

INVITACIÓN A FIRMAS CONSULTORAS A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

Datos de la Operación

País: **República de Nicaragua**
Operación: **Programa de Mejoramiento y Ampliación en 4 Sistemas de Agua Potable en 5 ciudades de Nicaragua**
Operación No: **Contrato de Préstamo No. 2338**

Datos de la Consultoría

Nombre de la Consultoría: **Supervisión de las Obras de Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable de la ciudad de Ocotal**

Método de Selección: **Selección Basada en Calidad y Costo**

No de Referencia: **BCIE-CPI-001-2026**

La República de Nicaragua ha recibido financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica para el Programa de Mejoramiento y Ampliación en 4 Sistemas de Agua Potable en 5 ciudades de Nicaragua, y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría ("los servicios") comprenden: Dar apoyo en el desarrollo del proceso de licitación para la contratación de la obra "Mejoramiento y ampliación del sistema de Agua potable de la Ciudad de Ocotal" del Departamento de Nueva Segovia, a fin de validar que el mismo se desarrollen de conformidad con la Política y Norma del organismo financiador, así como llevar a cabo la Supervisión del Proyecto "Mejoramiento y ampliación del sistema de Agua potable de la Ciudad de Ocotal" del Departamento de Nueva Segovia de manera integral, proporcionando y suministrando, entre otros, todos los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para asegurar el control técnico de los materiales y la ejecución de la obra; así como el control y seguimiento económico, financiero, legal y administrativo del CONTRATISTA y del contrato.

La Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios (ENACAL) invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están calificados para suministrar los servicios y se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (APCA) o subcontratistas con el fin de mejorar sus calificaciones. Los criterios para la selección de la lista corta se encuentran dentro de los Términos de Referencia respectivos.

Las Firms Consultoras interesadas pueden obtener sin costo alguno los Términos de Referencia solicitándolos al correo electrónico: adquisiciones.pisash@enacal.com.ni con copia a adquis5.gpi@enacal.com.ni, o ingresar al portal electrónico de www.nicaraguacompra.gob.ni.

Los Consultores serán seleccionados mediante el método de **Selección Basada en Calidad y Costo** descrito en las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE (Resolución No. PRE-18/2024) disponible en www.bcie.org.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta solicitud, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

El plazo para realizar consultas será a más tardar: El **12 de marzo de 2026**. Las comunicaciones deberán dirigirse a:

Atención: Ing. Claudia Vanessa Puerto Zúniga

Responsable de la Unidad de Adquisiciones de la Gerencia e Proyectos e Inversiones

Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios – ENACAL

Dirección: Km.5 Carretera Sur, Oficinas Centrales de ENACAL, Plantel Módulos Nuevos, contiguo al Hospital de Rehabilitación “Aldo Chavarría”, Managua, Nicaragua.

Unidad de Adquisiciones de la Gerencia e Proyectos e Inversiones

Ciudad: Managua

País: República de Nicaragua

Teléfono: + (505) 2253 8000 Ext.3259

Dirección de correo electrónico: adquisiciones.pisash@enacal.com.ni con copia a adquis5.gpi@enacal.com.ni

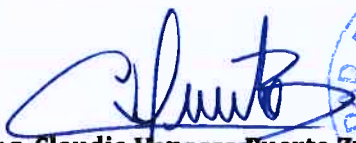
El Contratante responderá las consultas de los oferentes para la preparación de sus ofertas a más tardar el **17 de marzo de 2026**.

Las expresiones de interés junto con la información indicada en los Términos de Referencia referida a la experiencia, capacidad gerencial y organizativa deberán ser presentados por escrito ya sea personalmente, por correo o por correo electrónico en la **Unidad de Adquisiciones de la Gerencia de Proyectos e Inversiones (GPI)**, localizada en el **Km. 5 carretera sur, contiguo a Hospital de Rehabilitación Aldo Chavarría, Managua, Nicaragua**, a más tardar el **24 de marzo 2026 a las 02:00 p.m.**

Se adjunta a la presente, Términos de Referencia (TDR) y Formularios para presentar la Expresión de Interés.

Managua, **02 de marzo del año 2026**.

Atentamente,



Ing. Claudia Vanessa Puerto Zúniga
Responsable de la Unidad de Adquisiciones
Gerencia de Proyectos e Inversiones - ENACAL

Teléfono: + (505) 2253 8000 Ext.3259

Dirección de correo electrónico: adquisiciones.pisash@enacal.com.ni con copia a adquis5.gpi@enacal.com.ni

Dirección: Km.5 Carretera Sur, Oficinas Centrales de ENACAL, Plantel Módulos Nuevos, contiguo al Hospital de Rehabilitación “Aldo Chavarría”, Managua, Nicaragua.

Importante:

En caso de remitir las expresiones de interés por medio de correo electrónico, la información no deberá exceder la capacidad de **9 MB**, por cada envío. Inmediatamente después de enviar la expresión de interés, deberán solicitar el acuse de recibo de la información, a fin de que ENACAL confirme que la información fue recibida en tiempo y forma.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Supervisión de las Obras de Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable de la ciudad de Ocotal.

INTRODUCCIÓN.

El Gobierno de Nicaragua está ejecutando a través de la Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (ENACAL) el Programa de Mejoramiento y Ampliación en 4 Sistemas de Agua Potable en 5 Ciudades de Nicaragua, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población de Nicaragua mediante la expansión y mejora en la calidad de los servicios y Agua potable.

En el marco del programa ENACAL desea contratar los servicios de una firma consultora en adelante EL CONSULTOR para brindar apoyo a ENACAL en la etapa de licitación de la obra, así como llevar a cabo la Supervisión de la Obra **"Mejoramiento y ampliación del sistema de Agua potable de la Ciudad de Ocotal" del Departamento de Nueva Segovia.**

Estos Términos de Referencia forman parte del contrato de los servicios de supervisión de la obra de Mejoramiento y ampliación del sistema de Agua potable de la Ciudad de **Ocotal**, del Departamento de **Nueva Segovia**, están dirigidos a EL CONSULTOR, quien de forma directa tendrá la responsabilidad de Apoyar a ENACAL durante el proceso de licitación de la obra y Supervisar la ejecución de la obra, en coordinación con la Gerencia de Proyectos e Inversiones – ENACAL a través de la Unidad de Adquisiciones en la Etapa 1 y Dirección de Ejecución de Proyectos DEP en la Etapa 2, ambas áreas de la Gerencia de Proyectos e Inversiones.

Estos Términos de Referencia cubren los aspectos técnicos, sociales y ambientales más relevantes sobre los requerimientos mínimos que deben cumplirse alrededor de los trabajos, materiales, mano de obra, y demás intervenciones del proyecto, antes, durante y finalización.

También se incluyen estipulaciones y restricciones de carácter técnico, social y ambiental, organizativo y administrativo que obligan a EL CONSULTOR, a fin de realizar un trabajo coordinado, eficiente y completo para la recepción satisfactoria por parte de ENACAL, evitando perjuicios, daños y molestias innecesarias, de carácter público o privado.

Estos Términos de Referencia comprenden todas las intervenciones técnicas, sociales y ambientales, que aplican, los servicios a suministrar; por lo tanto El Consultor se obliga a estudiar y analizar los detalles a profundidad; debiendo el oferente solicitar las aclaraciones necesarias durante el periodo de consultas del proceso de licitación sobre alguna discrepancia u omisión y que las misma garanticen el suministro e instalación de los materiales, equipos, herramientas, subcontratos, productos o procesos intermedios, con los métodos adecuados y necesarios, para la ejecución correcta de las obras estén estos explícitamente indicados o no en las especificaciones técnicas, en los planos o en el formulario de oferta.

La Consultoría se desarrollará mediante dos (02) Etapas, las cuáles se describen a continuación:

- Etapa 1 – Apoyo en proceso de Licitación de obra.
- Etapa 2 – Supervisión de la obra.

ETAPA 1 – APOYO EN PROCESO DE LICITACIÓN DE OBRA.

1. OBJETIVO.

Apoyar a la Unidad de Adquisiciones de la Gerencia de Proyectos e Inversiones de ENACAL de manera eficiente, diligente y eficaz durante el ciclo del proceso de contratación, desde la revisión del Documento Base de Licitación hasta la adjudicación del proceso, incluyendo la validación de solicitudes de no objeción de la documentación respectiva ante el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), con la finalidad de ratificar que se cumplió con el debido proceso y que las actuaciones administrativas en el marco del proceso de licitación se apegaron a la Política, Norma y demás Normativa complementaria emitida por el Banco.

2. MARCO NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Las contrataciones se llevarán a cabo conforme lo establecido en la Política (Resolución No. DI-52/2020) y la Norma (Resolución No. PRE-18/2024) “Normas para la Aplicación de la Política para la obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultoría con Recursos del BCIE y su Normativa complementaria.

Está previsto que el proceso de contratación de la obra se realice bajo el método de Licitación Pública Internacional, en una Etapa y un Sobre, según lo acordado y aprobado entre el BCIE y ENACAL en el Plan de Adquisiciones del Proyecto.

El Representante Legal del Consultor, el Especialista en Licitaciones, el Especialista Técnico y el Especialista Legal deberán firmar, previo al inicio de sus funciones contractuales, un documento de confidencialidad (ver DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA PARTICIPAR COMO CONSULTOR anexo al final de este documento), en términos equivalentes a los exigidos a los miembros del Comité Ejecutivo de la Licitación o Concurso. Asimismo, deberá suscribir conjuntamente con el Comité Ejecutivo de la Licitación todas las actas e informes que se generen en el marco del proceso de licitación de las obras.

El documento de confidencialidad establecerá la obligación expresa de no divulgar, reproducir, compartir ni utilizar, por ningún medio y para ningún propósito distinto al estipulado en el contrato, la información confidencial a la que tenga acceso durante la prestación de sus servicios, salvo que dicha información sea de dominio público o se cuente con autorización previa y por escrito de la parte contratante.

Esta obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante todo el período de ejecución del contrato y por un plazo adicional de un (1) año a partir de su terminación, cualquiera que sea la causa de dicha terminación.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes, las cuales estarán establecidas en el contrato que se suscribirá bajo los siguientes términos:

Sin perjuicio de cualquier otro recurso derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales, el Contratante podrá, mediante notificación escrita dirigida al Consultor con al menos treinta (30) días calendario de antelación, aplicar las sanciones correspondientes por incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, conforme se detalla a continuación:

1. Rescisión inmediata del contrato por causa imputable al Consultor, sin derecho a compensación alguna.

2. Imposición de una multa equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, la cual será exigible inmediatamente por la parte Contratante.
3. Indemnización por daños y perjuicios, en caso de que el incumplimiento cause afectaciones económicas, legales o de reputación a la entidad contratante.
4. Inhabilitación temporal tanto para el Consultor como para el Personal Clave que cometió la falta, para participar en futuros procesos de licitación o contratación con la entidad, por un período de dos (2) años.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS.

3.1. Revisión de Documentos de Licitación.

Previo a iniciar la etapa procedimental, es decir de dar inicio formal al proceso de contratación, el Consultor llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Revisión del Documento Base de Licitación (DBL) existente, para la contratación de la obra de Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable de la ciudad de Ocotal, en cuanto al aspecto técnico y procedimental.
- b) Verificar que el Documento Base se haya elaborado conforme el modelo de Documento Base de Licitación Estándar del BCIE para la contratación de Obras para procesos internacionales.
- c) Realizar reuniones con la contraparte de ENACAL a fin de informar sobre los resultados de las revisiones del documento de licitación, ya sea sobre la conformidad del mismo o bien para señalar las observaciones para que sean revisadas y consideradas (si aplica) por el Contratante.
- d) Soportar la validación del Documento Base de Licitación mediante su firma en el Acta que levantará el Comité Ejecutivo de Licitación para respaldar la aprobación del DBL.
- e) Revisar la solicitud de No Objeción del Documento de adquisición para remitir al Banco.

