

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA TÉCNICOS GADM/EP Y BDE

JUNIO 2025

SUMARIO

1	ANTECEDENTES	3
2	JUSTIFICACIÓN	3
3	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	5
4	OBJETIVO GENERAL	5
4.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
5	ALCANCE	5
6	CONDICIONES DEL SERVICIO	6
7	PRESUPUESTO REFERENCIAL DE LOS SERVICIOS	8
8	PRODUCTOS ESPERADOS	9
9	INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRANTE.....	9
10	OBLIGACIONES DE LAS PARTES	9
11	PLAZOS Y FORMA DE PAGO	10
12	MULTAS.....	10
13	CONDICIONES ADICIONALES	11
14	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	11
15	ADMINISTRACIÓN	13

Índice de tablas

Tabla 1	ENTIDADES BENEFICIARIAS	6
Tabla 2	ESTIMACIÓN DE HORAS Y NÚMERO DE CAPACITACIONES POR TEMÁTICA	7
Tabla 3	TEMÁTICAS – COSTO CAPACITACIÓN	9
Tabla 4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	11
Tabla 5	EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE	12

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA TÉCNICOS GADM/EP Y BDE

1 ANTECEDENTES

Con fecha 20 de noviembre de 2015, el Directorio de la Facilidad de Inversión para América Latina (LAIF) de la Unión Europea (UE), aprobó un subsidio por el monto de € 10.000.000 a favor de la Agence Française de Développement (AFD) para el financiamiento de un Programa de Asistencia Técnica (AT) de apoyo a las inversiones en los sectores del agua, saneamiento y gestión de residuos sólidos, operados por los municipios ecuatorianos y/o sus empresas públicas, a ser ejecutado por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. (BDE B.P.).

Con fecha 22 de enero de 2018, el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. (BDE B.P.) firmó el Convenio de Asistencia Técnica CEC1011 01 S con la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD), para el financiamiento del Programa para apoyo a las inversiones en los sectores del agua potable, saneamiento y gestión de residuos sólidos (PFA), operados por los municipios ecuatorianos (GADM) y/o sus empresas públicas (EP), a ser ejecutado por el BDE B.P.; las partes con fecha 28 de junio de 2021, suscribieron una enmienda al Convenio CEC1011 01 S, para ampliar su plazo de 42 a 60 meses; y, con fecha 13 de diciembre del 2022, suscribieron la Adenda 2 de ampliación de plazo para suscripción de contratos y comprometimiento de fondos del convenio hasta 21 de enero del 2025 y para ejecución de gastos hasta 21 julio del 2025.

Mediante Decisión Nro. 2019-GGE-144 de fecha 10 de julio de 2019, el señor Gerente General del BDE B.P., resolvió expedir el Reglamento Operativo del Programa (ROP) de Cooperación de Asistencia Técnica para el fortalecimiento de la gestión de servicios y el desarrollo de las inversiones de agua potable, saneamiento y residuos sólidos, en el Marco del Programa BDE/AFD/UE-LAIF; reformado mediante Decisión Nro. 2021-GGE-166 de 25 de junio de 2021 y Decisión Nro. 2023-GGE-167 de 30 de agosto de 2023, suscritas por el señor Gerente General del BDE B.P. El ROP del Programa BDE/AFD/UE-LAIF, tiene como propósito establecer los términos, condiciones, procedimientos, normas, mecanismos y niveles de responsabilidad que regirán la ejecución del "Programa de Cooperación de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión de Servicios y el Desarrollo de las Inversiones de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos", en el marco del Programa BDE/AFD/UE-LAIF, a fin de cumplir con el Convenio de Financiamiento CEC1011 01 S.

Con fecha 13 de octubre del 2021, mediante Decisión No. 2021-GGE-218, el Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., delegó al Agente Supervisor de la Unidad de Gestión de Programa BDE/AFD/UE-LAIF, para que ejerza las atribuciones previstas o conferidas en materia de adquisiciones o contrataciones al BDE B.P. en el Convenio de Financiamiento Nro. CEC1011 01S, de manera no limitante, actuando en la dirección y gestión relacionada con el inicio, autorización de las contrataciones, cancelación o declaratoria de procedimiento desierto y suscripción de contratos de los procedimientos de contratación de consultoría, bienes y servicios de no consultoría establecidos en las Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la Agencia Francesa de Desarrollo "AFD" en Países Extranjeros.

