programa, de acuerdo al desglose de documentos técnicos de la “Guías Sectoriales de Agua y Saneamiento” y con el siguiente contenido mínimo:
    - i. Introducción
    - ii. Antecedentes
    - iii. Diagnóstico del Sector de Agua y Saneamiento en Guatemala
    - iv. Mercado identificado del Programa
    - v. Objetivo General del Programa
    - vi. Objetivos Específicos
    - vii. Localización y Alcance
    - viii. Situación Actual y Justificación del Programa
    - ix. Descripción del Programa
    - x. Componentes del Programa
    - xi. Organización para la Ejecución: En la organización para la ejecución, el Consultor hará un análisis de la capacidad de ejecución del Organismo Ejecutor.
    - xii. Modalidad de Ejecución y Procesos de Adquisición
    - xiii. Cronograma de Ejecución
    - xiv. Análisis de Costos del Programa y Plan Global de Inversión.
    - xv. Programa de Desembolsos
    - xvi. Análisis de Impactos Sociales y Ambientales: Empleos a Generar, Número de Beneficiarios, Tratamiento Ambiental del Programa según el MARN (Ministerio de Ambiente y Recursos



- Naturales de Guatemala), apoyar el llenado de cuestionarios para evaluación ex ante y análisis ambiental y social proporcionados por el Banco (I-BCIE y SIEMAS), entre otros.
- xvii. Supuestos y Resultados de la Evaluación Económica, incluyendo la sensibilización.
  - xviii. Consideraciones Generales
  - xix. Conclusión
  - xx. Anexos.

## 8) Proceso de Gestión ante SEGEPLAN

- ff) Apoyará al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) en el llenado del documento establecido por la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia de la República (SEGEPLAN) de Guatemala, para la obtención de la opinión técnica favorable para el diseño de formulación del programa de saneamiento del Lago de Atitlán de la República de Guatemala.

## 9) Aspectos Generales

- gg) El Consultor deberá entregar toda la información técnica recopilada durante el proceso de análisis de alternativas de solución para el saneamiento del Lago de Atitlán.
- hh) Realizará una presentación del documento de formulación en versión power point con el acompañamiento del BCIE ante los actores institucionales del programa.
- ii) El análisis de costos de todo el programa deberá realizarse en Dólares de los Estados Unidos de América (USD).

## 10. PERFIL DEL CONSULTOR

- Empresa Consultora de Obras de Ingeniería, debidamente registrada.
- Experiencia profesional general mínima de la Empresa de 20 años.
- Experiencia específica en estudios y diseños y/o supervisión de al menos 10 proyectos de agua y saneamiento.
- Experiencia en servicios de consultoría a organismos internacionales y/o agencias de desarrollo.
- 

## 11. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y EQUIPO ESPERADO DEL CONSULTOR

El Consultor realizará la consultoría en 3 meses calendario y deberá presentar un cronograma de ejecución de sus servicios en Microsoft Project.

Para efectos de la realización del presente trabajo, el Consultor deberá contar con el equipo descrito a continuación:

Personal	Asignación (*)
Gerente de Proyecto	Todo el periodo de trabajo
Ingeniero Sanitario	Todo el periodo de trabajo
Ingeniero en Obras Hidráulicas	1 mes

Ingeniero Hidrólogo	1 mes
Ingeniero Geólogo	1 mes
Ingeniero Estructural	1 mes
Ingeniero Electromecánico	1 mes
Especialista Ambiental	Todo el periodo de trabajo
Especialista de Costos	Todo el periodo de trabajo
Experto Sociólogo o Antropólogo	1 mes
Economista	1 mes
Especialista Financiero	1 mes
Abogado	1 mes

(\*) Dato indicativo.

## 12. PLAZO

Iniciará en el momento que el BCIE extienda la nota de inicio del trabajo de la consultoría finalizando con la entrega del producto final por parte del consultor, visto bueno de MARN y AMSCLAE y su posterior aceptación y aprobación por el BCIE.

El plazo de la consultoría se estima en tres (3) meses, contados a partir de la fecha de inicio indicada por el BCIE, el cual podrá ampliarse según acuerdo entre las partes.

En Anexo 1, se propone un Esquema Cronológico de Desarrollo de la Consultoría; el cual será necesario consensuar conforme a la hoja de ruta que se trace al inicio de la consultoría, definido en el trabajo preparatorio.

Siempre que existan causas de fuerza mayor o caso fortuito que lo justifiquen y respecto de las causas exista acuerdo entre el BCIE y el Consultor, el plazo del contrato podrá ampliarse por el tiempo prudencial que se estime necesario para que éste concluya satisfactoriamente los servicios contratados.

El Banco se reserva el derecho de concluir anticipadamente, en forma unilateral y sin ninguna responsabilidad de su parte, el contrato de consultoría si comprueba que el Consultor, no está ejecutando adecuadamente cualquiera de las labores previstas en la Propuesta Técnica y Términos de Referencia o cuando los servicios contratados no se ajustan o no cumplan con los mismos.