3.2. Apoyo en etapa de Licitación.

Las principales tareas a realizar para brindar apoyo a ENACAL, una vez de inicio el proceso de licitación serán las siguientes:

- a) Asistir a la reunión previa a la presentación de oferta (si aplica) y visitas del sitio de la obra.
- b) Participar en la elaboración de las actas de las reuniones o visitas del proceso de licitación.
- c) Apoyar a ENACAL en contestar sin demora, las peticiones de aclaración por parte de Oferentes en cuanto a los aspectos técnicos y procedimentales.
- d) Apoyar a ENACAL en la revisión de solicitudes de No Objeción de las Enmiendas al Documento Base de Licitación, a ser sometida ante el BCIE.

- e) Apoyar al Comité Ejecutivo de la Licitación en la atención y adecuada gestión de las protestas que presenten los Oferentes.
- f) Cualquier otra actividad relacionada con la presente etapa de licitación y que sea requerida por ENACAL.

3.3. Procesos de evaluación de ofertas y adjudicación

Las principales tareas a llevar a cabo una vez finalice el plazo para la presentación de oferta serán:

- a) Asistir en el procedimiento de apertura de ofertas.
- b) Revisar el acta de apertura de oferta y asesorar durante las evaluaciones de ofertas conforme a la Política y Norma de Adquisiciones del BCIE.
- c) Validar la evaluación de las ofertas que realice ENACAL, a fin de verificar que se llevaron a cabo conforme a los criterios definidos en el Documento Base de Licitación y utilizando los modelos estándar de Informe de Evaluación de ofertas emitido por el BCIE.
- d) Soportar la validación del Informe de evaluación de ofertas para la contratación de obra, mediante su firma en dicho documento, el que igualmente será firmado por el Comité Ejecutivo de Licitación.
- e) Revisar la solicitud de No Objeción del Informe de evaluación de ofertas para la contratación de obra, a ser sometida ante el BCIE.
- f) Cualquier otra actividad relacionada con la presente etapa de licitación y que sea requerida por ENACAL.

El Representante Legal del Consultor será la persona que firme los documentos correspondientes para evidenciar la validación de los mismos.

El área con la cual el Consultor se coordinará en la Etapa 1 – Apoyo en Proceso de Licitación de Obra será la Gerencia de Proyectos e Inversiones a través de la Unidad de Adquisiciones – GPI.

ETAPA 2 – SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

1. OBJETIVO.

El CONSULTOR seleccionado deberá realizar para El CONTRATANTE los servicios de—Supervisión del Proyecto **Mejoramiento y ampliación del sistema de Agua potable de la Ciudad de Ocotal, del Departamento de Nueva Segovia** de manera integral, proporcionando y suministrando, entre otros, todos los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para asegurar el control técnico de los materiales y la ejecución de la obra; así como el control y seguimiento económico, financiero, legal y administrativo del CONTRATISTA y del contrato, según especificaciones técnicas y cláusulas contractuales. Por tanto, llevará a cabo los controles técnicos, financieros, mediciones de cantidades de obras, control de calidad de las mismas, informes, etc., antes y durante el periodo de ejecución del Proyecto.



La supervisión es la actividad que nos asegura la calidad de las obras en estricto apego a los términos contractuales, alcances de obras, tiempos, costos y la correcta utilización de los recursos. Estas labores de supervisión serán financiadas con recursos préstamo del convenio BCIE No. 2338, que ejecuta ENACAL.

El proyecto tiene como fin el mejorar la calidad de vida de la población de Ocotal, incorporando al sistema ya existente, el restante de barrios periféricos. Así como el brindar una prestación de servicios de abastecimiento de agua potable económicamente eficiente y compatible con el medio ambiente.

Los objetivos del proyecto son los siguientes:

Objetivo General:

- Contribuir a mejorar las condiciones de calidad de vida, sanitaria y medio ambiental de la población residente en la ciudad de Ocotal, Departamento de Nueva Segovia.

Objetivos específicos:

- Mejorar el servicio de abastecimiento de Agua en Cantidad y Calidad, para 19,439 familias.
- Garantizar la producción de Agua potable a una población de 85,140 al final del período del proyecto al año 2036.
- Mejorar la gestión operacional, con énfasis en la operación y mantenimiento de la producción del sistema de abastecimiento.

2. ALCANCES DE OBRAS A SUPERVISAR

Con el objeto de orientar al CONSULTOR sobre el tipo y magnitud de las obras a supervisar, a continuación, se describen algunos detalles de las mismas, sin que esto se considere como limitativo para las labores de la supervisión.

Los alcances de las obras a ejecutarse para el proyecto **“Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable de la Ciudad de OCOTAL”**, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población de la ciudad de Ocotal, Mejorando y Ampliando el sistema de agua potable existente, con su adecuada Planta de Tratamiento de Agua Potable.

El presente documento contiene los alcances de las obras a ejecutarse para el proyecto **“Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable de la Ciudad de Ocotal”**, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población de Ocotal, optimizando la infraestructura existente y ampliando la capacidad de tratamiento con una nueva Planta convencional del Tipo CEPIS.

El sistema propuesto de agua potable contempla la construcción de un sistema típico de Captación Superficial más la construcción de una galería de infiltración para captación de agua, Planta de Tratamiento, Tanque y Red, con sus correspondientes líneas de impulsión, aducción y conexiones domiciliarias.

Con la ejecución de este proyecto se espera beneficiar al término de las obras (año 2026) a 63,352 personas y al final del periodo de diseño (año 2036) a 85,140 personas.

Las actividades a desarrollarse se enumeran a continuación:

Alcances de obras AS

Obras a construir	Alcance	Unidad
Construcción de captación nueva en Rio Dipilto (Dique, captación, malla coanda y muro de protección)	1	unidades
Construcción de una nueva línea de aducción Tubería HFD DN 450mm a DN 350mm	20.78	Km
Construcción de galería de infiltración	1	unidades
Construcción de Cárcamo de bombeo	1	unidades
Suministro e instalación de Equipo de bombeo, con Bomba y motor turbina de eje vertical Caudal=50 l/s, CTD=197.2 mca	6	unidades
Construcción de una nueva línea de impulsión Tubería HFD DN 450mm	3.84	Km
Construcción de nueva Planta de Tratamiento Tipo CEPIS (Oeste)	1	unidades
Ampliación de Planta existente Este de 68 lps a 200 lps	1	unidades
Suministro e instalación de Bombas centrífugas de acoplamiento cerrado, Q= 100 lps, CTD= 20 m	3	unidades
Suministro e instalación de Tanque de acero Vitrificado	2	unidades
Rehabilitación de tanques existentes	3	unidades
Suministro e instalación de tubería para redes de distribución en diámetros de DN 600 mm a DN 50 mm	95.5	Km
Suministro e instalación de Unidades Operativas de control	17	unidades
Suministro e instalación de hidrantes	12	Unidades
Suministro e instalación de conexiones domiciliarias	4,757	Unidades

1. Descripción de los Alcances de las principales obras a realizar para el proyecto:

Fuente de producción Captación Rio Dipilto

Se prevé utilizar las aguas superficiales del rio Dipilto como fuente de abastecimiento de agua para ser potabilizada, para ello se propone construir un dique con muro de gaviones de 1.0m x 1.0 m x 1.0 m con malla hexagonal a doble torsión con geo textil no tejido, la captación del agua cruda se realizara a través de un vertedero y caja de captación de concreto reforzado de 1.40 m x 1.2 m x 1.0 m. con malla 5 mallas coanda de 0.60mx0.60m para Q=200 lps, con separación de 1 mm, retención de partículas de 0.5mm de acero inoxidable y se incluye plato acelerador. El agua se conducirá por gravedad hasta las plantas de tratamiento a través de dos líneas de conducción de diámetros de tubería de HFD de Ø450 mm a Ø350 mm PN 25 con una longitud de 20.8 Km.

Línea de aducción de Rio Dipilto a PTAP Este y PTAP Oeste

Desde la captación del Rio Dipilto se instalarán dos líneas de conducción por gravedad, una línea que llegue hasta la PTAP existente (Este) y otra línea que llegue hasta la PTAP Nueva Oeste, dicha línea de Conducción comprenderá la instalación de 21.4 km de tuberías de conducción material H.F. en diámetros de 300 a 450 mm.

Fuente de producción Captación Galerías de infiltración Rio Coco

Se prevé utilizar las aguas subterráneas del río Coco como fuente de abastecimiento de agua para ser potabilizada, para ello se propone construir pozos de visita en el lecho del río equipar con equipos de bombeo el pozo de succión. A continuación, se enumeran las obras que componen la captación:

- a. Pozo de visita de concreto reforzado de 3,000 psi, paredes de pozo espesor 0.25m, con acero de refuerzo #5 @0.25m en ambas direcciones doble parrilla, losa inferior espesor de 0.30m con acero de refuerzo #5 @0.20m en ambas direcciones doble parrilla. Tapa metálica con empaque de hule. Rango de profundidad de 1.51 a 2.50m
- b. Pozo de visita de concreto reforzado de 3,000 psi, paredes de pozo espesor 0.25m, con acero de refuerzo #5 @0.25m en ambas direcciones doble parrilla, losa inferior espesor de 0.30m con acero de refuerzo #5 @0.20m en ambas direcciones doble parrilla. Tapa metálica con empaque de hule. Rango de profundidad de 2.51 a 3.50m
- c. Excavación en material suelto con ademe y nivel freático, rango de profundidad de 0.00m a 3.00m
- d. Tubería perforada de PVC SDR-26, DN 450 mm (18") (suministro e instalación), todo conforme planos y E. T.
- e. Tubería PVC SDR 26 de 450mm (18"), (Suministro e instalación)
- f. Material filtrante, grava 2mm - 38 mm (1/12" - 3/2"), suministro y colocación
- g. Relleno y compactación con material del sitio
- h. Geomembranas en PEAD, resistencia al punzonamiento $\geq 4,000$ N, espesor 1.5mm, (suministro e instalación).
- i. Equipo de bombeo, con Bomba y motor turbina de eje vertical Caudal=50 l/s, CTD=197.2 mca suministro e instalación
- j. Sarta de conexión de bomba, HFD DN 450mm (18"), (accesorios, bloques de reacción y pedestales), suministro e instalación todo conforme E.T. y Planos
- k. Manifold de HFD DN 250mm (accesorios de conexión, bloques de reacción, pedestales, etc.), todo conforme detalles en planos y E. T.

Línea de impulsión Estación de bombeo Galería Río Coco

Desde la galería de infiltración hasta el sitio donde se ubicará la PTAP Nueva Este, se realizará la construcción de la línea de impulsión por bombeo, el material propuesto para esta línea es de HFD con un diámetro de 450 mm con una longitud de 3.81 Km.

Esta línea estará compuesta también por los siguientes accesorios:

- a. Válvula de aire y vacío combinadas y cinéticas DN 50mm, accesorios de conexión, suministro e instalación
- b. Caja de inspección de ladrillo cuarterón de 2"x4"x12", repello fino cara interna, tapa de concreto ref. #3 @0.15 m, con sus vigas de remate, todo conforme planos y E. T.
- c. Válvula de Compuerta HFD de 50mm (2"), con unión de transición HFD-PVC, silleta y codos de PVC Ø 50m

Construcción de Plantas de Tratamiento

Construcción de 1 planta de tratamiento de agua potable tipo CEPIS con capacidad de 200 l/s, ampliación de la planta de agua potable existente para incrementar capacidad de 68 a 200 l/s.

Construcción de Estación de Bombeo de agua potable

Se prevé la construcción de (1) una estación de bombeo de agua cruda la cual se encargará de enviar el agua de la galería de infiltración hacia la planta de tratamiento nueva Oeste. Construcción de 1 estación de bombeo de agua tratada a tanque de almacenamiento ubicado en el predio de la planta de tratamiento existente Este.

Suministro en instalación de Tanques de almacenamiento y Rehabilitación de tanques

Se prevé la construcción de (2) tanques de vidrio fusionado al acero con capacidades de 5,047 m3 y 2,491 m3 respectivamente, rehabilitación de (4) tanques existentes de concreto con capacidades de 275, 500, 757 y 1,000 m3 respectivamente.

Suministro en instalación de Redes de distribución

Redes de distribución: construcción de red de distribución material PVC en diámetros de 50 a 375 mm, 8.0 km de tuberías de distribución en material H.F. en diámetros de 400 a 600 mm.

Suministro en instalación de Conexiones Domiciliares

Se han propuesto Instalación de 4,757 conexiones domiciliarias.