2 JUSTIFICACIÓN

De conformidad con los objetivos del Programa BDE/AFD/UE-LAIF conocido por su marca PFA como Programa de Fortalecimiento de Servicios de Agua y Saneamiento, reflejados en el Reglamento Operativo, la ayuda no reembolsable LAIF está destinada al financiamiento de las siguientes acciones:

- Estudios de pre inversión para contribuir a la identificación y a un buen diseño de los futuros programas de inversión del BDE B.P.
- Asistencia técnica (AT) para el fortalecimiento de capacidades de los gobiernos autónomos descentralizados y/o de sus empresas públicas beneficiarias del programa de inversión financiado por la AFD y el BDE B.P.; esta línea incluye también el financiamiento de los equipos necesarios para la gestión permanente de los programas como acompañamiento a la asistencia técnica.
- Gestión del Programa LAIF.
- Acciones de gestión/comunicación / evaluación, auditoría del Programa LAIF.

Para ello, el Programa comprende la ejecución de 2 componentes por un monto total de Euros € 10 millones como se detalla a continuación:

Desglose Indicativo excluyendo IVA Total (M€)	
Componente	Total (M€)
Componente 2: Estudios de pre-inversión	1,70
Componente 3: Asistencia Técnica	8,3
Subcomponente 3.1 Asistencia Técnica a GAD's	6,30
Subcomponente 3.2 Gestión de Programa	1,80
Subcomponente 3.3 Comunicación/Visibilidad	0,11
Subcomponente 3.4 Auditoría Externa, Evaluación	0,09
Total (M€)	10,00

Fuente: Adenda Nro. 2 al Convenio CEC1011 01 S

El componente 2 de Preinversión y el subcomponente 3.1 de Asistencia Técnica a GADM del componente 3, son los misionales del programa. Mientras que los subcomponentes 3.2 Gestión del Programa, 3.3 Comunicación y Visibilidad y 3.4 Auditoría son los operacionales y de apoyo a los misionales.

En la descripción del proyecto del Convenio de Financiamiento en su versión traducida al español se establece:

"... El componente 3 – Asistencia Técnica

"La Asistencia Técnica (AT) para el fortalecimiento de la capacidad institucional de los GAD es el principal componente de la cooperación técnica.

La AT para los GAD se enfocará en cuatro principales tipos de actividades: administrativa, financiera, comercial y operacional y podrá constar en las siguientes actividades:

Administrativa: *modelo y organización adecuada de la entidad responsable de la provisión de los servicios y capacidad de acuerdo al número de usuarios, costos, capacidad técnica, compromiso político, recursos económicos, sostenibilidad de los servicios, etc. Esta actividad podrá incluir un apoyo específico a unos GAD y/o sus EP durante la fase de implementación de las inversiones financiadas por el préstamo AFD, particularmente para los proyectos más grandes o complejos del programa.*

Financiera: *modelo financiero aplicado por los proveedores de servicios y definición/implementación de los procesos de monitoreo, registro y gestión de los recursos relacionados con la gestión presupuestaria y contable, la facturación y recolección y los recursos informáticos.*

Comercial: *estructuración de la venta y recolección de los servicios, aplicando el concepto de auto-recuperación (ingresos/costos >1) de los servicios para asegurar la provisión de servicios eficientes y de calidad a los usuarios finales.*

Operacionales: *acciones, actividades o procesos necesarios para proveer servicios bajo condiciones eficientes y efectivas, incluye diferentes módulos respecto a la gestión de*

servicios de agua potable, saneamiento y gestión de residuos sólidos (en el caso de agua potable, captación, abastecimiento, almacenamiento y distribución).

El Programa de AT propuesto seguirá una perspectiva de proceso dinámico, sustentable y sistémico, con el objetivo de contribuir de manera sustancial al fortalecimiento de las capacidades locales mediante el desarrollo de los conocimientos, herramientas técnicas y metodologías de gestión, incluyendo los siguientes pasos: 1) diagnóstico, 2) desarrollo de un plan de acción, 3) implementación, 4) monitoreo y seguimiento y 5) gestión del conocimiento (...)".