### 13. MONTO DE LA CONSULTORIA, PRODUCTOS, TIEMPO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO

El monto de la Consultoría es de USD 95,225.00 (Noventa y Cinco Mil Doscientos Veinticinco Dólares de los Estados Unidos de América) Los productos, forma de pago y su tiempo de presentación, se muestran a continuación:

Ítem	Producto	Forma de Pago	Tiempo de Presentación
1	Presentación al BCIE del plan de trabajo y cronograma de ejecución de la consultoría	10% del Monto de la Consultoría	Con la orden de inicio del contrato.
2	Entrega de los perfiles técnicos de las alternativas, la estrategia de abordaje a los actores locales debidamente aprobado por el MARN y el registro de participantes locales que fueron informados de la problemática del Lago y las posibles soluciones técnicas a diseñar.	30% del Monto de la Consultoría, al finalizar la entrega de los productos de este ítem.	A los dos meses de iniciada la consultoría
3	Entrega del Estudio de Impacto Ambiental, Documento de Formulación del Programa (Incluyendo la alternativa de infraestructura más conveniente) y el registro de participantes locales que fueron informados de la solución técnica escogida.	50% del Monto de la Consultoría	A los tres meses de iniciada la consultoría
4	Documento de Formulación y acompañamiento al MARN en el proceso de gestión para Opinión Técnica Favorable ante SEGEPLAN.	10% del Monto de la Consultoría	A los tres meses de iniciada la consultoría.

Es obligación del consultor entregar documentos de avance del documento final de formulación, de acuerdo con la solicitud del BCIE, en ese sentido deberá hacer la siguiente entrega:

- 1.-Perfiles de Alternativas: Primer Mes de Trabajo
- 2.-Informe de Resultado de Talleres: Segundo Mes de Trabajo
- 3.-Informe de Alternativa Seleccionada: Segundo Mes de Trabajo
- 4.-Estudio de Impacto Ambiental: Tercer Mes de Trabajo
- 5.-Documento de Formulación del PROSANA: Tercer Mes de Trabajo
- 6.-Documento para SEGEPLAN: Tercer Mes de Trabajo

El Consultor entregará 2 originales y dos copias, en físico, de los productos solicitados. Adicionalmente entregará en versión digital editable 4 copias en CD.

### 14. ESTANDARES DE DESEMPEÑO

El Consultor se compromete a prestar sus servicios profesionales a tiempo completo y a ejecutar las tareas señaladas en los Documentos Contractuales, certificando que reúne los más altos estándares de integridad y competencia profesional, teniendo en debida cuenta la naturaleza y propósito del Banco como una

organización internacional y de derecho público, asegurando que desempeñará los servicios indicados en el Contrato a suscribirse de manera consistente con lo anteriormente señalado.

El Banco tendrá en todo momento el derecho de verificar la calidad del trabajo ejecutado por el Consultor y de solicitarle las modificaciones y revisiones que estime pertinentes dentro del enfoque contenido en estos Términos de Referencia.

Todos los cuadros y documentos se harán en versiones Microsoft Office 2010 (Excel, Word, Power Point), Microsoft Project 2013.

## 15. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Se compromete a seguir y cumplir con los Términos de Referencia contenidos en el documento y las condiciones expuestas en el Contrato que se derive.

Se obliga a aceptar la supervisión y orientaciones administrativas del BCIE, y a brindar apoyo a los organismos ejecutores, de conformidad a los términos de contratación establecidos.

## 16. IDIOMA Y MONEDA

Toda la documentación requerida para esta consultoría será presentada en idioma español y todos los cuadros de cálculo de costos, deberán ser presentados en Dólares de los Estados Unidos América (USD).