2. Responsabilidades del consultor

El CONSULTOR debe incluir en su oferta los programas de Administración y de Supervisión de obras (software) necesarios, con el objeto de llevar el control y seguimiento del avance físico - financiero de las obras y de los pagos de avalúos al CONTRATISTA. Los programas servirán para la gestión del CONSULTOR en las etapas de construcción y post-construcción, combinando los avances de la obra, avalúos, órdenes de cambio y extensiones de plazo en MS Project, con los documentos soporte en Excel.

Así mismo, debe entregar catalogo en digital de la documentación técnica del sistema, de acuerdo a formato establecido por el contratante, el cual es válido hasta que se dé por aceptado por la GPI.

3. Responsabilidades previas al inicio de la ejecución de las obras

- a) El CONSULTOR deberá revisar los documentos de licitación y acompañar el proceso de licitación antes del inicio de la obra.
- b) Una vez contratada la obra deberá, formular oportunamente sus observaciones sobre los documentos del contratista adjudicado, destacando los puntos sobresalientes que pudieran ser causa de conflicto con EL CONTRATISTA, las familias protagonistas del proyecto, y por ende, puede retrasar el proyecto o incrementar su costo.
- c) De la revisión efectuada, EL CONSULTOR deberá presentar un informe, a más tardar 30 días calendario después de la orden de inicio de la etapa de supervisión, a la persona asignada por el CONTRATANTE como administrador(a) del Contrato de Obras, que en adelante se denominará DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS (DEP), indicando los resultados de su revisión y sus recomendaciones, todo con el objetivo de actualizar la información existente y/o asegurándose de que esta no contenga errores. En el caso de encontrar, producto de esta revisión, aumentos o disminuciones de obra, propondrá y presentará las posibles afectaciones técnicas y económicas a los diseños.

- d) El CONSULTOR deberá identificar y señalar los posibles errores u omisiones encontrados en los planos de construcción de las obras antes de comenzar la construcción de las obras y proponer posibles soluciones. Remitirá su informe al respecto a la Dirección de Ejecución de Proyectos (DEP), quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Pre-inversión (DPI), para que se pronuncie al respecto. La DEP, apoyada en el pronunciamiento de la DPI decidirá sobre la solución a implementar, en tanto que la DPI realizará las modificaciones pertinentes a los diseños del proyecto.
- e) El CONSULTOR deberá realizar revisión de la documentación que el contratista requiere para que la administración del Programa efectúe el ingreso de los datos al sistema siaex, para exoneración por compras de materiales cicales.
- f) El supervisor deberá solicitar al contratista programación física financiera del proyecto y remitir a la Dirección de Ejecución de Proyectos firmada y sellada por contratista y supervisión.
- g) El CONSULTOR deberá establecer, a su costo, su(s) oficina(s) en un área próxima al sitio del proyecto donde se ejecutarán las obras y dotarlas con todo el equipamiento necesario para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este contrato, así mismo deberá contar con una sala amplia para las reuniones a realizar con el contratista, el contratante y las visitas de la fuente financiera o ENACAL.
- h) El CONSULTOR deberá verificar si los permisos y derechos de bancos de préstamo de materiales, tala de árboles, cruces de carreteras y puentes, y en fin, que todas las condiciones previas al inicio de la obra se han cumplido con las instituciones sectoriales correspondientes (MINED, MINSA, Alcaldía, MITRAB, MTI, entre otras), según sea el caso.
- i) El CONSULTOR deberá identificar y verificar que se han obtenido los permisos y/o derechos de servidumbre de paso y/o de propiedad requeridos para los sitios donde se ubicarán las obras, que estén debidamente legalizados a favor de ENACAL e informar al CONTRATANTE oportunamente sobre este punto por los canales oficiales correspondientes, para que éste tome las decisiones del caso.
- j) El CONSULTOR deberá coordinar con la DEP y El CONTRATISTA la ubicación de rótulos alusivos al proyecto.
- k) El CONSULTOR deberá solicitar al CONTRATISTA su programa de ejecución física financiera y la metodología de ejecución, Plan de compras locales, plan de importaciones, revisar y enviar sus comentarios respectivos al CONTRATANTE.
- l) El CONSULTOR deberá igualmente revisar en conjunto con la DEP el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), presentado por el CONTRATISTA, verificando su conformidad con el PGA aprobado por MARENA.

4. Responsabilidades durante la ejecución de las obras.

De forma general, las funciones del CONSULTOR son:

- a) Participar con el CONTRATANTE y el CONTRATISTA en la **primera reunión (Reunión de Pre-Construcción)** en la que se aclararán y fijarán detalles entre las partes según lo establecido en el Contrato de ejecución de las obras, que norman las relaciones entre las partes durante la ejecución del proyecto, tanto en los aspectos administrativos como técnicos. En esta reunión el CONTRATISTA expone su

metodología constructiva, horarios y frentes de trabajo, equipos y materiales definidos en su oferta. El CONTRATISTA presentará además sus recursos humanos e introducirá su personal principal. Deberá presentar su cronograma inicial programado en el software MS Project, mismo que servirá de base para iniciar el seguimiento de las obras. El CONSULTOR y el CONTRATANTE verificarán que el cronograma y la metodología de ejecución presentados por el CONTRATISTA están en cumplimiento tanto del Contrato, como de los planos constructivos y las especificaciones técnicas. El CONSULTOR hará las observaciones y aclaraciones al respecto, de forma verbal al momento de la reunión y por escrito 2 días calendario después de la reunión y enviará dichas observaciones tanto al CONTRATANTE como al CONTRATISTA.

- b) El CONSULTOR deberá participar en la **apertura de bitácora** y registrar en ésta cualquier atraso no justificado de parte del CONTRATISTA, en función de lo establecido en el Contrato. Así mismo, registrará diariamente todas las actividades, equipos, personal del CONTRATISTA, presente en la obra, y todo el resto de circunstancias que se generan alrededor del desarrollo y/o ejecución del proyecto.
- c) El CONSULTOR deberá participar con la DEP en asambleas locales y reuniones de coordinación con las autoridades locales, teniendo especial cuidado en la movilización social requerida para la construcción de las conexiones domiciliarias.
- d) El CONSULTOR revisará la metodología de construcción presentada por el CONTRATISTA en su oferta e informará / sugerirá sobre los aspectos relevantes para el buen desarrollo y conclusión del proyecto en el tiempo programado. En este debe incluirse el programa de restauración de las calles, donde deben garantizar contar con las cuadrillas suficientes para la restauración. Y ASEGURAR el cumplimiento de la metodología calle abierta calle cerra y restaurada, esto es responsabilidad del consultor dar el debido cumplimiento, el no cumplir con esto será causal de la remoción del gerente de supervisión.
- e) El CONSULTOR deberá supervisar cada etapa del proceso constructivo, conforme lo establecen las correspondientes Especificaciones Técnicas de Construcción. Para el control de calidad de las obras el CONSULTOR deberá disponer de recursos materiales apropiados (medios de transporte ofertados, equipo de medición topográfica, etc.) así como del personal técnico (inspectores) requeridos para una supervisión apropiada a pie de obra en cada frente de trabajo y de forma continua y permanente.
- f) El CONSULTOR deberá solicitar al CONTRATISTA su programa de ejecución física financiera y la metodología de ejecución, revisar esos informes y enviar sus comentarios respectivos al CONTRATANTE. Dentro de esta metodología, el consultor debe garantizar el cumplimiento de calle abierta, calle cerrada (incluye la restauración del tramo intervenido), cumpliendo con la exigencia ante el contratista de trabajar dejando igual o mejor los tramos intervenidos, además debe mantener actualizado el sistema de control de calles, no puede permitirle al contratista tener tramos sin restaurar, las intervenciones deben ser ordenadas y ese control es responsabilidad directa del Supervisor.
- g) El CONSULTOR deberá igualmente revisar en conjunto con la DEP el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), presentado por el CONTRATISTA, verificando su conformidad con el PGA aprobado por MARENA.

En este debe incluirse el programa de restauración de las calles, donde deben garantizar contar con las cuadrillas suficientes para la restauración.

- h) El CONSULTOR verificará que toda la documentación que presente el CONTRATISTA durante el proceso de importación de equipos y/o materiales a integrarse en el proyecto sea conforme a la legislación vigente en Nicaragua y de acuerdo con lo establecido en la *Guía de Importaciones de ENACAL*.
- i) El CONSULTOR deberá recibir, procesar, revisar, evacuar y dar respuesta a las consultas y/o aclaraciones técnicas que el CONTRATISTA tuviese a bien realizar con relación a los trabajos con el CONTRATANTE, en estrecha coordinación y comunicación con este último, si estas no modifican los alcances y/o costos de las actividades del proyecto. El CONSULTOR deberá dar respuesta a las consultas y/o aclaraciones sometidas por el CONTRATISTA a más tardar 7 días calendario después de ser recibidas, con copia de la comunicación al CONTRATANTE. De igual manera el CONSULTOR deberá dar respuesta a las consultas o aclaraciones sometidas por el CONTRATANTE o su representante, a más tardar 7 días calendario después de recibidas.
- j) El CONSULTOR deberá solicitar al contratista su plan de importación de las obras a supervisar, el cual deberá estar en relación con la aprobación de las fichas técnicas de los materiales y equipos que serán importados durante la ejecución de las obras. Deberá darle el debido seguimiento.
- k) El CONSULTOR deberá canalizar ante la DEP inmediatamente las soluciones de las consultas técnicas, que requieran decisiones fuera de los alcances normales de las labores de supervisión. Es RESPONSABILIDAD del supervisor proponer soluciones con todo el staff de equipo técnico contratado, las respuestas FUERA DE TIEMPO y la ausencia de especialistas serán causal de multa por el atraso ocasionado.
- l) Cuando se encuentren obstáculos y/o problemas técnicos para la ejecución de las obras, tal como estaban propuestas, o se descubran discrepancias, errores u omisiones en los diseños (detalles constructivos), el CONSULTOR deberá proponer soluciones que den respuesta a dichos problemas, a más tardar 14 días calendario después de haber encontrado el obstáculo o problema, para orientar y autorizar al CONTRATISTA los cambios a realizar en la construcción de las obras. Si las mismas involucran aumento en los alcances de obra se deberá comunicar de esto al GERENTE DE OBRAS para obtener su aval. **Es RESPONSABILIDAD del supervisor proponer soluciones con todo el staff de equipo técnico contratado, las respuestas FUERA DE TIEMPO y la ausencia de especialistas serán causal de multa por el atraso ocasionado.**
- m) El CONSULTOR efectuará la revisión y/o supervisión al cumplimiento ambiental y social del proyecto de acuerdo con el Plan de Gestión Ambiental y Social de las Obras (PGASO), y/o con el instrumento ambiental aplicable.
- n) El CONSULTOR deberá verificar que el CONTRATISTA asigne al proyecto el personal propuesto en su oferta y que fuera aceptado por ENACAL. Todo cambio de este personal será efectuado de conformidad a lo establecido en el documento de licitación y en el Contrato.