En este sentido, la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD), el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. (BDE B.P.) y el Programa PFA tomaron la decisión de apoyar en forma simultánea un proceso de fortalecimiento institucional mediante capacitaciones, a los 11 Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales (GADM), sus empresas públicas y direcciones de agua potable y saneamiento, que forman parte del Programa, incluyendo al equipo del BDE B.P. y equipo LAIF, que brindan el acompañamiento en la implementación del PFA.

En el Plan de Adquisiciones y Compras (PAyC) del programa, consta la contratación de Servicios de Capacitación para Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento para Técnicos GADM/EP y BDE.

3 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de capacitación para gestión de servicios de agua y saneamiento para técnicos GADM/EP y BDE B.P.

4 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades técnicas y de administración pública de los 11 gobiernos autónomos descentralizados municipales (GADM) beneficiarios del Programa de Fortalecimiento de Servicios de Agua y Saneamiento (PFA), sus empresas públicas y direcciones de agua potable y saneamiento.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Satisfacer las necesidades de capacitación para los diferentes GADM beneficiarios del Programa sus empresas públicas y direcciones de Agua Potable y Saneamiento enfocadas en la gestión de los servicios.
- b. Capacitar en procesos que permitan mejorar la gestión de los servicios de agua y saneamiento en los ámbitos técnicos, administrativos, financieros y comerciales.
- c. Mejorar los conocimientos en administración pública orientados a la prestación eficiente de los servicios de agua potable de los funcionarios de los GADM, de sus empresas públicas y direcciones de agua potable y saneamiento, del BDE B.P. y del Programa.

5 ALCANCE

El servicio de capacitación se enfocará en potenciar las destrezas, habilidades y conocimientos de los funcionarios y profesionales de los GADM, sus empresas públicas y direcciones de agua potable y saneamiento, del BDE B.P y del Programa PFA.

Las entidades beneficiarias que participarán en la estrategia de capacitación son los siguientes GADM y sus empresas públicas/ direcciones de agua y saneamiento:

Tabla 1 ENTIDADES BENEFICIARIAS

#	GADM	EMPRESAS Y DIRECCIONES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARTICIPANTES
1	GUARANDA	Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, EP-EMAPAG
2	ANTONIO ANTE	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Antonio Ante EPAA-AA
3	CAYAMBE	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cayambe, EMAPAAC - EP
4	TULCÁN	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tulcán, EPMAPA-T
5	IBARRA	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ibarra, EMAPA-I
6	OTAVALO	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Otavalo, EMAPAO -EP
7	PEDRO MONCAYO	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento Básico del cantón de Pedro Moncayo, EP EMASA-PM
8	LAGO AGRIO	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Lago Agrio, EMAPALA - EP
9	AMBATO	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ambato, EP-EMAPA-A
10	LATACUNGA	Dirección de Agua Potable y Saneamiento GAD Municipal Latacunga
11	GUANO	Dirección de Servicios Públicos GAD Municipal de Guano

El servicio de capacitación incluirá tanto la logística como la organización necesaria para la planificación e implementación de los eventos de capacitación.

6 CONDICIONES DEL SERVICIO

Para la planificación e implementación de las capacitaciones, el Contratista deberá considerar lo siguiente:

a. Las capacitaciones deberán cubrir dos (2) líneas temáticas relacionadas con:

1. Procesos de gestión en agua potable y saneamiento.

Sub-temario de referencia:

- Control y monitoreo de calidad de agua
- Control y reducción de pérdidas de agua potable
- Gestión de riesgos de desastres y cambio climático en sistemas de agua y saneamiento
- Operación y mantenimiento de sistemas de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable
- Conservación y manejo de fuentes de agua
- Género y diversidad
- Gestión de cuencas hídricas

2. Procesos administrativos, financieros y comerciales

Sub-temario de referencia:

- Contratación pública / Contratación con Multilaterales
- Administración de contratos
- Normas técnicas de control interno
- Estudios tarifarios con la aplicación de las normas vigentes aplicables
- Planes de mejora y uso eficiente de agua
- Normas NIF
- Gestión comercial y recuperación de cartera
- Normas de sistemas de gestión de calidad con estándares ISO
- Formulación de proyectos
- Definición, control y monitoreo de indicadores clave para la gestión efectiva de servicios y la implementación de planes de mejora

