

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS**

**BID-L1223-FERUM-EEGAL-DI-FI-001**

**FISCALIZACIÓN DE LA EXPANSIÓN Y REPOTENCIACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES BARRIO NUEVO, PEDREGAL V Y ZONA RURAL DE LA ISLA ISABELA**

**1. ANTECEDENTES**

Como parte de los proyectos que cuentan con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo BID, dentro del plan de obras del programa BID V se ejecutará el proceso **BID-L1223-FERUM-EEGAL-DI-FI-001**, cuyo objeto es la **FISCALIZACIÓN DE LA EXPANSIÓN Y REPOTENCIACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES BARRIO NUEVO, PEDREGAL V Y ZONA RURAL DE LA ISLA ISABELA**.

**2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Realizar la fiscalización eléctrica y control de las actividades asociadas con la ejecución del proceso **BID-L1223-FERUM-EEGAL-DI-FI-001**, cuyo objeto es la **FISCALIZACIÓN DE LA EXPANSIÓN Y REPOTENCIACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES BARRIO NUEVO, PEDREGAL V Y ZONA RURAL DE LA ISLA ISABELA**, para garantizar que el proyecto se ejecute cumpliendo los requisitos específicos en cuanto a: control de calidad, avance físico y el avance financiero. El fiscalizador, se asegurará de que la obra se ejecute de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables, establecidas en el contrato, y se construyan las obras a satisfacción de ELEGALÁPAGOS S.A., que tienen su área de influencia en la cobertura del servicio eléctrico, donde se ejecuta el proyecto eléctrico.

**3. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA**

El alcance del objeto de la contratación contempla la **FISCALIZACIÓN DE LA EXPANSIÓN Y REPOTENCIACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES BARRIO NUEVO, PEDREGAL V Y ZONA RURAL DE LA ISLA ISABELA**. Los servicios de fiscalización se realizarán desde el inicio de la construcción de las obras, hasta la recepción definitiva de las mismas. Además de la fiscalización de la construcción de las obras, el Consultor se obliga a verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y la elaboración de informes.

Garantizar que la obra sea ejecutada dentro del alcance, cronograma, costo y calidad específicos, mediante inspecciones continuas en el sitio del proyecto, reuniones con el contratista, informes periódicos al Supervisor/Administrador del contrato de obra, resolución de problemas e inconvenientes, aprobación del personal, equipos, herramientas del contratista, pruebas o constancia de certificaciones de calidad que comprueben las especificaciones técnicas de los materiales, medición de tiempos, validación de la calidad de los trabajos, entrega de los reportes de avance, actividades de socialización de los proyectos previo a la construcción de los mismos conforme a las directrices estipuladas en los documentos precontractuales de la contratación de las obras y culminación total de la obra.

**3.1 OBRA A FISCALIZAR:**

Se ha planificado la Fiscalización del siguiente proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
EXPANSIÓN Y REPOTENCIACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES BARRIO NUEVO, PEDREGAL V Y ZONA RURAL DE LA ISLA ISABELA	GALÁPAGOS	ISABELA	PUERTO VILLAMIL

Se ha planificado que la obra será ejecutada para el 2022. El Consultor deberá fiscalizar permanentemente y en sitio el avance de las obras cumpliendo con las funciones a él encomendadas y descritas en estos términos de referencia.

#### **4. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y PLAZO:**

El presupuesto referencial es de **\$22.592,36 (VEINTE Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS CON 36/100 DÓLARES AMERICANOS)** SIN IVA y el plazo estimado para la ejecución del contrato de consultoría es de 180 días calendarios, contado a partir de la notificación de inicio del administrador de contrato, mismo que se dará con la misma fecha de inicio de la obra “EXPANSIÓN Y REPOTENCIACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES BARRIO NUEVO, PEDREGAL V Y ZONA RURAL DE LA ISLA ISABELA”; sin embargo el plazo contractual de los servicios de fiscalización podrá culminar cuando se suscriba el acta de recepción provisional del contrato de obra a fiscalizar.

#### **5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN**

El consultor individual se elegirá de conformidad con las políticas de Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, Sección V. Selección de Consultores Individuales.