- o) El CONSULTOR deberá verificar que el CONTRATISTA asigne al proyecto el equipo y maquinaria propuesto en su oferta y que fuera aceptado por ENACAL. Todo cambio de este equipo y maquinaria no podrá ser de menor capacidad o eficiencia a lo establecido en su oferta.
- p) El CONSULTOR deberá vigilar y constatar que la ejecución de las obras por parte del CONTRATISTA no afecte negativamente a terceros.
- q) El CONSULTOR deberá mantener un control permanente sobre la ejecución de las obras conforme a la programación aprobada. Semanalmente, el CONSULTOR revisará con el CONTRATISTA el cumplimiento de la programación y, en caso de que el CONTRATISTA no esté cumpliendo su programación de obras y que la desviación acumulada ponga en riesgo el cumplimiento de los plazos contractuales, exigir al CONTRATISTA acciones extraordinarias para recuperar el tiempo desfasado. Si el retraso no está recuperado se aplicarán sanciones previstas en el Contrato del CONTRATISTA.
- r) El Consultor aprobará el laboratorio de control de calidad mediante ternas (3 mínimas) que le presentará el Contratista, de empresas especializadas y ampliamente reconocidas a nivel nacional, para el control de calidad de las obras. El Consultor controlará el laboratorio propuesto por el Contratista, su conformidad, desempeño y adecuación con respecto a las necesidades del contrato.
- s) El CONSULTOR deberá mensualmente ajustar con el CONTRATISTA la programación de la ejecución de las obras a la ejecución real acumulada y hacer una proyección para finalizar la obra en el plazo contractual, de tal forma que con la ayuda del programa de seguimiento en MS Project se pueda determinar el atraso crítico, el cual no debe de ser mayor del 15% del programado. Si este atraso fuera más largo, esto motivará a una reunión de emergencia con la DEP a fin de conocer las causas de dicho atraso y establecer las medidas correctivas y sanciones, si son necesarias de aplicarse, y reprogramar la ejecución de las obras. El CONTRATISTA deberá proponer las acciones a tomar para superar el desfase, acciones que serán analizadas por el CONSULTOR y respondidas en un tiempo máximo de 4 días calendario después de haber sido remitidas por el CONTRATISTA.
- t) El CONSULTOR semanalmente revisará con EL CONTRATISTA el cumplimiento de la programación del periodo y en caso de que EL CONTRATISTA no esté cumpliendo su programación de obras le exigirá acciones extraordinarias para recuperar el tiempo.
- u) El CONSULTOR deberá semanalmente organizar reuniones de coordinación, levantar actas y suministrar copias de las mismas a los asistentes. Después de efectuada la reunión, comunicará por escrito a todos los asistentes, de sus respectivas obligaciones en relación con las medidas que deban adoptarse y que fueron objeto de acuerdos en dicha reunión. Las actas serán firmadas en la misma reunión.
- v) El CONSULTOR evaluará de forma oportuna la aplicación de penalidades al CONTRATISTA, en caso de incumplimiento de sus compromisos contractuales, según lo establecido en el contrato de obras. El CONSULTOR deberá anticiparse ante cualquier problemática y advertir al CONTRATISTA sobre los hechos

que estén alterando o pudieran alterar el normal desarrollo de las obras conforme a la programación, de tal forma que EL CONTRATISTA tome las medidas necesarias y oportunas, para cumplir con las condiciones de calidad, tiempo y costos de las obras.

- w) El CONSULTOR deberá actuar en todo momento del desarrollo de las obras en representación del CONTRATANTE y a favor de sus intereses, acorde con los cánones de ética establecidos para la correcta práctica profesional.
- x) El CONSULTOR deberá coordinar con el asesor ambiental el cumplimiento de las medidas de mitigación establecidas en el pliego base y las que él mismo recomiende. Asimismo, el CONSULTOR verificará el cumplimiento permanente de las medidas de higiene y seguridad de los trabajadores a fin de prevenir y evitar accidentes laborales.
- y) El CONSULTOR informará por escrito y oportunamente a la DEP sobre las incidencias que se presenten durante la ejecución de las obras o cualquier situación anómala que ponga en riesgo o afecte su correcta y transparente ejecución.
- z) El CONSULTOR verificará que el contratista efectúe las adquisiciones de materiales y otros suministros con el tiempo necesario para evitar demoras y paralizaciones en la ejecución de las obras.
- aa) El CONSULTOR llevará de forma correcta el manejo, control y administración del CONTRATO DE OBRAS, e informará oportunamente a la DEP sobre las fechas clave del próximo vencimiento de hitos constructivos, tales como garantías y fianzas, seguros, etc.
- bb) El CONSULTOR deberá mantener una comunicación fluida con el CONTRATISTA, a través de bitácora, correos y cartas, según se requiera. De toda comunicación será enviada una copia simultánea al GERENTE DE OBRAS.
- cc) El CONSULTOR deberá mantener relaciones armoniosas con las autoridades locales y delegaciones del gobierno central, así como con la Delegación Departamental de ENACAL.
- dd) El CONSULTOR deberá, en coordinación con el GERENTE DE OBRAS, atender los requerimientos de información sobre el proyecto, que pudieran pedir las autoridades locales.
- ee) El CONSULTOR llevará y requerirá también al CONTRATISTA un registro fotográfico de la evolución del proyecto, con un antes y un después, que permita documentar y soportar las incidencias, afectaciones y situaciones que se presenten en la vida del proyecto.
- ff) El CONSULTOR preparará para el CONTRATANTE los informes que sean necesarios sobre los trabajos adicionales o disminuciones de obras que considere importantes para la correcta ejecución y funcionamiento de las obras. El o los informes deberán presentarse en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha en que el CONTRATANTE los solicite.

- gg) El CONSULTOR en coordinación con el CONTRATISTA, preparará las propuestas de órdenes de cambios y adenda y las tramitará ante la DEP cuando sean justificadas, gestionando y justificando ante esta la firma y aprobación de estos cambios, según sea el caso.
- hh) El CONSULTOR deberá recibir, revisar y aprobar los pagos o AVALÚOS presentados por el CONTRATISTA, en los tiempos estipulados en las Condiciones Específicas del Contrato de Obras, avalando la memoria de cálculo presentada por este último, que soporte las cantidades objeto de pago. Una revisión deficiente del avalúo por parte del CONSULTOR, que genere retrasos para su cancelación, puede motivar la aplicación, en caso de que dicha situación sea reiterativa, de una penalización equivalente al cero punto tres por ciento (0.3%) del monto del Contrato por cada día de demora, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del Precio Total del Contrato. Durante la revisión de los avalúos, el CONSULTOR deberá dejar constancia de lo siguiente:
- ii) Que las cantidades de obra han sido efectivamente ejecutadas para determinar el valor de las mismas durante el período objeto de pago, llenando en el sitio de obras el formato de campo para cada certificado de pago, reflejando únicamente las cantidades de obra verificadas;
- jj) Que se ha revisado y verificado que la información registrada en el sistema del CONTRATANTE contiene la información recopilada en el formato de campo, adjuntando la memoria de cálculo correspondiente.
- kk) Deberá solicitar al CONTRATISTA el digital de dicho avalúo para llevar el control de dichos pagos en una hoja resumen de control. Se deberán coordinar en las reuniones semanales el seguimiento del avalúo financiero, donde deberán firmar las actas semanales y ser remitidas a la DEP vía WhatsApp.
- ll) El supervisor deberá de informar diariamente en el grupo de WhatsApp el avance de las obras.
- mm) El supervisor deberá llevar el control del sistema de inventario y de calles, a los que se le darán acceso, los cuales deberán ser actualizados diario de acuerdo a las intervenciones, la información ahí suministrada deberá estar actualizada. Esto debe coordinarlo con el sro y/o atir y el jefe de supervisión y de obras.
- nn) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas del proyecto, para la construcción de determinada obra, el CONSULTOR definirá los trabajos necesarios a efectuar para reparar la obra defectuosa y solicitará pruebas de control de calidad de los trabajos e informará al GERENTE DE OBRAS.
- oo) Elaborará en conjunto con el CONTRATISTA, una programación de cierre especificando los costos y tiempos hasta la recepción provisional.

5. Responsabilidades durante la terminación de la ejecución de las obras

La terminación de las obras y cierre del contrato implica la realización de una recepción provisional y una recepción final, la puesta en marcha de la obra, el trámite de la cancelación y la elaboración del informe de cierre. En este proceso, EL CONSULTOR es responsable de ejecutar las siguientes actividades:

5.1. Para efectuar la Recepción Provisional

- a) El CONSULTOR efectuará junto con el CONTRATISTA y el CONTRATANTE la medición final para determinar las cantidades efectivas de las obras realizadas junto con las pruebas y puesta en marcha de cada uno de los componentes del sistema, así como el sistema integrado, incluyendo la PTAR, con miras a la recepción provisional de las obras, para lo cual se deberá levantar un Acta con la Lista de Detalles Pendientes (Punch List) que contendrá las observaciones y correcciones que el CONTRATISTA tenga que realizar para dar curso a la recepción final y el plazo para realizarla. Esta acta y sus detalles relevantes deberán quedar registrados en Bitácora.
- b) En el plazo estipulado, el CONTRATISTA deberá haber presentado al CONSULTOR los planos "as-Built" en físico y en digital; según lo establecido en el contrato de obras, los mismos que deberán ser paulatinamente elaborados por el CONTRATISTA y revisados por el CONSULTOR durante la finalización de cada etapa de la ejecución de la obra. Los planos "as-Built" reflejarán fielmente el estado final de la construcción de las obras y las cantidades de las obras finales con sus respectivas memorias descriptivas. El CONSULTOR revisará la memoria descriptiva valorizada, las cantidades finales y planos "as-Built, que el CONTRATISTA presente. Si el CONSULTOR no está conforme con el contenido de estos documentos, hará las correspondientes observaciones para que sean corregidas por el CONTRATISTA en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario. Si hay conformidad, esta información se usará para la cancelación del avalúo final de las obras y para el finiquito del contrato del CONSULTOR.

5.2. Para la Recepción Final

- a) El CONSULTOR Revisará que los defectos y observaciones hayan sido corregidos por el CONTRATISTA a satisfacción de la DEP y emitirá el certificado de terminación de las obras.
- b) El CONSULTOR certificará la fecha en que finaliza la ejecución de las obras (fecha de terminación).
- c) El CONSULTOR elaborará la variación de cierre (si aplica).
- d) El CONSULTOR revisará y presentará al CONTRATANTE, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, después de la recepción final, el último certificado de pago del CONTRATISTA y el borrador del certificado de terminación de las obras o acta de recepción final (una vez que el CONTRATANTE haya aprobado la variación de cierre). La recepción final de la obra no podrá ser efectuada antes de la puesta en marcha de la obra.

- e) El CONSULTOR firmará el certificado de terminación de las obras con la que se dará por concluido el seguimiento físico del proyecto y cerrar la bitácora, anotando en ésta la hora y fecha en que se firmó el acta y los nombres y apellidos de los firmantes.
- f) El CONSULTOR participará en la entrega y puesta en marcha de la obra a la Delegación Departamental de ENACAL, garantizar en coordinación con la DEP la entrega del Manual de Operación y mantenimiento del Sistema y la entrega de los planos "as-Built". Así mismo, debe entregar **catálogo** en digital de la documentación técnica del sistema, de acuerdo a formato establecido por el contratante, el cual es válido hasta que se dé por aceptado por la GPI.
- g) El CONSULTOR evaluará al CONTRATISTA.
- h) El CONSULTOR preparará un informe de evaluación sobre el cumplimiento del PGASO, lo cual será un requisito para la cancelación final del contrato de servicios de supervisión de obras.
- i) El CONSULTOR se asegurará que el CONTRATISTA entregue la Garantía de Vicios Ocultos, según lo estipulado en el contrato de obras.

6. Informes

6.1. Cantidad de informes

El CONSULTOR entregará informes que deberán estar apegados a las tres etapas del proceso descritas en la sección anterior y que deberán ser recibidos a satisfacción por la DEP para el trámite de los pagos correspondientes. Dichos informes serán aprobados por ENACAL y serán enviados al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

El incumplimiento por parte del CONSULTOR en la entrega en tiempo y forma de cualquiera de los informes a la DEP, indicados en estos Términos de Referencia motivará la aplicación de una sanción equivalente al 0.3% del monto del cobro mensual pactado por cada día de retraso en la entrega de los informes referidos.

Los informes consistirán en:

- a) Informe de Inicio (Mes 1): Con el inicio de la ejecución de obras el Consultor entregará un informe relativo a la revisión de los diseños, especificaciones técnicas y PGASO y los respectivos hallazgos encontrados (anomalías, inconsistencias, incongruencias, etc.). Este informe deberá entregarse a la DEP en un tiempo no mayor a 30 días calendario después de la orden de inicio de la etapa de supervisión de obras al CONSULTOR. Este informe deberá ser presentado en dos originales y 4 usb.
- b) Informe Mensual: Durante la ejecución de obra El CONSULTOR informará mensualmente a la DEP sobre los avances del proyecto, cuyo contenido se detalla en estos Términos de Referencia. Este informe deberá ser presentado en dos originales y 4 usb.