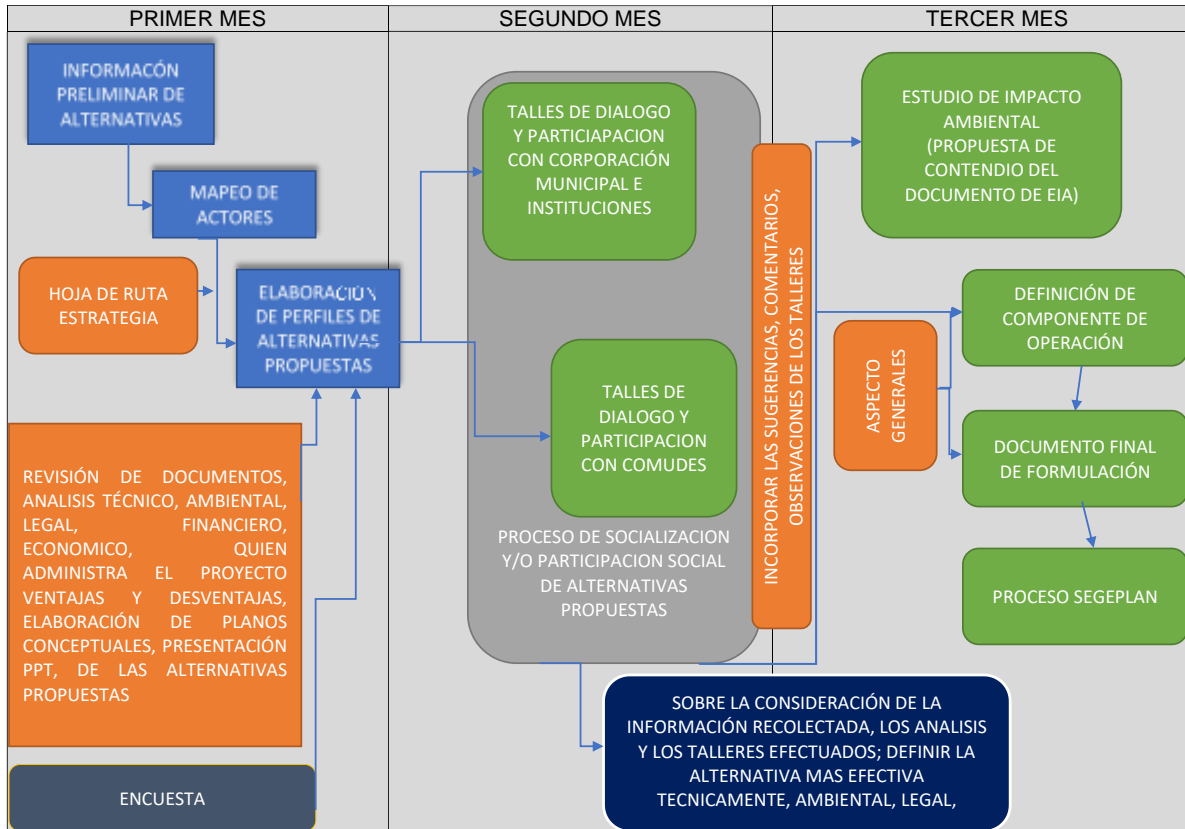
## 17. DERECHOS DEL BANCO

El BCIE se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta, anular o declarar fallido o fracasado el proceso de contratación, cuando lo considere conveniente a los intereses institucionales, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente al Consultor. Tampoco incurrirá en responsabilidad u obligación de informar a los oferentes sobre las causas o razones que originen tal determinación.

## 18. Anexos

**Anexo No. 1: Esquema Cronológico de Desarrollo de la Consultoría**

**ESQUEMA CRONOLOGICO DE DESARROLLO DE LA CONSULTORIA**



## **Anexo No. 2: Recopilación de Información Existente**

La revisión técnica bibliográfica<sup>7</sup>, permitirá obtener una radiografía de la situación actual del estado del Lago de Atitlán y conocer que componentes del programa de saneamiento ameritan mayor esfuerzo al momento de la formulación del programa. En los alcances y productos esperados se consideran los siguientes rubros.

- **Delimitación y descripción del área de trabajo:**
  - Delimitación de las cuencas que aportan al Lago de Atitlán y dentro de ellas identificar y ubicar los diferentes poblados existentes, zonas industriales.
  - Determinar los planes de ordenamiento territorial que tengan las diferentes municipalidades, con el objetivo de determinar las proyecciones de crecimiento de las poblaciones (urbanizaciones, centros o zonas de desarrollo).
  - Determinar tasas de crecimiento, tasas de mortalidad, desnutrición, enfermedades más frecuentes, actividades económicas, oferta educacional (primaria, secundaria, diversificado y universidades).
  - Identificación de Áreas protegidas privadas y nacionales con sus diferentes zonas.
- **Hidrología e hidráulica**
  - Determinar cuál es el período óptimo para estudiar el balance hídrico del lago
  - Caracterización de las cuencas
  - Identificación y aforo de desfogues del lago (corrientes superficiales o nacimientos de ríos en parte sur fuera del lago)
  - Período de estudio ideal para evaluar la evapotranspiración de las cuencas
  - Estimaciones de demanda hídrica: humana, agrícola e industrial
  - Descarga hídrica: humana (aguas residuales ordinarias), drenaje agrícola, industrial (aguas residuales especiales).
- **Fisiografía**
  - Mapas de pendientes
  - Mapas con potencial agrícola
  - Mapas con potencial para desarrollo de poblados y asentamientos
  - Mapas de usos del suelo
  - Mapas de desarrollo y ordenamiento territorial
  - Mapas de ubicación de plantas de tratamiento de residuos sólidos
- **Investigación documental**
  - Recolectar la información disponible respecto a estudios topográficos, estudios hidráulicos, estudios técnicos de aguas residuales, planos de abastecimiento y tratamiento de agua potable, planos de colecta y tratamiento de aguas residuales ordinarias y especiales, planes de desarrollo, resoluciones municipalidades con respecto a agua potable y saneamiento
  - Estructura del presupuesto de las municipalidades; cobros municipales por suministro de agua potable, cobros por tratamiento de aguas residuales

---

<sup>7</sup> El Consultor se deberá remitir a información estudiada o en estudio. En caso de no existir la información, el Consultor dejará una propuesta en los términos de referencia (TdR) de la etapa de preinversión del PROSANA.