#### **6. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES**

Para el cumplimiento de los objetivos del proyecto se han identificado las siguientes actividades mínimas que serán cumplidas por el fiscalizador:

- 6.1.** Cumplir las funciones que están estipuladas en las Normas de Control Interno No. 408-18 y No. 408-19 expedidas por la Contraloría General del Estado.
- 6.2.** *El consultor debe tener conocimiento y el estricto cumplimiento a los lineamientos del BID, de acuerdo lo que establezca las políticas del banco GN-2349-15 y GN-2350-15.*
- 6.3.** Requerir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del reglamento de seguridad industrial con relación a su personal.
- 6.4.** Verificará que el personal presente en obra, conste en los respectivos roles de pago reportados al IESS, y en la oferta presentada por el Contratista de la obra.
- 6.5.** Coordinar que el personal del contratista reciba las inducciones de seguridad industrial antes del inicio de obra, esto de manera conjunta con el jefe de seguridad industrial de ELEGALÁPAGOS S.A.
- 6.6.** Verificar la condición del proyecto, para revisar y aprobar cronogramas de trabajo, los mismos que deberán ser presentados por el Contratista y serán evaluados quincenalmente por el Fiscalizador.
- 6.7.** Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que se estimen necesarias en la construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.
- 6.8.** Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra, sean adecuados y suministrados en forma oportuna, suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones o en la oferta del contratista.
- 6.9.** En el caso de los materiales suministrados por ELEGALÁPAGOS S.A. deberá controlar la integridad de estos durante el transporte, acopio e instalación en la obra.
- 6.10.** De ser el caso en los rubros de trabajo que requieran ensayos de laboratorio, prueba en sitio o certificados de conformidad o de calidad, solicitarla al contratista.
- 6.11.** El fiscalizador tendrá la obligación de supervisar el cumplimiento del porcentaje de subcontratación (de darse el caso), para el efecto, en cada informe de aprobación de planilla verificará el cumplimiento por parte del contratista, y adjuntará copias de los

contratos o facturas que acrediten la efectiva subcontratación incluyendo el origen nacional.

- 6.12.** Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones técnicas, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto, en el término de cinco (5) días calendario.
- 6.13.** Requerir al Contratista el cumplimiento de las actividades de mitigación y control de impactos ambientales y sociales, de acuerdo con los documentos que conforman los Requerimientos Ambientales y Sociales del BID, lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, en el Plan de Manejo Ambiental y al Decreto Ejecutivo 1040.
- 6.14.** Presentar quincenalmente al Supervisor/Administrador del contrato los informes de Fiscalización, que contendrán al menos la siguiente información:
  - Estado constructivo del proyecto, cumplimiento de especificaciones técnicas, verificación de utilización de material adecuado, verificación del cumplimiento del personal mínimo ofertado, condiciones climáticas de la zona del proyecto.
  - Estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales, económicos, financieros y avance de obra (cantidades de obra y volúmenes acumulados).
  - Cronograma valorado actualizado.
  - Cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto a personal y equipo del Contratista.
  - Cumplimiento del Contratista en los planes de mitigación ambiental y socialización; y las recomendaciones al respecto.
  - Multas, sanciones, suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto. (De ser necesario).
  - Deberá sustentar este informe con un registro fotográfico detallado en donde se destaque el avance de los trabajos y cualquier novedad que represente cambios o modificaciones autorizadas al diseño original.
- 6.15.** Verificar y Calificar al personal asignado a la obra y disponer el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos especificados en los pliegos.
- 6.16.** Comprobar eventos de orden técnico provenientes de caso fortuito o fuerza mayor que atenten contra la continuidad de los trabajos.
- 6.17.** Registrar en la correspondiente matriz el avance de obra, de acuerdo a formatos entregados por el Administrador del contrato, o proponer formatos propios (el cual deberá ser aprobado por el Administrador de contrato).
- 6.18.** Verificar las cantidades de obra ejecutada, las mismas que estarán en concordancia con los valores presentados por el constructor en las facturas, posteriormente aprobarlas para continuar con el trámite de pago.
- 6.19.** El fiscalizador verificará que el contratista presente con las planillas el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen, que indicará, para cada concepto de trabajo, el rubro, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el (periodo) anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha. Estos documentos se elaborarán según el modelo preparado por la fiscalización y serán requisito indispensable para tramitar la planilla correspondiente.
- 6.20.** Cuando se determine que los trabajos realizados o en ejecución fueran defectuosos, por causas imputables al Contratista, por el empleo de materiales de mala calidad o no aprobados, por no ceñirse a los planos, especificaciones correspondientes o a las instrucciones impartidas por la Fiscalización, ordenará las correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, sin modificación ni prórroga del plazo.