- c) Informe Trimestral: Durante la ejecución de obras el Consultor entregará un Informe de Supervisión Trimestral, que contenga los avances físicos y financieros de las obras logrados por el CONTRATISTA, cuyo contenido se detalla en estos Términos de Referencia. El Informe Trimestral podrá ser enviado en digital de acuerdo al formato que será entregado.
- d) Informe Final: A la terminación de las obras el Consultor entregará un Informe Final de las obras ejecutadas, en el que deberá incluirse un resumen del desarrollo de la obra basado en el contenido de los informes trimestrales, indicando entre otros, las cantidades finales ejecutadas, las órdenes de cambio al contrato, los cumplimientos e incumplimientos del CONTRATISTA, los detalles de la puesta en marcha del sistema y sus componentes, el resultado de los ensayos y pruebas de laboratorio, pólizas y garantías del Contratista. Con el Informe Final se adjuntarán los siguientes documentos:
- Los Planos finales de las obras ("As-Built"), tal y como han quedado construidas, a ser entregados por el CONTRATISTA, debidamente revisados, y aprobados por el CONSULTOR.
 - Los Manuales de Operación y Mantenimiento, a ser entregados por el CONTRATISTA, debidamente revisados y aprobados por el CONSULTOR.
 - Debe entregar catálogo en digital de la documentación técnica del sistema, de acuerdo a formato establecido por el contratante, el cual es válido hasta que se dé por aceptado por la GPI.
 - El Informe de Cumplimiento del PGASO.
 - Elaborar finiquito de las obras de acuerdo al formato que será entregado durante la ejecución de las obras.
- e) Informes Especiales: A solicitud de la DEP o por iniciativa propia, según el caso, El CONSULTOR preparará Informes Especiales en cualquier momento sobre aspectos particulares de la ejecución de obras. El plazo de entrega de los informes especiales solicitados por la DEP será determinado por ésta según el caso. Estos informes pueden comprender también cualquier alerta que el Consultor dé sobre acontecimientos relevantes que hayan sucedido o que pudieran suceder inminentemente, con una posible afectación al curso normal de las obras, de ser el caso. Los Informes Especiales podrán ser enviados por correo electrónico.

6.2. Contenido de los informes

6.2.1. Informes Mensuales: Se limitarán a los aspectos clave relacionados con las actividades ejecutadas durante el período de referencia, exponiendo el avance físico -financiero por componentes y donde se abordará, entre otras cosas:

- Cumplimiento de las actividades programadas del proyecto (avance físico programado vs avance físico real y desfase, planteado en el software MS Project) y soportadas con archivo fotográfico.
- Cumplimiento del avance Físico / financiero programado.
- Identificación de los riesgos que pudieran afectar la ejecución de los proyectos, así como los problemas que pudieran afectar al desarrollo de las actividades, en su fase de construcción y operación, al igual que la reputación de los financiadores.
- Medidas correctivas para solventar los retrasos y cumplimiento de estas.
- Resumen sobre el acompañamiento social y el seguimiento de mitigación medioambiental del proyecto.

Los informes deberán presentarse EN AMPO, en las copias originales orientadas en la reunión de inicio, acompañados de una carta de remisión del informe, así como en forma electrónica (formato PDF, Word, Excel, MS Project, AutoCAD, etc.). Estos informes deberán contener información relativa a los contratos en ejecución e información particular de cada componente del contrato, de acuerdo a formato establecido.

Los informes mensuales se deberán entregar a la DEP a más tardar cinco (5) días calendario posterior a la finalización del período al cual se refiere el informe. La Dirección de Ejecución de Proyectos (DEP) dará su aprobación o en su defecto enviará observaciones del informe, las cuales deben ser subsanadas en un tiempo de no mayor de 24 horas.

6.2.2. Informes Trimestrales

Los informes trimestrales deberán presentarse en forma electrónica (formato PDF, Word, Excel, MS Project, AutoCAD, etc.). Estos informes deberán contener información relativa a los contratos en ejecución e información particular de cada componente del contrato, según se haya definido en el formato presentado.

Los informes trimestrales se deberán entregar a la DEP a más tardar cinco (5) días calendario posterior a la finalización del período al cual se refiere el informe. La Dirección de Ejecución de Proyectos (DEP) dará su aprobación o en su defecto enviará observaciones del informe trimestral.

Los informes trimestrales deberán ser estructurados de la siguiente manera:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN:

- Nombre del GERENTE DE OBRAS.
- Número del contrato del CONSULTOR.
- Período del informe reportado.

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO, POR LOTE:

- Nombre del proyecto.
- Código de proyecto.
- Número de contrato de ejecución.

- Ubicación (Ciudad, Departamento).
- Fuente de financiamiento.
- Nombre del CONTRATISTA.
- Fecha de firma del contrato de ejecución.
- Monto original del contrato de ejecución.
- Monto actual del contrato de ejecución.
- Número de variaciones, montos y porcentajes que representan.
- Fecha de toma de posesión del sitio de las obras.
- Fecha de inicio.
- Plazo de ejecución.
- Fecha prevista de terminación de las obras.
- Prórrogas autorizadas a la fecha, desglosadas en número de días.
- Nueva fecha de terminación de las obras.
- Monto y fechas de vencimiento de las garantías y seguros del CONTRATISTA.
- Monto y fechas de vencimiento de las garantías y seguros del CONSULTOR.

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO.

- Descripción de actividades realizadas en el período del informe
- Avance físico y financiero obtenido durante el período mensual, avances acumulados, con descripción gráfica y numérica (en MS Project y Excel).
- Gráfico de Gantt del avance físico conteniendo: Actividad, Porcentaje de avance físico ejecutado (real y teórico acumulados) en MS Project.
- Cuadro y gráfico de avance financiero real versus programado: concepto, monto y porcentaje del monto total (en Excel).
- Desviaciones de la programación de obras, la cual no deberá de ser mayor al 15% del avance programado, ya que esto origina de inmediato una reunión CONTRATISTA, CONSULTOR y GERENTE DE OBRAS.
- Variaciones si hubiese, indicando las cantidades de obras que fueron variadas en relación con lo anterior (Órdenes de Cambio).
- Problemas encontrados durante la ejecución de las obras y las soluciones propuestas.
- Soportes de bitácora (fotocopias de hojas de anotaciones durante el período).
- Copia de informes de laboratorio con los respectivos informes de calidad, si los hubiere durante el período reportado.
- Monitoreo de calidad técnica.
- Fotografías del proyecto (la cantidad que sea necesaria por componente y/o actividad, que muestren las situaciones importantes del proyecto, desde diferentes ángulos, ambientes o actividades durante el período). En el primer informe, incluir las fotografías de los rótulos instalados y de la situación sin proyecto, instalaciones del CONTRATISTA.

- Incluir planta de conjunto de las redes en formato A3, reflejando en colores lo realizado anteriormente y lo realizado en el período.
- Cuadro de Personal en la obra por categoría.
- Materiales en bodega conforme última visita (copia de inventario del CONTRATISTA).
- Copias de los certificados de calidad de los materiales permanentes ingresados al proyecto en el periodo.
- Control equipos en la obra.
- Estado de las importaciones del CONTRATISTA, incluyendo correspondencia de remisión de los documentos de importación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS OBRAS.

Avance del cumplimiento del plan de Medidas de mitigación ambiental y social
Anexos.

6.2.3. Informe Final

El Informe Final deberá presentarse debidamente encuadernado, en tres (3) originales, acompañados de una carta de remisión del informe, así como en forma electrónica (formato PDF, Word, Excel, MS Project, AutoCAD, etc.).

El Informe Final se deberá entregar a la DEP a más tardar veinte (20) días calendario posterior a la Recepción Final de la Obra. La Dirección de Ejecución de Proyectos (DEP) dará su aprobación o en su defecto enviará observaciones del informe en los diez (10) días siguientes, en cuyo caso el CONSULTOR entregará el informe corregido en el plazo de los cinco (5) días siguientes y la aprobación eventual de la DEP se producirá cinco (5) días después a más tardar.

La estructura de este informe deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes de la obra

1.1.1 Importancia del proyecto

1.1.2 Ubicación general del proyecto

1.1.3 Características principales del proyecto

2. ANTECEDENTES DE LA SUPERVISIÓN

2.1 Proceso de licitación para la consultoría

2.2 Contrato de los servicios de consultoría

2.3 Financiamiento

2.4 Contrato de supervisión

3. ORDENES DE CAMBIO DE LA SUPERVISIÓN
 - 3.1 Orden de cambio nº 1
 - 3.2 Orden de Cambio Nº 2... etc.
4. RELACION DEL PERSONAL DE LA SUPERVISIÓN
 - 4.1 Resumen de garantía de supervisión
5. CONTROL TECNOLÓGICO DEL PROYECTO
 - 5.1 Controles de supervisión en trabajos de control de calidad
6. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA CONTRATISTA
 - 6.1 Proceso de licitación para la empresa contratista
 - 6.2 Contrato de construcción
 - 6.3 Cantidades originales del proyecto
7. CRONOGRAMA DE OBRA DE LA EMPRESA CONTRATISTA
8. MODIFICACIONES AL CONTRATO
 - 8.1 Orden de Cambio Nº 1....
 - 8.2 Resumen de actividades indicadoras del contrato de construcción
 - 8.3 Costos de construcción
9. Avance Económico Certificados de Pago
 - 9.1 Detalle de las cantidades de obra ejecutada
 - 9.2 Relación del personal del contratista en obra
10. GARANTIAS Y SEGUROS DEL CONTRATISTA A FAVOR DEL CONTRATANTE
11. RECEPCIÓN PROVISIONAL DEL PROYECTO
12. RECEPCION DEFINITIVA DEL PROYECTO
13. PUESTA EN MARCHA, MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA Y FICHAS TECNICAS APROBADAS POR EL CONSULTOR
14. PROBLEMAS ENCONTRADOS Y SOLUCIONES ADOPTADAS
15. SEGUIMIENTO MEDIOAMBIENTAL Y SOCIAL ASÍ COMO CUMPLIMIENTO CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.
16. CONCLUSIONES

6.2.4. Finiquito: De acuerdo a formato otorgado.

6.2.5. Catálogo: De ACUERDO a formato orientado y depende del tipo de proyecto.

7. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE EXPERTOS - PERSONAL CLAVE (para los que lleguen a conformar lista corta).

Etapas 1 – Apoyo en proceso de Licitación de obra.

El Consultor pondrá a disposición el personal técnico que cuenta con la experiencia para desarrollar las actividades de la Etapa 1, el cual debe estar conformado por los siguientes:

No.	Cargo	Cantidad de profesional
1	Especialista en licitaciones en procesos bajo normas BCIE	1
2	Especialista Técnico	1
3	Especialista Legal	1

Etapas 2 - Supervisión de la obra.

No.	Cargo	Cantidad de profesional
1	Gerente de Supervisión	1
2	Supervisor General	1
3	Especialista Social	1
4	Ingeniero Supervisor de Captaciones	1
5	Ingeniero Supervisor de Plantas y Tanques	1
6	Ingenieros Supervisor de Redes	1
7	Especialista Hidráulico y/o Sanitario y Especialista en PTAP	1
8	Especialista Ambiental	1
9	Responsable en Higiene y seguridad	1
10	Especialista Eléctrico y Electromecánico	1

7.1. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DEL CONSULTOR.

El CONSULTOR asignará especialistas nacionales y/o internacionales (con dominio del idioma español) que garanticen el buen desarrollo de los proyectos.

El CONSULTOR se obliga a mantener este personal clave de acuerdo con su propuesta, durante los tiempos asignados en la misma. El CONSULTOR será objeto de penalidad por sustituciones no justificadas bajo este requerimiento, hasta por un valor de 0.5% del monto del contrato por cada sustitución no justificada.

En caso de sustitución de personal, el CONSULTOR debe someter a El CONTRATANTE para su aprobación el personal a incorporar, el cual deberá ser igual o superior en experiencia y formación al personal a ser sustituido.

7.1.1. Roles del personal clave.

Etapas 1 – Apoyo en proceso de Licitación de obra.