- Disposición de la población al pago de abastecimiento de agua potable y tratamiento de aguas residuales
- **Tenencia de la Tierra**
  - Existencia de catastros
  - Régimen de la tierra
  - Avalúos municipales
  - Cobros de IUSI conforme a zonificación o planes de ordenamiento territorial (mapas).
  - Disponibilidad de tierra para construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable y tratamiento de aguas residuales.
  - Demanda de tierra necesaria para las diferentes alternativas de saneamiento del lago de Atitlán.
  - Estimación de costo de adquisición de tierra dentro y fuera de la cuenca, conforme a las diferentes alternativas de saneamiento del lago de Atitlán.
- **Alternativas de solución para Saneamiento de Lago de Atitlán**
  - Recabar información de planes de trabajo municipal, instituciones estatales, instituciones privadas, cooperaciones externas
  - Identificar las alternativas de solución existentes y nuevas para saneamiento de Lago de Atitlán
  - Análisis de la percepción social sobre las alternativas identificadas de saneamiento del Lago de Atitlán, principalmente con autoridades municipales, COMUDES y Autoridades Ancestrales.
  - Modelos de administración de las alternativas de saneamiento del Lago de Atitlán ya en fase de operación
  - Estudios topográficas existentes y necesarios para las diferentes alternativas de saneamiento
  - Estudios preliminares (topográficos, hidrológicos, hidráulicos, infraestructura, diseños) considerados en las diferentes alternativas de saneamiento del lago existentes.
  - Muestreos y monitoreos de las descargas de aguas residuales
  - Análisis físico químicos históricos del lago de Atitlán, que permitirá la evolución de la problemática del lago de Atitlán.
- **Escenarios con o sin implementación de alternativas de solución para el saneamiento del Lago de Atitlán.**
  - Situación del lago en 5, 10 y 15 años con o sin la implementación de alternativa de solución
  - Impacto social derivado de la contaminación del Lago de Atitlán
  - Impacto económico para las poblaciones, sector turístico, hoteles, restaurantes, municipalidades y para la República de Guatemala derivado de la contaminación del Lago de Atitlán.
  - Impacto a la Salud humana derivado de la contaminación del Lago de Atitlán.
- **Estudios de Impacto Ambiental.**
  - Estudios de impacto ambiental aprobados
  - Revisión de licencias ambientales aprobadas
- **Presupuestos.**
  - Presupuesto preliminar de acuerdo a los componentes de las diferentes alternativas de saneamiento del Lago de Atitlán.
- **Obras propuestas de Generación de Energía**

- Revisará y verificará la viabilidad del diseño de la planta de generación de energía eléctrica con aguas residuales, desde la idea conceptual de estructura de toma, túnel, tanque de oscilación, tubería reforzada, casa de máquinas, subestación e interconexión de la planta al sistema interconectado nacional. Además, deberá incluir al menos dos casos de éxito de plantas utilizando la misma tecnología y las medidas que han asegurado la óptima operación de dichas plantas.
- Determinará el equipamiento necesario para la generación de energía eléctrica de acuerdo al diseño conceptual propuesto.
- Determinará conceptualmente la capacidad instalada de la planta y el cálculo de energía eléctrica (bruta, neta (incluyendo el desglose de pérdidas)) que la planta de energía producirá y su memoria de cálculo con probabilidades de excedencia (P50, P75, P90, P99), caudal de diseño, caída neta y eficiencias del equipo electromecánico, entre otros.
- Determinará conceptualmente la ruta óptima de la línea de transmisión<sup>8</sup> y las características técnicas (nivel de voltaje, requerimientos de interconexión con el sistema eléctrico nacional, etc.) para la interconexión de la planta de energía eléctrica desde casa de máquinas o la subestación, según aplique, hasta el punto de interconexión del sistema eléctrico nacional.
- Explicará el mecanismo que permita la compraventa de la energía eléctrica producida por la planta (contrato de compra venta con la empresa eléctrica, etc.) entre el organismo ejecutor y la empresa eléctrica nacional que establezca las condiciones (tarifas de compra venta de energía eléctrica aplicables, periodo, condiciones generales) para hacer viable el proyecto. Además, deberá revisar las facultades legales que tiene el organismo ejecutor para entrar en un acuerdo de compraventa de energía con la empresa eléctrica nacional.
- Determinará la matriz permisos (incluyendo la institución responsable y el procedimiento para obtener dicho permiso) aplicables para el desarrollo, ejecución y operación de la planta de energía eléctrica.

---

<sup>8</sup> Se entiende por la línea de transmisión, como la línea de transmisión eléctrica utilizada para transportar la energía que genera la planta hasta el punto de interconexión del sistema eléctrico nacional.



### **Anexo No. 3: Detalle del Estudio de Impacto Ambiental**

#### **▪ ÍNDICE**

Presentar contenido o índice completo de los temas desarrollados. Presentar índice de cuadros, figuras, mapas, anexos y otros, señalando números de página.