Tabla 2 ESTIMACIÓN DE HORAS Y NÚMERO DE CAPACITACIONES POR TEMÁTICA

NO.	TEMÁTICA	CANTIDAD DE PARTICIPANTES POR CAPACITACIÓN	NÚMERO DE HORAS APROXIMADAS*	MODALIDAD	NÚMERO ESTIMADO DE CAPACITACIONES
1	Procesos de gestión en agua potable y saneamiento.	MÁXIMO 15	200	Presencial	13
		SIN LÍMITE	150	Virtual	10
2	Procesos administrativos, financieros y comerciales	MÁXIMO 15	200	Presencial	13
		SIN LÍMITE	150	Virtual	10
TOTAL		HORAS CONTRATO	700		

*número de horas para las capacitaciones que se impartan por temática y modalidad, en el periodo de ejecución del contrato.

- El Administrador de Contrato coordinará con la Contratista las reuniones de trabajo para la planificación y ejecución de las capacitaciones, así también, para la entrega de la información que requiere el Contratista y que dispone la Contratante.
- El Administrador del contrato coordinará y autorizará la definición de las capacitaciones específicas por cada temática, conforme acuerdo con los funcionarios de los GADM beneficiarios sus empresas públicas y direcciones de agua potable y saneamiento.
- El capacitador deberá contar con experiencia relevante para la capacitación específica.
- La Contratista asignará el capacitador para cada capacitación específica de la lista de "profesionales clave" propuestos en su oferta. De considerar otro capacitador, éste deberá cumplir con la experiencia en actividades formativas relacionadas a la capacitación. El Administrador del Contrato verificará y aprobará al capacitador propuesto.
- El Administrador del Contrato emitirá las órdenes de servicio con base al contrato suscrito, para la ejecución de los eventos de capacitación con plazo mínimo de 15 días de anticipación a la fecha de cada evento.
- Las capacitaciones podrán impartirse en modalidad presencial y virtual. En el caso de la modalidad virtual, ésta podrá ser asincrónica y autoguiada, en cuyo caso el tiempo de capacitación se estimará como tiempo de contacto con la plataforma virtual prevista en los siguientes acápites. La metodología de capacitación virtual deberá detallar claramente las actividades previstas para el autoaprendizaje, así como los procedimientos para su seguimiento, evaluación y aprobación.
- La Contratista deberá planificar la logística necesaria para cada evento de capacitación, considerando el lugar, que deberá estar en concordancia con el número de participantes (máximo 15 por evento presencial, sin límite para eventos virtuales). Además, incluirá los materiales, herramientas y/o instrumentos a ser utilizados en las capacitaciones y a ser entregados a los participantes.

- i. La Contratista deberá emitir los registros de asistencia, evaluación y certificados de aprobación de los participantes, para lo cual deberá considerar:
 - a. Todos los cursos de capacitación en las diferentes temáticas serán sujetos a aprobación.
 - b. Para la aprobación se debe establecer los parámetros a evaluar y sus puntajes mínimos.
- j. El servicio de capacitación será de hasta 700 horas entre las modalidades presencial y virtual. El número de horas y talleres por temática puede ser ajustado, en el marco de las 700 horas, en función de las necesidades del Programa y la disponibilidad de recursos durante el período de ejecución del contrato.
- k. Se deberá respetar las temáticas para las capacitaciones, mientras que los subtemas corresponden a una referencia que podrá ser ajustada durante la ejecución del contrato.
- l. El desarrollo de las capacitaciones presenciales se llevará a cabo en la jornada laboral de lunes a viernes, con un máximo de 8 horas diarias.
- m. El capacitador deberá presentarse en los horarios, días y lugar acordados para cada capacitación; y, su traslado, movilización y estadía estarán a cargo del Contratista.
- n. Las capacitaciones deberán ser documentadas a través de la generación de los contenidos a impartir conforme las temáticas definidas, un registro fotográfico y audiovisual, así como los registros de participación y evaluación.
- o. El contenido de cada capacitación deberá diseñarse empleando la línea gráfica del Programa BDE/AFD/UE-LAIF según el Manual de Aplicación de Marca vigente.