- **Especialista en licitaciones:** Brindará apoyo a la Unidad de Adquisiciones de la Gerencia de Proyectos e Inversiones (UA-GPI) a lo largo de todo el ciclo del proceso de contratación, iniciando con la revisión del Documento Base de Licitación (DBL) para verificar su coherencia, claridad y alineación con las políticas y procedimientos del BCIE, incluyendo criterios de elegibilidad y condiciones contractuales. Acompañará la etapa de convocatoria, colaborando en la atención de consultas, solicitudes de aclaración y observaciones presentadas por los Oferentes, asegurando respuestas conforme a la normativa vigente. Apoyará en la evaluación de ofertas, revisando los informes administrativos, técnicos y económicos, y garantizando la aplicación objetiva de los criterios establecidos en el DBL. Asimismo, validará las solicitudes de no objeción presentadas al BCIE, asegurando que la documentación soporte cumpla con los requisitos establecidos por el Banco. Verificará que todas las actuaciones administrativas del proceso se ajusten al marco normativo del BCIE y a la legislación nacional aplicable. Finalmente, dará seguimiento hasta la adjudicación del contrato, revisando la documentación correspondiente, incluyendo notificaciones y condiciones previas a la firma, en cumplimiento de los lineamientos del BCIE.
- **Especialista Técnico:** Su labor será brindar apoyo técnico a la Unidad de Adquisiciones de la Gerencia de Proyectos e Inversiones (GPI) durante todo el proceso de licitación. El Especialista Técnico tendrá que asegurar la coherencia y solidez técnica de todo el proceso. Entre sus funciones principales se encuentran: la revisión técnica del Documento Base de Licitación (DBL) para garantizar su alineación con normativas nacionales, estándares de ingeniería y políticas del BCIE; la atención de consultas y observaciones de oferentes durante el tiempo de preparación de ofertas; la validación de la evaluación técnica de las ofertas para verificar el cumplimiento de los criterios establecidos, la razonabilidad de costos y su viabilidad técnica; así como la emisión de opiniones técnicas en las solicitudes de no objeción presentadas al BCIE. De igual manera, colaborará con el especialista legal en la interpretación de cláusulas contractuales de carácter técnico, asegurará la integridad de la documentación hasta la adjudicación y velará porque las actuaciones técnicas cumplan con los marcos normativos aplicables.
- **Especialista Legal:** Su labor principal será brindar apoyo legal a la Unidad de Adquisiciones de la Gerencia de Proyectos e Inversiones (GPI) durante todo el proceso de licitación, comenzando con la revisión y elaboración de documentos contractuales, asegurando su conformidad con la normativa nacional y las políticas del BCIE. También será responsable de identificar y analizar riesgos legales contractuales, proponiendo medidas de mitigación, así como de verificar la alineación normativa de los documentos con las leyes locales y las disposiciones del Banco. A lo largo del proceso, ofrecerá acompañamiento legal en la atención de observaciones o Protestas por parte de los oferentes, y en la interpretación de aspectos legales relevantes. Asimismo, apoyará en la formalización del contrato con la empresa adjudicataria, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, y velará por la transparencia, equidad y seguridad jurídica del proceso.

Etapas 2 - Supervisión de la obra.

- **Gerente de Supervisión:** Coordinará las actividades en el proyecto, todo el trabajo relativo a la supervisión de las obras y será el enlace entre el CONSULTOR y la Dirección de Ejecución de Proyectos (DEP) de la GPI. Será el responsable de presentar toda la información relativa al proyecto y su desarrollo: Documentos, Informes, Certificados Provisionales de Pago, Certificados Finales, Órdenes de Cambio, etc. La intervención de este especialista en la obra será durante todo el periodo de ejecución de las obras. Supervisará que los compromisos asumidos por la empresa contratista se ejecuten conforme a los estándares de calidad, normativas nacionales y lineamientos del BCIE, e intervendrá en la resolución de aspectos técnicos que puedan surgir durante la construcción. Verificará la aplicación de buenas prácticas de ingeniería, asegurará la adecuada gestión de riesgos técnicos y ambientales, y respaldará la capacidad del equipo de ENACAL para garantizar que la infraestructura desarrollada sea eficiente, resiliente y sostenible a largo plazo.
- **Supervisor General:** Tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la jornada de trabajo del personal del CONSULTOR asignado a su proyecto, la recepción de informes periódicos (diarios, semanales, etc.). Elaborará los informes gerenciales y detallados a solicitud de la DEP e indicados en esos TdR. Evaluará las propuestas de cambios de las obras sometidas por el CONTRATISTA, para determinar su necesidad, factibilidad, costo e impacto en el cronograma general y someterá sus conclusiones a la DEP. Elaborará los Certificados Provisionales de Pago, Certificados Finales, Ordenes de Cambio, etc. La intervención de este especialista en la obra será durante todo el periodo de ejecución de las obras.
- **Especialista Social:** Asegurará el acompañamiento social de las obras y controlará en lo posible los impactos sociales durante la ejecución de las obras. Acompañará los procesos y eventos comunitarios programados, prestará especial importancia al cumplimiento de los trabajos de comunicación social a la población atendida, incluyendo la atención eficaz y eficiente a las quejas y reclamos de los comunitarios u otros afectados. Preparará informes periódicos de su trabajo para la DEP, además de realizar el análisis de resultados de monitoreo. Deberá coordinar con el equipo social de ENACAL en todas las actividades que se desarrollen y actuará como facilitador del componente social. La intervención de este especialista en la obra será durante todo el periodo de ejecución de las obras.
- **Ingenieros de Supervisión: (Captación, PTAP, redes, tanques):** Certificarán a pie de obra la calidad del trabajo ejecutado. Velarán por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los alcances de obra de acuerdo con los diseños correspondientes para cada actividad ejecutada. Tendrán todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica de la ingeniería, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes TdR. Durante el desarrollo de las obras, actuará en todo momento, en favor de los intereses de ENACAL y con los cánones de ética establecidos para la correcta práctica profesional. La intervención de este especialista en la obra será durante todo el periodo de ejecución de las obras.
- **Especialista Hidráulico y/o Sanitario y Especialistas en PTAP:** Certificarán a pie de obra la calidad del trabajo ejecutado en la construcción del Sistema de Agua Potable. Velarán por el cumplimiento de

las especificaciones técnicas y los alcances de obra de acuerdo con los diseños correspondientes, **revisará de acuerdo a las corridas hidráulicas el funcionamiento del sistema.** Tendrán todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica de la ingeniería, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes TdR. Durante el desarrollo de las obras, actuará en todo momento, en favor de los intereses de ENACAL y con los cánones de ética establecidos para la correcta práctica profesional. La intervención de este especialista en la obra será **durante todo el periodo de ejecución de las obras-**

- **Especialista Ambiental:** Velará que el CONTRATISTA cumpla con los requerimientos establecidos en las especificaciones ambientales para la aplicación de medidas de mitigación del impacto ambiental. Velará por que el CONTRATISTA provea una educación ambiental a los habitantes de los barrios y a los trabajadores del CONTRATISTA. Aprobará las medidas de manejo del patrimonio arqueológico que preparen los especialistas ambientales del CONTRATISTA y las medidas de higiene y seguridad ocupacional y de prevención de riesgos para enfrentar emergencias cuya ocurrencia pueda darse en la fase de ejecución de las obras, así como todas las consideraciones ambientales durante la construcción de las obras. Preparará informes periódicos de su trabajo para la DEP y entidad financiante según requerimiento de las partes. Elaborará plan ambiental, salud y de seguridad ocupacional para que se implemente por el contratista en el proyecto. Deberá coordinar con el equipo ambiental y social de ENACAL en todas las actividades que se desarrollen y actuara como facilitador del componente ambiental. La intervención de este especialista en la obra será durante todo el periodo de ejecución de las obras.
- **Especialista Higiene y Seguridad:** Velará que el CONTRATISTA cumpla con los requerimientos establecidos en las especificaciones ambientales para la aplicación de medidas de de higiene y seguridad ocupacional y de prevención de riesgos para enfrentar emergencias cuya ocurrencia pueda darse en la fase de ejecución de las obras, así como todas las consideraciones ambientales durante la construcción de las obras. Preparará informes periódicos de su trabajo para la DEP y entidad financiante según requerimiento de las partes. Elaborará plan ambiental, salud y de seguridad ocupacional para que se implemente por el contratista en el proyecto. Deberá coordinar con el equipo ambiental y social de ENACAL en todas las actividades que se desarrollen. La intervención de este especialista en la obra será durante todo el periodo de ejecución de las obras.
- **Ingeniero Eléctrico y Electromecánico:** Su función será revisar los diseños electromecánicos y sus especificaciones técnicas haciendo los ajustes que considere conveniente, en base a su experiencia y a la sana práctica de la ingeniería. Revisar y aprobar los equipos electro-mecánicos propuestos por el CONTRATISTA. Velará que los trabajos y equipos electro-mecánicos cumplan con las normas requeridas, calidad constructiva y las buenas prácticas de la ingeniería, que aseguren su calidad y funcionalidad en el tiempo. La intervención de este especialista en la obra será durante todo el periodo de ejecución de las obras.

7.1.2. Personal adicional

- **Ingeniero Estructural (1):** Su función será revisar los diseños y hacer los ajustes que considere conveniente, en base a su experiencia y a la sana práctica de la ingeniería. Revisar y aprobar los planos taller de cada una de las

obras presentadas por el CONTRATISTA. Velará porque los aspectos estructurales de los proyectos cumplan con las normas requeridas, calidad constructiva y las buenas prácticas de la ingeniería, que aseguren su calidad y funcionalidad en el tiempo.

- Ingeniero civil, con un mínimo de 10 años de experiencia general y 4 años en diseño y análisis estructural, preferiblemente con experiencia en obras hidrosanitarias. Se estima el 70% de su intervención en la obra, la cual será de forma parcial; no obstante, dicha intervención deberá ser solicitada por el jefe de Supervisión y aprobada por la DEP.
- **Inspectores de Obras (4 mínimo):** Estará al pie de la obra su función será llevar los registros de avance físico de producción diaria en las obras y su trabajo será en constante comunicación con el jefe de supervisión de obras. La intervención en la obra será durante todo el periodo de ejecución de las obras. Ingenieros civiles con mínimo 5 años de experiencia general y 3 años de experiencia específica en proyectos de alcantarillado sanitario y Agua potable. Deben contar con inspectores en los frentes de trabajo, ptap, captaciones, redes y tanques.
- **Equipo de Topografía:** Este equipo deberá estar dispuesto por el consultor durante el período de ejecución de la obra.

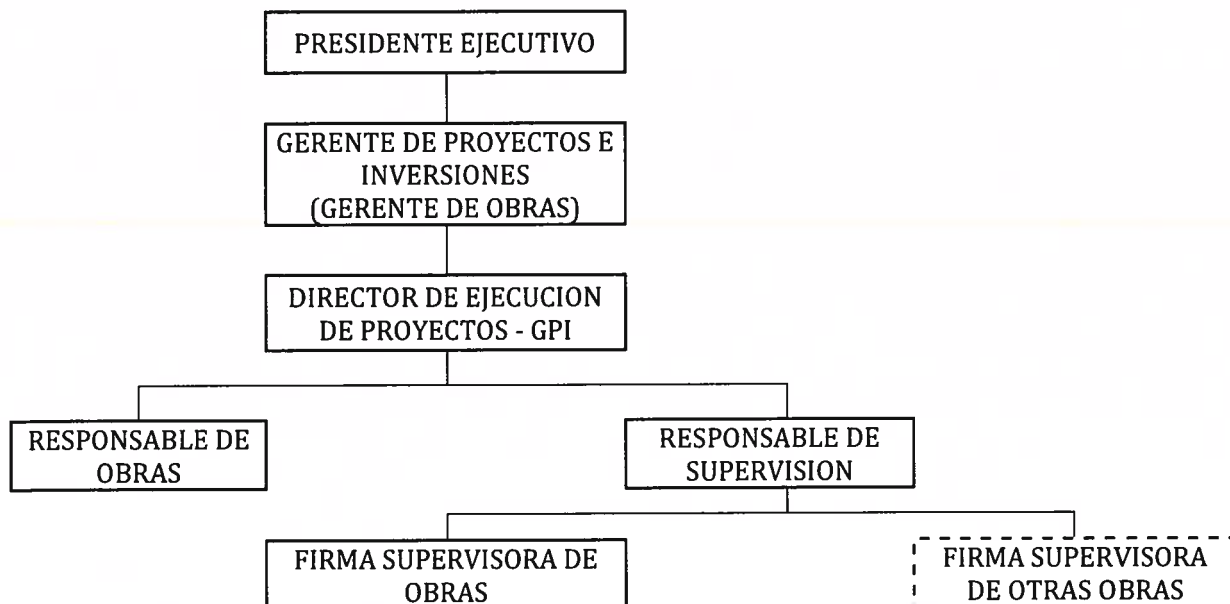
8. RELACIÓN DEL CONSULTOR CON ENACAL

El canal de comunicación del CONSULTOR con ENACAL será:

Para la Etapa 1 – Apoyo en proceso de Licitación de obra, EL CONSULTOR a través de su Representante Legal se coordinará con la Gerencia de Proyectos e Inversiones de ENACAL a través de la Responsable de Unidad de Adquisiciones – GPI.