#### **▪ INTRODUCCIÓN**

Introducción del contenido. Sus partes principales incluyendo: a) Breve descripción del proyecto y su localización, b) Objetivos del Estudio de Impacto Ambiental y Social, c) Identificación, caracterización y valoración de los principales impactos identificados, d) metodología utilizada para la valoración de impactos, e) medidas de mitigación propuestas y duración en la implementación, g) cronograma de ejecución de las acciones de los Planes propuestos y responsable de ejecutarlas.

#### **▪ MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

Enunciar y detallar las disposiciones en el marco legal aplicable al Proyecto, que se enmarcan en la Constitución, Convenios Internacionales, Instrumentos Nacionales como Leyes, Decretos Ejecutivos, Resoluciones Ministeriales y Normas Técnicas Obligatorias, así como las ordenanzas municipales a nivel local.

#### **▪ INFORMACIÓN GENERAL**

##### **Descripción del Proyecto, Obra o actividad**

- Nombre del Proyecto
- Área del Proyecto (con planos)
- Describa el giro de la empresa o actividad
- Describa los servicios o productos a prestar o fabricar
- Coordenadas de polígono del proyecto en UTM WGS 84

##### **❖ Identificación de normas y legislación a cumplir:**

Identificar toda la normativa existente y vigente, que se relaciona con el tema y que deberá cumplirse.

##### **❖ Análisis de Alternativas**

Se debe incluir un análisis de alternativas técnica y financieramente factibles frente a la fuente de dichos impactos, y la documentación de las razones que justifiquen la selección del curso de acción propuesta. El propósito del análisis de alternativas es mejorar las decisiones de diseño, construcción y operación del proyecto en base a alternativas factibles al proyecto propuesto. Este análisis puede facilitar la consideración de criterios ambientales y sociales en las etapas iniciales de desarrollo y toma de decisiones del proyecto sobre la base de las diferencias existentes entre opciones reales. El análisis de alternativas debe realizarse lo más temprano posible en el proceso y debe examinar alternativas factibles: ubicaciones alternativas del proyecto, diseños o procesos operativos; o métodos alternativos para abordar los impactos ambientales y sociales.

#### ❖ **Identificación de interesados y recopilación de información**

La identificación de interesados incluye en un sentido amplio la determinación de los diferentes grupos o personas que podrían tener un interés en el proyecto o que podrían afectar o verse afectados por el proyecto. El proceso de identificación de interesados incluye diferentes pasos tales como: (i) identificación de personas, grupos o comunidades locales que podrían verse afectados por el proyecto, de manera positiva o negativa, y directa o indirectamente, y haciendo esfuerzos especiales para identificar a aquellos directamente afectados, incluyendo los que están en desventaja o que son vulnerables; (ii) identificación de interesados más amplios que podrían influir el resultado del proyecto debido a sus conocimientos sobre las comunidades afectadas o su influencia política sobre ellas; (iii) identificación de representantes interesados legítimos, incluyendo funcionarios electos, líderes comunales no electos, líderes de instituciones comunitarias informales o tradicionales y ancianos dentro de la comunidad afectada y (iv) mapas de las zonas de impacto al colocar a los grupos y comunidades afectadas dentro de un área geográfica para ayudar de esta manera al cliente a definir o mejorar el área de influencia del proyecto.

La recopilación de información básica debe describir las condiciones existentes relevantes, tales como físicas, biológicas, médicas y socioeconómicas. El análisis de impactos específicos para el sitio y el proyecto debe basarse en información primaria verificable y actual. Las referencias de información secundaria sobre el área de influencia del proyecto son aceptables, pero todavía podría ser necesario recopilar información primaria de estudios de campo a fin de establecer puntos de referencia apropiados para los riesgos e impactos posibles del proyecto propuesto. Puede estar disponible información pertinente a través de diversos estudios gubernamentales, de ONG y académicos.

#### ▪ **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Incluye una breve descripción del proyecto, obra industria y/o actividad<sup>9</sup>.

- ❖ **Área del proyecto y área de influencia:** Definir físicamente el área del proyecto, obra, industria o actividad, especificando en m<sup>2</sup> o km<sup>2</sup>. Se debe incluir las colindancias del o los terrenos. Describir brevemente el área de influencia del proyecto (tomar como referencia entre 500 a 1,000m alrededor del mismo).
- ❖ **Infraestructura a desarrollar (descripción básica):** Detallar toda la infraestructura a construir en cada fase del proyecto y el área que ocupará la misma.
- ❖ **Equipo y Maquinaria a utilizar:** Listado de la maquinaria y equipo a utilizar en cada una de las fases del proyecto (Ejecución, operación, abandono), así como el tiempo que será utilizado por día.

---

<sup>9</sup> Para los elementos que no se encuentren claramente establecidos o diseñados al momento de la formulación del EIA, deberán detallarse riesgos y medidas de mitigación, compensación o prevención de manera indicativa y con la aclaración pertinente que se encuentran sujeto de actualización, así como la debida justificación. Dichos elementos deberán tener congruencia con el documento de formulación.

- ❖ **Mano de obra:** Presentar el número de empleados por departamento y el número total (directos e indirectos)
- ❖ **Disposición de los desechos líquidos generados en las fases de ejecución, operación y abandono (industriales y domésticos):** Indicar un estimado de la cantidad, características y calidad de los desechos líquidos, manejo y disposición final.