El Contratista previo a la autorización del evento de capacitación por parte del administrador del contrato, deberá entregar un plan de trabajo que incluya como mínimo:

- 1) Modalidad de la capacitación
- 2) Contenido del curso y objetivos del aprendizaje. Considerar que, las capacitaciones acordadas con el Administrador del Contrato, podrán requerir de un componente o módulo práctico.
- 3) Metodología de enseñanza-aprendizaje.
- 4) Detalle de los capacitadores principales y de apoyo con su hoja de vida.
- 5) Logística requerida: lugar y horario (ciudades de Quito, Ambato e Ibarra).
 - a. Materiales, herramientas y/o instrumentos a ser entregados a los participantes.
 - b. Plataforma virtual de aprendizaje para capacitaciones. El material de las capacitaciones deberá ser compatible con el Aula Virtual del BDE. B.P. (disponible en <https://aulavirtual.bde.fin.ec/moodle/>), para lo cual se deberá tomar en cuenta los aspectos técnicos de la Contratante. El proveedor de los servicios preparará la estructura de cada curso, sus contenidos y actividades y el BDE B.P. cargará la información a dicha plataforma.
 - c. Propuesta de convocatoria/invitación base.
 - d. Disponer de una estación de bebidas calientes y frías (café, té, agua, jugo) y brindar un refrigerio (2 por jornada completa) para los participantes durante todo el servicio de capacitación, según lo programado para cada evento, tomando un número máximo de 15 participantes por capacitación. Incluir el servicio de alimentación (almuerzo) si las jornadas se programan para 8 horas diarias.
 - e. Contar con el personal suficiente para el desarrollo del servicio de capacitación durante el evento.
- 6) Metodología para la aprobación de la capacitación incluida una tolerancia de inasistencias

7 PRESUPUESTO REFERENCIAL DE LOS SERVICIOS

El presupuesto referencial es de USD. \$81.159,24 (ochenta y un mil ciento cincuenta y nueve dólares de los Estados Unidos de América 24/100) más IVA.

Tabla 3 TEMÁTICAS – COSTO CAPACITACIÓN

NO.	TEMÁTICA	CANTIDAD DE PARTICIPANTES POR CAPACITACIÓN	NÚMERO DE HORAS	MODALIDAD	NÚMERO ESTIMADO DE CAPACITACIONES	PRESUPUESTO REFERENCIAL
1	Procesos de gestión en agua potable y saneamiento.	MÁXIMO 15	200	Presencial	13	\$81.159,24
		SIN LÍMITE	150	Virtual	10	
2	Procesos administrativos, financieros y comerciales	MÁXIMO 15	200	Presencial	13	
		SIN LÍMITE	150	Virtual	10	
		TOTAL HORAS	700			

*número de horas para todas las capacitaciones que se impartan por temática y modalidad, en el periodo de ejecución del contrato.

El número de horas y modalidad son referenciales y podrán ajustarse de acuerdo a las necesidades del Programa, siempre y cuando no superen el monto del contrato.

8 PRODUCTOS ESPERADOS

El Contratista deberá entregar hasta el día 5 del mes siguiente al de la prestación del servicio, los siguientes productos, por cada evento de capacitación:

- Informe mensual de los eventos concluidos que contenga el detalle por cada capacitación, la temática y el nombre específico de la capacitación, los temas impartidos, modalidad, número de participantes, material preparado, herramientas y/o instrumentos utilizados, observaciones, recomendaciones, calificaciones, lugar y fecha.
- Contenido de la capacitación (incluyendo contenido multimedia, guías, presentaciones o cualquier otro material utilizado)
- Registro fotográfico
- Registro de entrega de materiales de aprendizaje debidamente suscrito
- Certificados de capacitación legalizados a ser entregados a los participantes
- Registros de asistencia a la capacitación
- Evaluaciones de desempeño y registro de calificaciones de participantes.
- Encuesta de satisfacción de la capacitación.

9 INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRANTE

La entidad contratante facilitará al contratista lo siguiente:

- Listado de beneficiarios y sus contactos
- Información sobre el Programa BDE/AFD/UE-LAIF, incluido el Manual de aplicación de Marca.