Para la Etapa 2 - Supervisión de la obra EL CONSULTOR se coordinará con la Dirección de Ejecución de Proyectos (DEP) de ENACAL, según se muestra en el Organigrama siguiente:

Diagrama Organizacional en relación con el consultor



9. Gestión de Adaptación al Cambio Climático:

La firma consultora será responsable de revisar la Gestión de Adaptación al Cambio Climático del proyecto objeto de esta supervisión. Para ello, deberá evaluar la vulnerabilidad y el riesgo climático, determinando el riesgo físico de la infraestructura con base en proyecciones futuras de cambio climático. Asimismo, llevará a cabo el análisis de huella de carbono, estimando las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) durante las fases de construcción y operación. Finalmente, elaborará un Informe de Integración de Medidas, que incluya recomendaciones de adaptación al cambio climático, acciones de reducción de emisiones de GEI y oportunidades de sostenibilidad aplicables a los diseños finales.

Las medidas de sostenibilidad, resiliencia y reducción de emisiones que identifique la firma consultora serán resultado de los análisis específicos de cambio climático (huella de carbono y vulnerabilidad climática). Dichas recomendaciones tendrán como propósito actualizar la información existente y/o asegurar que esta sea consistente y libre de errores. Como parte de este proceso, la firma consultora propondrá y presentará las posibles afectaciones técnicas y económicas a los diseños, incluyendo medidas estructurales, obras complementarias, soluciones de adaptación basadas en la naturaleza y acciones de reducción de emisiones de GEI.

Asimismo, la firma consultora determinará la pertinencia de establecer un plan de fortalecimiento de capacidades y formación del personal en prácticas de construcción y mantenimiento resilientes al clima, así como en el monitoreo continuo de los impactos climáticos. Adicionalmente, podrá proponer programas de concientización y participación comunitaria orientados a fomentar la resiliencia y la sostenibilidad a largo plazo de los proyectos

10. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

El plazo de la presente Consultoría es por 36 meses, siendo el plazo por cada Etapa el siguiente:

- Para la Etapa 1 – Apoyo en proceso de Licitación de obra el plazo de ejecución será de 6 meses, contados a partir de la firma de Contrato.

En caso que la licitación sea declarada desierta o fracasada (ya sea por falta de oferentes, incumplimiento de requisitos, o cualquier otra causa debidamente justificada), el Consultor deberá continuar brindando apoyo en la revisión, ajuste y relanzamiento de una nueva licitación, hasta que se lleve a cabo la efectiva contratación del Oferente que ejecutará la obra. Dichas actividades deberán ejecutarse de forma expedita, con el fin de mitigar en lo posible los retrasos en la ejecución de esta Etapa. Si debido al relanzamiento del proceso de contratación, se requiere extender el acompañamiento de la Etapa 1 más allá del plazo originalmente previsto, se podrá considerar una ampliación del contrato, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables, y con la debida aprobación del BCIE y del Contratante.

- Para la Etapa 2 - Supervisión de la obra será de 30 meses calendarios contados a partir de la orden de inicio emitida por la Dirección de Ejecución de Proyectos (DEP) para la presente Etapa.

11. LOGÍSTICA

11.1. Logística de Acompañamiento y Apoyo del Consultor al Contratante durante el Proceso de Licitación de Obras

El Consultor brindará acompañamiento administrativo y legal al Contratante durante todas las fases del proceso de licitación de obras, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos establecidos por el BCIE. Para ello, se establece la siguiente logística de trabajo:

El acompañamiento se realizará de manera presencial, según las necesidades del proceso y las disposiciones del Contratante. El Consultor deberá estar disponible para reuniones, visitas de campo, revisiones técnicas, asesorías y entrega de productos en los plazos establecidos.

El Consultor deberá contar con todos los medios y recursos necesarios para dar el acompañamiento y apoyo debido a ENACAL para el cumplimiento de los alcances descritos en el presente Término de Referencia para la presente Etapa.

Coordinación y Canales de Comunicación:

El Consultor trabajará en estrecha coordinación con el Comité Ejecutivo de la Licitación y la Unidad de Adquisiciones de la Gerencia de Proyectos e Inversiones (UA-GPI). Se establecerán canales formales de comunicación (correo electrónico institucional, reuniones virtuales o presenciales) y se designará un punto focal para la coordinación continua de actividades.

11.2. Oficina y Equipamiento

El CONSULTOR deberá disponer por su propia cuenta de espacios de trabajo en los sitios donde se ejecuta cada proyecto. Deberá incluir el suministro e instalación de muebles y equipos de oficina necesarios para la ejecución de un trabajo adecuado por parte de su personal, disponiendo, pero sin limitarse a, conexión de Internet y teléfono, plotter, impresora, copiadora, computadoras y software apropiado, así como los gastos de operación y mantenimiento de sus oficinas.

El CONSULTOR debe disponer por su propia cuenta y cuando sea necesario, personal, equipo y software de topografía para corroborar y cuantificar las actividades y obras ejecutadas por el CONTRATISTA.

El supervisor deberá llevar control de los programas y aplicaciones necesarias donde deberá estar actualizando en tiempo real.

El supervisor deberá contar con un espacio en las oficinas para las reuniones que se realicen con las entidades, donde deberá alcanzar un mínimo de 20 personas.

El supervisor deberá contar con un espacio para el equipo de Enacal, donde deberán tener un espacio adecuado.

11.3. Transporte

Para el transporte del staff del CONSULTOR, éste debe incluir también por su cuenta medios de transporte adecuados y en cantidades que sean necesarias para satisfacer los requerimientos del proyecto y en acuerdo con la naturaleza de los accesos a cada proyecto y/o frentes de trabajo.

El supervisor deberá garantizar medio de transporte para el personal supervisor para los diferentes frentes de trabajo (redes, Captaciones, Tanques, domiciliarios, social, ambiental) y así mismo movilizar el supervisor (SRO y/o ATIR) y equipo social designado por la DEP en campo.

12. Forma de Pago

Etapas 1 – Apoyo en el proceso de licitación de la obra:

El costo de esta Etapa 1 será pagado conforme se indica a continuación:

- a) El cuarenta por ciento (40%) del costo de la Etapa 1, será pagado contra presentación de la solicitud de pago por parte del Consultor y evidencia de publicación del Llamado a Licitación de la Obra.
- b) El sesenta por ciento (60%) restante del costo de la Etapa 1, será pagado contra la presentación de la solicitud de pago por parte del Consultor y la evidencia de la suscripción del Contrato de Obra, o, en su defecto, de la publicación del resultado del proceso (ya sea declarado desierto o fracasado).

En caso de que el proceso de licitación sea declarado desierto o fracasado, se reconocerá un pago por el relanzamiento del proceso equivalente al cincuenta por ciento (50%) del costo original de la Etapa 1. Este monto será pagado contra presentación de la solicitud de pago por parte del Consultor y evidencia de la suscripción del Contrato de la obra o, en su defecto, de la publicación del resultado del proceso (ya sea

declarado desierto o fracasado). Esta condición aplicará igualmente en caso de llevarse a cabo más de un relanzamiento del proceso de licitación.

Etapas 2 – Supervisión de la obra:

El costo de esta Etapa 2, será pagado conforme se indica a continuación:

- a) Anticipo: El Contratante entregará a El Consultor si este lo solicitase un anticipo de hasta por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del Precio de la Etapa 2 Supervisión de la obra, en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir de la entrega de la Garantía de Anticipo. La Garantía de Anticipo será entregada por el Contratante una vez que el Contratante le notifique mediante carta y que a su vez haya finalizado la Etapa 1. Previo a la firma del Contrato el Consultor debe señalar si solicitará Garantía de Anticipo o no.
- b) El noventa por ciento (90%) del Costo de la Etapa 2, será pagado contra la presentación de solicitudes de pago mensuales y del informe mensual correspondiente el cual debe contar con la aprobación de El Contratante como condición o requisito para que proceda el respectivo pago, conforme a la ejecución del Programa de Asignación de Recursos acordado con El Contratante, las que deberán ser presentadas a más tardar los días veinticinco (25) de cada mes, con corte a los veinte (20) días de cada mes. En relación al pago del Primer Mes, este se llevará a cabo contra la presentación del Informe inicial que contenga como mínimo los resultados de la revisión de los documentos de diseño, set de planos, las especificaciones técnicas, el Documento Base de la Licitación, y un informe de visita al sitio de las obras, emitiendo sus conclusiones y recomendaciones en procura de un mejor desarrollo del contrato, incorporando las buenas prácticas de ingeniería, el cual deberá ser presentado a los treinta (30) días contados a partir de la fecha señalada en la Orden de Inicio. El informe correspondiente, debe contar con la Aprobación de El Contratante como condición o requisito para que proceda el respectivo pago.
- c) El diez por ciento (10%) del Costo de la Etapa 2, contra la presentación del Informe Final de Supervisión de cierre del proyecto, incluyendo la recepción de los planos “as built”, manuales de operación, garantías de equipos, expedientes técnicos y digital entrega de bitácoras, actas de recepción de obras parciales y finales, lista de obras y la liquidación del Contrato de Obras e Informes de finiquito; los cuales deberán ser presentado a la finalización del plazo de los cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la recepción final de las obras. Si el consultor se retrasa en la revisión o entrega de los documentos de cierre y finiquito se le aplicara la multa establecida en el contrato.

El Consultor deberá presentar calendario de pago, mismo que deberá ser aprobado por el Contratante.

En caso que el Consultor se retrase en la supervisión de las obras por su causa, éste asumirá los costos de la supervisión correspondiente a ese período. En caso que el Consultor retire o no cuente con medios o personal, este será descontado y será causal de aplicación de cláusulas de incumplimiento.

En el caso que el Contratista se retrase en la ejecución de las obras por su causa, y si esta ampliación conlleva incremento en el precio del Contrato de la supervisión, este incremento deberá ser asumido por el Contratista.

13. Información que presentará la firma Consultora para demostrar su capacidad para llevar a cabo la presente Consultoría:

A. Solicitud de información legal



No.	Documentación requerida	Evaluación Cumple/No cumple
1.	Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.	
2	Formulario EI-1: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA).	
3.	Copia simple del Poder de Representación, en caso de ofertas presentadas por un APCA el Poder de Representación de cada uno de los miembros del APCA.	
4.	Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la Expresión de Interés.	
5.	Formulario EI-2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA.	
6.	Formulario EI-3: Identificación del Consultor	
7.	Estados financieros auditados de los años (2022, 2023 y 2024). En caso de ofertas presentadas por un APCA cada uno de los miembros del APCA deberá presentar los Estados financieros. **	
8.	Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años.	

**** Nota:** Se deberán adjuntar copia de los Estados Financieros, Balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados. Los Estados financieros deben estar auditados, por auditores independientes autorizados.

Deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados de enero a diciembre. En el caso de empresas que tengan en alguno de sus períodos cortes fiscales a junio, deberán de presentar para ese período dicho corte fiscal auditado, y además los estados financieros de enero a diciembre del mismo año debidamente firmados y sellado por los administradores competentes de la empresa. No se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales.