▪ **CARACTERIZACIÓN AMBIENTAL DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**

- ❖ **Caracterización Medio Abiótico:** descripción de los factores ambientales que comprenden la geología, geomorfología, suelos, hidrología e hidrogeología en el área de influencia, tanto directa como indirecta del proyecto.
- ❖ **Caracterización Medio Biótico:** descripción y caracterización de la flora y fauna, terrestre presente en el área de influencia, tanto directa como indirecta del proyecto.
- ❖ **Caracterización Medio Socioeconómico:** descripción del Medio Socioeconómico de la caracterización ambiental del área de influencia del proyecto, el cual debe comprender una descripción general de los municipios en donde se desarrollará el proyecto, además de una caracterización de los principales centros poblados que incluya datos demográficos, condiciones socioeconómicas, infraestructura social y de servicios, y actividades económicas de la población ubicada en el área de influencia del proyecto.

▪ **IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES**

Aplicar una metodología convencional que confronte las actividades impactantes del proyecto, obra, industria o actividad, con respecto a los factores del Medio Ambiente que podrían ser afectados, identificando, caracterizando y valorando los impactos más relevantes que se puedan dar en las diferentes etapas del proyecto (ejecución, operación y abandono). Los impactos y riesgos posibles deben documentarse para todas las etapas clave del ciclo del proyecto incluyendo diseño y planificación, construcción, operaciones y desactivación o cierre y en contextos a corto plazo, largo plazo y acumulativos, teniendo en mente la naturaleza dinámica y cambiante de estos impactos y riesgos. Además de los impactos y riesgos posibles adversos, la Evaluación debe analizar los impactos beneficiosos o positivos posibles de un proyecto y proponer medidas para mejorarlos.

A pesar de que los impactos de proyectos individuales sobre el cambio climático, las sustancias que agotan el ozono, la pérdida de biodiversidad o problemas ambientales similares pueden ser significativos cuando se combinan con los impactos producidos por la actividad del hombre, pueden adquirir una importancia a nivel nacional, regional o global. Cuando un proyecto tiene posibilidades de impactos de gran dimensión que pueden aumentar los impactos ambientales globales adversos, la Evaluación debe considerar dichos impactos. Para requisitos específicos y orientación relacionada con gases con efecto invernadero y sustancias que agotan el ozono, véase la Norma de Desempeño 3 y su Nota de Orientación; y para las consideraciones de la biodiversidad, véase la Norma de Desempeño 6 y la Nota de Orientación.

- ❖ **Emisiones al aire:** Identificar, caracterizar y valorar variables ambientales en relación a la calidad del aire, nivel de ruidos y vibraciones en el área del proyecto, obra, industria o actividad y en el área de influencia, respecto a áreas urbanas y rurales. Identificar las fuentes de radiación existentes y permisos para operación.

- ❖ **Producción de desechos sólidos ordinarios, tóxicos y peligrosos:** Identificar, caracterizar y valorar variables ambientales en relación a cantidad y calidad, de los desechos sólidos ordinarios, tóxicos y peligrosos, manejo y disposición final. Incluir cantidades estimadas de materiales reciclables y/o reusables.
- ❖ **Producción de aguas pluviales, aguas residuales domésticas e industriales:** Identificar, caracterizar y valorar variables ambientales en relación a: a) la cantidad de las aguas residuales y pluviales, b) sistemas de drenaje de aguas servidas y pluviales, c) la disposición final de las mismas.
- ❖ **Respecto al manejo de materias primas y materiales de construcción:** Presentar un listado completo de la materia prima de procesos productivos y materiales de construcción a utilizar, indicando cantidades por día, mes, así como la forma de distribución y almacenamiento.
- ❖ **Referente a las amenazas naturales:** Indicar las generalidades de la actividad sísmica y tectónica del entorno: fuentes sísmicas cercanas al área del proyecto, sismicidad histórica, período de recurrencia sísmica, señalar las probabilidades de los movimientos gravitacionales en masa (deslizamientos, desprendimientos, derrumbes, reptación, etc.). Indicar la susceptibilidad del área a otros fenómenos de erosión, vulnerabilidad de las zonas susceptibles a inundaciones y en caso de zonas costeras a huracanes u otros.
- ❖ **En relación con el suelo y las aguas subterráneas:** Identificar, caracterizar y valorar variables ambientales en relacionados con el suelo y agua superficial y subterránea que puedan ser afectados por el proyecto, obra, industria o actividad, en sus diferentes etapas de desarrollo, así como el consumo promedio de litros por día utilizados en el mismo.
- ❖ **En relación con la biodiversidad local y áreas protegidas:** Identificar, caracterizar y valorar los impactos sobre las variables ambientales correspondientes a la biodiversidad y que puedan ser afectados por el proyecto, obra, industria o actividad, en sus diferentes etapas de desarrollo, tanto en el área del proyecto, como en el área de influencia directa.
- ❖ **Respecto al medio socioeconómico y cultural del área del proyecto y comunidades vecinas:** Identificar, caracterizar y valorar variables ambientales correspondientes a los aspectos sociales, económicos y culturales del área del proyecto y área de influencia y que puedan ser afectados por el proyecto, obra, industria o actividad, en sus diferentes etapas de desarrollo.
- ❖ **Aspectos de paisaje:** Identificar, caracterizar y valorar variables ambientales correspondientes a aspectos de paisaje y que puedan ser afectados por el proyecto, obra, industria o actividad, en sus diferentes etapas de desarrollo.
- ❖ **Participación Pública o Ciudadana:** Establecer resultados de la consulta de participación pública o ciudadana, según la normativa y los procedimientos de las Normas de Desempeño del IFC. Su contenido debe ser establecido en aspectos ambientales.