10 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista:

- Prestar los servicios, de conformidad con lo establecido en los documentos de licitación, términos de referencia y oferta presentada.
- Contar con equipos, insumos y personal capacitado y/o calificado que brinde el servicio de capacitación.
- Entregar los productos y documentos requeridos previstos en "productos esperados" y en "plazo y forma de pago" del presente términos de referencia.
- El Contratista deberá garantizar que el servicio contratado se lo realice de forma eficaz, eficiente y organizada, respetando el cronograma establecido para el servicio.
- Emitir los certificados de aprobación a los participante, según las temáticas definidas en la condiciones del servicio.
- Ejecutar las actividades logísticas que demande el presente servicio.

Obligaciones de la Contratante:

- Designar el Administrador del Contrato.
- Comunicar la lista y contactos de los participantes para cada capacitación.
- Emitir oportunamente las órdenes de servicio para dar inicio a la preparación y coordinación de cada evento de capacitación
- Firmar el acta de entrega recepción definitiva.

11 PLAZOS Y FORMA DE PAGO

PLAZO:

El plazo para la provisión de los servicios será de hasta 180 días contado a partir del siguiente día de la entrega del anticipo, siempre que se amplíe la vigencia del Programa BDE/AFD/UE-LAIF; caso contrario y en el evento de no ampliarse la vigencia del Programa, el plazo del contrato concluirá el 21 de julio de 2025, procediéndose con la liquidación económica en caso de no haberse consumido la totalidad del precio del contrato.

FORMA DE PAGO:

La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

ANTICIPO:

El treinta por ciento (30%) del Precio del Contrato se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del Contrato, (Para entidades públicas no se requiere la presentación de garantías conforme lo previsto en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

PAGOS MENSUALES:

El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. pagará de forma mensual los servicios que se generen a través de las diferentes órdenes por los servicios efectivamente prestados en el mes correspondiente y de acuerdo a los precios unitarios, a conformidad y con la presentación de la siguiente documentación:

- Pedido de la/s Orden/es de Servicios.
- Informe de ejecución mensual de la/s Orden/es de Servicio/s e Informe de Aprobación mensual del Administrador de contrato.
- Solicitud de pago por parte del Administrador de Contrato.
- Factura correspondiente.

Para el último pago, el administrador del contrato realizará el informe a entera satisfacción del último mes y sobre la ejecución del contrato. Para este efecto se suscribirá el Acta Entrega Recepción definitiva, la cual contendrá un resumen de todas las Órdenes de Servicios ejecutadas durante el tiempo de duración del contrato.

El cien por ciento (100%) del Precio del Contrato se pagará en el momento de la recepción de los Servicios a través de las diferentes Órdenes de Servicios y según el procedimiento establecido en los Términos de Referencia.

De cada pago de las diferentes Órdenes de Servicios se descontará el 30% entregado en calidad de anticipo

12 MULTAS

El Programa BDE/AF/UE-LAIF, a través del Administrador de contrato aplicará multas por retrasos o incumplimientos. La multa será del cinco por mil (5 x 1.000) del valor de la/s

orden/es de servicio generadas en el respectivo mes; igual multa se aplicará por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento.

13 CONDICIONES ADICIONALES

Precio:

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a entera satisfacción de la entidad contratante.

Participación:

El Oferente debe presentar un certificado del Ministerio del Trabajo como Operador de Capacitación Calificado, vigente o un aval de una institución de educación.

14 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se aplicará la metodología "cumple o no cumple".

Se adjudicará el contrato al Oferente que ofrezca la oferta más baja y que cumpla con los criterios de cualificación posterior:

Tabla 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ELEMENTO O CRITERIO DE EVALUACION	Cumple/No Cumple
A. Disponibilidad de instalaciones físicas para la provisión del servicio (propias, arrendadas o con compromiso de arriendo).	
B. Certificado/Resolución del Ministerio del Trabajo como Operador de Capacitación Calificado, vigente o un aval de una institución de educación.	
C. Experiencia del personal profesional clave	

A. Disponibilidad de instalaciones.

El oferente deberá demostrar la disponibilidad física y logística para proveer el servicio de capacitación. Se requiere la presentación de:

Certificados, contratos o compromisos de alquiler de los sitios disponibles para impartir las capacitaciones en las ciudades de Quito, Ibarra y Ambato; cuando sea el caso el proveedor justificará la propiedad de las instalaciones.