B. Solicitud de evidencias de la experiencia de la firma consultora

- 1 Copia de comprobantes de la finalización a entera satisfacción de consultoría que evidencien experiencia relevante, el cual fue emitido por el contratante.
- 2 El mecanismo de selección de la lista corta de firmas consultoras estará basado en la evaluación de los siguientes criterios:

No	CRITERIOS Y DESCRIPCION		EVALUACION
1	Años de antigüedad de la firma consultora a partir de la fecha de su constitución	a) Más de 8 a 10 años 20 ptos b) Más de 5 a 8 años 15 ptos c) De 3 a 5 años 10 ptos	20 puntos
2	Experiencia General a fin a la consultoría Experiencia General dentro de los últimos diez (10) años <i>(2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024)</i>	Al menos 03 Contratos de Supervisión y/o Diseño de obras en general, con un valor igual o superior a US\$ 1,050,000.00 (un millón cincuenta mil dólares netos de los Estados Unidos de Norteamérica) cada uno. a) Más de 03 Contratos 25 ptos b) 03 Contratos 20 ptos	25 puntos
3	Experiencia Especifica a fin a la consultoría Experiencia especifica dentro de los últimos diez (10) años <i>(2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024)</i>	3.1 Al menos 02 Contratos cuyo monto de obra supervisada haya sido por un valor igual o superior a US\$ 21,000,000.00 (veintiún millones de dólares netos de los Estados Unidos de Norteamérica) cada uno, relacionada a Proyecto de Agua Potable y/o drenaje pluvial, Alcantarillado Sanitario y/o plantas de tratamiento de Aguas residuales. Podrán presentarse Contratos con un avance de al menos un ochenta por ciento (80%) de la obra, lo que deberá ser demostrado con la presentación de Avalúos firmados. a) Más de 02 Contratos 45 ptos b) 02 Contrato 30 ptos	45 puntos
4	Capacidad Técnica y Administrativa	Presentación de Estructura Organizativa permanente de la Firma y Descripción del Personal Staff.	10 puntos
		PUNTAJE TOTAL	100 puntos

La Calificación mínima para que la firma sea considera para integrar la Lista Corta es de 70 puntos, siendo indispensable haber alcanzado la calificación mínima del Criterio 3.1.

En la evaluación no se tendrá en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas, ni de ninguna otra empresa distinta del oferente

☛ En caso de APCA's se sumarán las experiencias de los miembros del APCA.

Anexar los soportes que comprueben la experiencia y la información presentada. Adjuntar documentos solamente de proyectos que cumplen con lo requerido en experiencia dentro de los últimos 10 años. Cabe señalar que los proyectos acreditados como experiencia tienen que haber finalizado en el período solicitado (últimos 10 años). Los soportes deberán ser actas de conformidad y/o recepción final y/o documento que evidencie el trabajo realizado, firmadas y selladas por el cliente expresando su aprobación y/o conformidad con los resultados de los servicios brindados.

C. Criterios para la identificación de la lista corta

C.1. Elegibilidad de las firmas consultoras

Para la selección de la Lista Corta de firmas consultoras y/o APCA se tomarán en cuenta aquellas firmas que cumplan con la experiencia técnica solicitada, así como con lo requerido en la información legal y financiera para cada una de ellas.

Las firmas consultoras y/o APCA deberán anexar los soportes que comprueben la experiencia y la información presentada. Adjuntar documentos solamente de proyectos que cumplen con lo requerido en experiencia dentro de los últimos 10 años. Los soportes deberán ser actas de conformidad y/o recepción final y/o documento que evidencie el trabajo realizado, firmadas y selladas por el cliente expresando su aprobación y/o conformidad con los resultados de los servicios brindados.

La lista corta será conformada con las firmas que cumplan todos los requisitos establecidos y obtengan los puntajes más altos. La lista corta tendrá un máximo de 8 firmas y un mínimo de 5. En caso de empate y a efecto de establecer el orden de prelación, se seleccionarán a las firmas consultoras y/o APCA que presenten el mayor número de evidencias de experiencia considerado como válida para el criterio de experiencia específica el numeral 3.1, estableciéndose el orden de prelación de mayor a menor número de proyectos presentados como experiencia específica.

Así mismo, los oferentes no deberán encontrarse en las siguientes listas:

1. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU):
2. <https://main.un.org/securitycouncil/en/content/un-sc-consolidated-list>
3. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE) – Para lograr acceso se deberá crear una cuenta gratuita dentro de la plataforma de la UE:
<https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files>
4. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM):
<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>
5. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC):
<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>
6. Lista "HM Treasury Consolidated List of Targets":
<https://sanctionssearch.ofsi.hmtreasury.gov.uk/>
7. Lista de contrapartes prohibidas del BCIE.

C.1.2. Instituciones o empresas de propiedad estatal del país del contratante

Los Oferentes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del contratante podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más contratos únicamente si pueden establecer, de modo aceptable para el Banco, que

- a. Son legal y financieramente autónomas;

- b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales;
- c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante.

C.2. Antecedentes de contratación

1. La firma consultora debe evidenciar que cuenta con una facturación anual media de los últimos 3 años (2024-2023-2022) igual o mayor que **US\$ 840,000.00 (ochocientos cuarenta mil dólares netos de los Estados Unidos de Norteamérica)**
2. En caso de APCA's se sumarán las facturaciones los miembros del APCA a fin de determinar si cumple con el requisito.

C.3. Experiencia general y específica

La experiencia general y específica de las empresas será evaluada en base a los siguientes criterios:

- **Experiencia General a fin a la consultoría:** Al menos 03 Contratos de Supervisión y/o Diseño de obras en general, con un valor igual o superior a **US\$ 1,050,000.00 (un millón cincuenta mil dólares netos de los Estados Unidos de Norteamérica)** cada uno.
- **Experiencia Específica:** Al menos 02 Contratos cuyo monto de obra supervisada haya sido por un valor igual o superior a **21,000,000.00 (veintiún millones de dólares netos de los Estados Unidos de Norteamérica)** cada uno, relacionada a Proyecto de Agua Potable y/o drenaje pluvial, Alcantarillado Sanitario y/o plantas de tratamiento de Aguas residuales. **Podrán presentarse Contratos con un avance de al menos un ochenta por ciento (80%) de la obra, lo que deberá ser demostrado con la presentación de Avalúos firmados.**
- En caso de APCA's se sumarán las experiencias de los miembros del APCA.



ANEXO: FORMULARIOS

FORMULARIO EI-1

(Aplica en caso de Asociaciones en participación, consorcio u otras formas de asociación (APCA))

Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

Señores: (Nombre del Contratante) No. (Indicar nombre y número de proceso):

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos Intención de formar una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en la que los miembros participantes seamos conjunta y solidariamente responsables, bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del APCA: _____

Persona Jurídica líder del APCA: _____

Fecha estimada de constitución: _____

Nombre del representante legal propuesto para el APCA: _____

Documento de identificación del representante legal propuesto del APCA: _____

Denominación de las Personas Jurídicas que forman el APCA y su respectiva participación porcentual.

Persona Jurídica	Identificación tributaria	Participación (%)
		Total 100%

Atentamente,

Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 1) _____

Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 2) _____

Nombre del Representante Legal Designado _____

(Firmas de los representantes legales de las personas jurídicas en APCA y del representante legal designado)

Cada uno de los miembros de la APCA deberá adjuntar una confirmación escrita mediante un poder de representación para firmar

NOTA: La carta de intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) deberá enviarse con una copia adjunta del acuerdo APCA propuesto.

FORMULARIO EI-2

Declaración Jurada

Número de identificación del proceso No: *(colocar el nombre y número de identificación del concurso)*

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 consultor de acuerdo al EI-3)* _____,

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 Política de Adquisiciones del BCIE;
- 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.
- viii. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.
- ix. Que mi representada no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas / propuesta.

Asimismo, autorizo al *(Nombre del Contratante)* correspondiente y 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 Contratante o 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 Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante 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.

Consultor: *(Nombre completo del consultor)*

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)*



FORMULARIO EI-3

Identificación del Consultor

No de identificación del proceso:

Nombre del consultor: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del consultor, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con la información que acredita la experiencia general y específica presentada.

1. Se deberá escoger una de las opciones de acuerdo con el tipo de consultor que se presenta.

Para consultores que presentan de manera individual:

El consultor se presenta de manera individual, con la descripción siguiente: Nombre jurídico del consultor: *(indicar el nombre jurídico)*

Identificación Tributaria del consultor: *(indicar identificación tributaria)*

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

Para consultores que presentan en una APCA:

El consultor se presenta como una APCA, con la descripción siguiente:

Nombre Jurídico de cada miembro de la APCA	Identificación Tributaria	País donde se encuentra legalmente constituido

2. Correo electrónico para notificaciones: *(colocar dirección electrónica)*

3. En caso de que el consultor sea una APCA todos sus miembros deberán aportar la información siguiente: *(Si el consultor no es una APCA, indicar No Aplica)*

Nombre del miembro de la APCA:
País de inscripción del miembro de la APCA:
Año de constitución del miembro de la APCA:
Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA
Nombre: _____
Dirección: _____
Números de teléfono: _____
Dirección de correo electrónico: _____

Se deberá adjuntar copia del original de la escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba.

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)*

Duración Inicio Mes/año Fin / Mes/año	Identificación del contrato (**)	Función del Oferente
<i>(indicar mes/año), por ejemplo: junio 2018-enero 2019</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i> Breve descripción del alcance del Contrato: <i>(describir el objeto del contrato)</i> Nombre del Contratante:<i>(indicar nombre completo)</i> País del contratante: <i>(ciudad/país)</i> Monto del contrato en USD _____	<i>(indicar función del oferente ya sea como "consultor principal" o "Sub consultor" o "Administrador")</i>
Enumerar las filas que sean necesarias para demostrar la experiencia general acorde a los Términos de Referencia		*****

*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 *(por ejemplo; actas de finiquito, actas de recepción final, constancias de satisfacción)* el cual fue emitido por el contratante.

Experiencia Específica

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)*

Duración Inicio Mes/año Fin Mes/año	Identificación de contratos similares (**)	Función del Oferente
<i>(indicar mes/año), por ejemplo: junio 2018-enero 2019</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i> Breve descripción del alcance del Contrato: <i>(describir el objeto del contrato)</i> Nombre del Contratante:<i>(indicar nombre completo)</i> País del contratante: <i>(ciudad/país)</i> Monto del contrato en USD _____	<i>(indicar función del oferente ya sea como "consultor principal" o "Sub consultor" o "Administrador")</i>
<i>Enumerar las filas que sean necesarias para demostrar la experiencia general acorde a los Términos de Referencia</i>		

****** 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 **(por ejemplo; actas de finiquito, actas de recepción final, constancias de satisfacción)** el cual fue emitido por el contratante.

Formulario - Antecedentes de contratación

Información a ser completada por el oferente y cada miembro de la APCA

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

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

Año	Monto y Moneda
<i>(indicar año)</i>	<i>(indicar monto y moneda)</i>
* Facturación anual media	

* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por la realización del servicio dividido entre el número de años.

**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA
PARTICIPAR COMO CONSULTOR**

Datos de la Operación con el BCIE

Nombre de la Operación: **Programa de Mejoramiento y Ampliación en 4 Sistemas de Agua Potable en 5 Ciudades de Nicaragua**

Número de la Operación: **2338** País: **Nicaragua**

Datos del Proceso

Nombre del Proceso: **Supervisión de las Obras de Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable de la ciudad de Ocotal**

Número del Proceso: **BCIE CPI No. 001-2026**

Tipo de Adquisición: **Consultoría**

Yo, _____, identificado con *(Denominación del documento de Identificación)* No. _____, declaro de manera expresa y libre que no tengo conflicto de interés alguno que impida mi participación como Consultor en el proceso arriba mencionado, financiado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

Asimismo, me comprometo a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en el marco de la ejecución de mis funciones como Consultor, en cualquiera de las etapas del Contrato y la licitación de las obras *(Denominación de la licitación de las Obras)*. Esta obligación aplica a toda información, ya sea impresa, digital o verbal, que tenga carácter confidencial, incluyendo pero no limitado a: el contenido de las ofertas y propuestas, informes de evaluación, actas, deliberaciones del Comité Ejecutivo de la Licitación de las obras y gestiones relacionadas con protestas presentadas por oferentes.

Declaro que actuaré con integridad, discreción, objetividad y responsabilidad, absteniéndome de emitir pronunciamientos públicos o privados que puedan comprometer la transparencia del proceso, y en todo momento observaré los principios de legalidad, imparcialidad y profesionalismo exigidos por el Contratante y por el BCIE.

Reconozco y acepto que cualquier incumplimiento a esta declaración podrá dar lugar a la aplicación de sanciones contractuales, incluyendo la terminación anticipada del contrato, así como cualquier otra medida que la parte contratante y/o el BCIE consideren pertinente.

Se suscribe el presente documento en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año ____.

Nombre: _____

Firma: _____