#### ▪ **EVALUACIÓN DE IMPACTOS Y SÍNTESIS**

Elaborar un resumen, indicando todos los impactos ambientales que producirá el proyecto, en el área de estudio y en el área de influencia, en sus diferentes fases de desarrollo. Explicar claramente el resultado de la valoración de la importancia del impacto ambiental, incluyendo aquellos impactos que generan efectos acumulativos.

Hacer una comparación de la calificación de los impactos ambientales, en particular el balance entre los impactos negativos y positivos; y resumir cuáles son los impactos más importantes que producirá el proyecto.

- ❖ **Valoración de Impactos Ambientales identificados:** Aplicar una metodología convencional de valoración de impactos que confronte las actividades impactantes del proyecto, obra, industria o actividad, con las variables ambientales (Atmósfera, suelo, agua, biodiversidad, desechos sólidos, desechos líquidos, socioeconómico, cultural, paisajístico).

#### ▪ **PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL**

Se deben desarrollar medidas y acciones para evitar, minimizar, compensar o contrarrestar los posibles impactos sociales y ambientales adversos o en el caso de impactos positivos o beneficiosos, para mejorarlos. Como principio general, la Evaluación debe concentrarse en las medidas que en primer lugar evitan que ocurran impactos sociales y ambientales, a diferencia de la reducción al mínimo, la mitigación o la compensación. Cuando se consideran aspectos positivos y negativos entre la evasión y mitigación/compensación, éstos también deben documentarse. La evaluación debe considerar los costos y beneficios sociales, ambientales, financieros y económicos e identificar claramente cuáles partes interesadas los acumularán. Los costos y beneficios podrían expresarse en términos cualitativos o cuantitativos, y se debe explicar claramente el análisis del saldo entre costos y beneficios. Cuando estos impactos están dentro de la capacidad de control o influencia del cliente, el cliente debe capturar las medidas correctivas o de mitigación en un programa de gestión o en el Plan de Acción (véase el párrafo 13 hasta 16 de la Norma de Desempeño 1 y sus Notas de Orientación) y ejecutarlas a través del Sistema de Gestión.

- ❖ **Medidas de Prevención - Aire, suelo, agua, socioeconómico:** Proponer las medidas preventivas según los impactos identificados con los indicadores respectivos.
- ❖ **Medidas de Mitigación:** Proponer las medidas de mitigación para cada variable ambiental con impactos identificados. Para cada medida se deberán incluir un resumen de las actividades a cumplir e indicar el responsable de hacerla efectiva.
- ❖ **Medidas Compensatorias:** Se aplican cuando los impactos son inevitables e irreversibles, si aplican, se deberá definir claramente la localización y tipo de medida a aplicar.

#### ▪ **PLANES DE MANEJO ESPECÍFICOS**

- ❖ **Plan de Manejo de Desechos Sólidos Ordinarios:** Describir detalladamente las acciones que se desarrollarán para la clasificación, el manejo y disposición final de los desechos sólidos ordinarios. Indicando puntos de acopio, frecuencia de traslado a lugar autorizado por la autoridad competente, forma de traslado y responsable de la actividad.
- ❖ **Plan de Manejo de Desechos Sólidos Tóxicos y Peligrosos:** Describir detalladamente, las acciones que se desarrollarán para la clasificación, el manejo y disposición final de los desechos sólidos tóxicos y peligrosos. Indicando puntos de acopio, frecuencia de traslado a lugar autorizado por la autoridad competente, forma de traslado y responsable de la actividad.
- ❖ **Plan de Manejo de Desechos Líquidos:** Describir detalladamente las acciones que se desarrollarán para el manejo y disposición final de los desechos líquidos, (aguas residuales,

aguas industriales). Indicando sistema de tratamiento propuesto (memoria técnica, planos), frecuencia del mantenimiento del sistema y responsable de la actividad.