B. Certificado/Aval

Presentar el certificado o resolución (vigente) emitido del Ministerio del Trabajo como Operador de Capacitación Calificado o el aval de una institución de educación.

C. Experiencia del personal profesional clave:

Tabla 5 EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE

Personal clave	Cantidad	Formación Profesional	Experiencia Específica (deseable)
EXPERTO 1 Especialista en control y monitoreo de calidad de agua	1	Formación Mínima: Título universitario Ingeniería Química o carreras afines. Deseable: Maestría: Maestría en las ramas de Gestión del agua, tratamiento de aguas, Química o Ambiental.	Cinco (5) actividades formativas (capacitación, docencia o facilitador) a partir de la obtención del título profesional en temas referentes a: agua potable y saneamiento (residuales urbanos) y cumplimiento de normativa vigente.
EXPERTO 2 Especialista en capacitación en temas de agua potable y saneamiento	1	Formación Mínima: Título universitario Ingeniería Civil o carreras afines. Deseable: Maestría: Maestría en las ramas de la Ingeniería Civil o carreras afines	Cinco (5) actividades formativas (capacitación, docencia o facilitador) a partir de la obtención del título profesional en temas referentes a: agua potable y saneamiento en instituciones de educación superior o empresas públicas de servicios; o, gestión de proyectos; o asistencia técnica y gestión pública; o, experiencias afines.
EXPERTO 3 Especialista en gestión sostenible del agua	1	Formación Mínima: Título universitario Ingeniería Civil o Ambiental o carreras afines. Deseable: Maestría: Maestría en las ramas de Gestión del Agua, cambio climático, o ingeniería ambiental.	Cinco (5) actividades formativas (capacitación, docencia o facilitador) a partir de la obtención del título profesional en temas referentes a: agua potable y saneamiento; o gestión sostenible del agua; o gestión de riesgos o conservación de recursos hídricos.
EXPERTO 4 Especialista en Gestión/Administración Pública	1	Formación Mínima: Título universitario en Administración, Ingeniería Comercial, Contabilidad, Auditoría, Economía, Abogacía o afines. Deseable: Especialidad o Maestría: Administración pública, gestión de adquisiciones o afines.	Cinco (5) actividades formativas (capacitación, docencia o facilitador) a partir de la obtención del título profesional en temas referentes a: contratación pública y contratación con normas de multilaterales; o control interno; o normas NIF; o gestión comercial de servicios públicos.

Para acreditar la formación y experiencia, se debe adjuntar:

- Copias simples de los títulos académicos o certificados de la SENESCYT que evidencien la obtención de los títulos requeridos. Para los títulos de los profesionales extranjeros se debe adjuntar copias simples de los respectivos títulos.
- Hoja de vida.

- Evidencia de las actividades formativas: certificados, contratos o actas de entrega recepción que acrediten la experiencia, que como mínimo deberán contener: función y/o cargo que se cumplió, periodo de participación (horas), nombre de la institución contratante o empleador. En el caso de trabajo en relación de dependencia en Ecuador, la experiencia puede evidenciarse mediante certificado de tiempo de servicio por empleador emitido por el IESS.

En el caso de trabajo en relación de dependencia en Ecuador, la experiencia puede evidenciarse mediante certificado de tiempo de servicio por empleador emitido por el IESS.

El Contratante se reserva el derecho de exigir al oferente los respectivos soportes o verificar la documentación con las entidades respectivas.

Durante la ejecución del contrato el contratista podrá presentar otro capacitador siempre y cuando, cumpla con los requisitos previstos en estos términos de referencia y sea aprobado por el Administrador del Contrato.

15 ADMINISTRACIÓN

El agente supervisor del programa BDE/AFD/UE-LAIF o su delegado será el administrador del contrato y realizará la supervisión y coordinación de todos los temas de capacitación.

Quito, a los 27 días del mes de junio de 2025.

Elaborado por:	Aprobado por:
Ing. Paola Miño	Ing. Rubén Jara
Analista Técnica	Agente Supervisor
UGP BID/AFD/UE-LAIF	UGP BID/AFD/UE-LAIF