- ❖ **Planes específicos o especializados:** Presentar medidas en las diferentes etapas (prevención, mitigación y compensación, tanto en etapa de ejecución, operación y cierre de operaciones del proyecto, obra o actividad. Estos planes son elaborados por especialistas de cada campo.
- ❖ **Planes de emergencia y contingencia:** Presentar medidas a tomar como contingencia o contención en situaciones de emergencia derivadas del desarrollo del proyecto, obra, industria, o actividad, y/o situaciones de desastres naturales, en el caso que dichos proyectos, obras, industrias, o actividades se encuentren en áreas frágiles o que por su naturaleza representen peligro para el medio ambiente o poblados cercanos, así como lo que sean susceptibles a las amenazas naturales. (Planes contra riesgo por sismo, explosión, incendio, inundación o cualquier otra eventualidad).
- ❖ **Monitoreo y evaluación interna de implementación del PMA y de los planes de manejo:** Como parte del PMA, definir objetivos y acciones específicas del seguimiento y vigilancia ambiental, sobre el avance del plan conforme se ejecutan las acciones del proyecto, obra, industria o actividad, definiendo claramente cuáles son las variables ambientales o factores a los que se les dará seguimiento.  
El seguimiento y vigilancia ambiental debe incluir la etapa de ejecución, operación y cierre o abandono, dependiendo de la complejidad y tipo del proyecto y de la fragilidad ambiental del área donde se planea ubicar.

Este plan de monitoreo y evaluación debe formularse en un marco que incluya los indicadores objetivamente verificables, sus medios de verificación, responsables, situación actual, medición, cambio, costo, metodología de medición, a quien se debe informar, los métodos, tipos de análisis, y la localización de los sitios, puntos de muestreo y frecuencia de muestreo, institución responsable.

Debe estructurarse en relación con la prevención, mitigación y compensación.

- ❖ **Cronograma de implementación y evaluación:** Elaborar un cronograma en donde se indica los períodos que se utilizarán para implementar cada medida de mitigación y para su evaluación.

#### **Anexo No. 4: Detalle de la Metodología de Análisis Financiera y Económica del Programa**

El consultor realizará una primera valoración del proyecto desde el punto de vista financiero, para el ente operador y posteriormente, realizará el análisis del proyecto desde el punto de vista social o económico, para lo cual deberá considerar como mínimo

a) *Elaboración del análisis financiero para el ente operador:*

- Determinación de beneficios, costos y gastos de operación y gastos de mantenimiento para el ente operador del proyecto.
- Determinar tarifa actual y determinar si existirá variación tarifaria que obedezca a la implementación del proyecto, facilitar el sustento técnico y legal enmarcado en la legislación vigente.
- Determinar metodológicamente un valor de rescate al final del periodo de valoración.
- Elaboración de un flujo de caja proyectado por la vida útil del proyecto o como mínimo por el período de vida útil del programa.
- Determinar la tasa de descuento aplicable para la actualización del flujo proyectado financiero.
- Aplicar las herramientas de análisis financiero al flujo de caja resultante (VAN, B/C).
- Determinar las variables críticas no deterministas que inciden sobre el programa y desarrollar escenarios de sensibilización correspondientes. Fundamentar los criterios y supuestos utilizados para la sensibilización. Se recomienda el uso de herramientas estadísticas como el @Risk, para la sensibilización del flujo proyectado.

b) *Elaboración del análisis económico o social:*

- Incluir los aspectos desarrollados en la elaboración del análisis financiero para el ente operador.
- Determinar y realizar las correcciones fiscales, subvenciones y transferencias que puedan afectar los precios relativos. En tal sentido, debe corregirse el flujo resultante del análisis financiero para el ente operador, eliminando los pagos que no tengan contrapartida real en los recursos, como las subvenciones, los impuestos indirectos sobre los consumos intermedios y los bienes / servicios producidos.
- Determinar y realizar la corrección de precios de mercado a precios sombra o sociales para corregir los elementos que componen el flujo proyectado; entre estos el precio social de la mano de obra y precio de los bienes trazables y no trazables.
- Determinar los efectos indirectos o externalidades positivas y negativas (costos sociales) que la implementación del programa tendrá para la sociedad; es relevante cuantificar económicamente las externalidades del programa que resulten significativas, las que no sea posible cuantificar, y se consideren igualmente significativas, deben ser mencionadas y explicadas adecuadamente.
- Determinar el valor de rescate o desecho al final del horizonte de evaluación y calcular el respectivo precio sombra aplicable.

- Incluir la inversión requerida para el programa, considerando el cronograma de ejecución respectivo.
- Incluir el efecto del financiamiento, considerando el cronograma de desembolsos respectivo. Se debe incluir tanto lo correspondiente a intereses, como amortización a principal, respetando periodos de gracia si los hubiera.
- Determinar metodológicamente y aplicar la tasa social de descuento aplicable para valorar económicamente el programa.
- Determinar las variables críticas no deterministas que inciden sobre el programa y desarrollar escenarios de sensibilización correspondientes. Fundamentar los criterios y supuestos utilizados para la sensibilización. Se recomienda el uso de herramientas estadísticas como el @Risk, para la sensibilización del flujo proyectado.
- Utilizar las herramientas financieras disponibles para valorar el flujo proyectado; VANE, TIRE, B/C.
- Entrega del modelo en Excel, debidamente formulado, incluyendo un análisis de sensibilidad, preferiblemente con @risk o al menos con el método de Escenarios, con las variables de sensibilización utilizadas y los fundamentos para definir los rangos de variación de cada una.