- 6.21.** Registrar diariamente en el libro de obra (que permanecerá bajo su custodia y responsabilidad) las observaciones, instrucciones o comentarios que en su criterio deben ser considerados por el Contratista para el adecuado desarrollo de la obra.
- 6.22.** Verificar y validar los listados de materiales a ser egresados de las bodegas de ELEGALÁPAGOS S.A. y utilizados en la construcción. (De ser el caso).
- 6.23.** Revisar, verificar y validar las facturas de pago del contrato de construcción previo al inicio del trámite de pago correspondiente.
- 6.24.** Verificar y validar las pruebas y ensayos de laboratorio para el control de calidad de los materiales y rubros de trabajo.
- 6.25.** Verificar que sean actualizados por el contratista ejecutor de la obra la siguiente información: hoja de estacamiento (de ser el caso), listado de materiales, mano de obra y Planos, resultado del replanteo.
- 6.26.** Excepcionalmente, cuando se presenten problemas que afecten las condiciones pactadas en cuanto a plazos, calidad o presupuesto, comunicarlo al Administrador del contrato para que resuelva.
- 6.27.** Justificar técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al Administrador del contrato para adoptar las decisiones que correspondan.
- 6.28.** Revisar y aprobar los planos de registro de construcción que debe presentar el Contratista previo a la recepción de los trabajos.
- 6.29.** Fiscalizar el contrato principal y los contratos complementarios (en caso de que existieran) asociado a la obra que consta en los términos de referencia, en el caso de que un contrato de obra sea terminado por mutuo acuerdo o unilateralmente, el consultor facturará el valor proporcional al avance de obra alcanzado en el contrato de obra a la fecha de finalización del contrato de construcción.
- 6.30.** Solicitar al Administrador del contrato, disponga la suspensión de una parte o de la totalidad de los trabajos, en cualquier momento y por el período que considere necesario, en los siguientes casos:
  - a)** Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida del personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas;
  - b)** Por negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados;
  - c)** Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la fiscalización, por no emplear personal idóneo y equipo, en la cantidad y calidad requeridos; por no utilizar métodos y normas atinentes a la obra; por negarse a separar de la ejecución de la obra al personal no calificado.
- 6.31.** Realizar visitas de campo previo a las suspensiones de servicio programadas, desarrollar los planes de maniobra para su aprobación y socialización con 72 horas laborables de anticipación. Se coordinará estas acciones de manera conjunta entre la fiscalización, contratista y personal técnico de ELEGALÁPAGOS S.A., donde se ejecuta la obra de construcción.
- 6.32.** Coordinar con el contratista, entre las instituciones involucradas directas e indirectamente en la ejecución de la obra, en actividades como suspensiones de servicio de energía por motivos de seguridad, entre otros.
- 6.33.** Asistir a las desconexiones programadas (fines de semana y en las madrugadas) de acuerdo con los lineamientos dado por ELEGALÁPAGOS S.A., que se den en el proceso de la construcción de la obra a fiscalizar.
- 6.34.** Verificar y coordinar que la contratista presente los ingresos y egresos de bodega de materiales derivados de la obra (incluido los postes), de ser el caso.

- 6.35. El fiscalizador supervisará y revisará la actualización de datos en el sistema comercial SICO y en el sistema GIS de ELEGALÁPAGOS S.A. referente a la construcción de redes eléctricas y energización de las mismas por parte del contratista.
- 6.36. Efectuar el finiquito o liquidación económica de la obra a su cargo.
- 6.37. Toda la información recopilada durante la construcción de la obra será presentada en forma impresa de ser necesaria y a pedido del administrador del contrato y en digital conservando la extensión del archivo original (Word, Excel, AutoCAD) y escaneada en PDF para aquellos documentos que incluyan firmas de cualquier participante en la construcción de la obra.
- 6.38. Participar en la suscripción del acta de entrega recepción de la obra informando sobre el desarrollo de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.
- 6.39. Luego de suscribir el acta de recepción provisional de las obras, el fiscalizador tendrá un plazo de 15 días término para presentar el expediente del contrato, adjuntando el informe de los servicios de fiscalización realizados, el cual deberá contener, antecedentes, actividades realizadas, reportes semanales de avance de obra y condiciones de ejecución del contrato, control de cronogramas, y anexando toda la documentación referente a la construcción de las obras.
- 6.40. Durante el periodo entre la suscripción del acta de recepción provisional y el acta de recepción definitiva, correspondientes a los contratos de obra. En caso de que se presente alguna novedad en los proyectos construidos, el fiscalizador previa notificación del administrador del contrato, deberá revisar lo acontecido en el proyecto y presentará un informe al administrador indicando todos los pormenores de lo acontecido y las posibles soluciones de ser necesario.
- 6.41. El fiscalizador, conforme a solicitud del Administrador del contrato y una vez transcurridos los 180 días de suscrita el Acta de Recepción Provisional del contrato de obra que fiscalizó, realizará la correspondiente revisión final de cada una de las obras y presentará el respectivo informe, para luego de ello proceder a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva del contrato de obra.
- 6.42. Verificar el cumplimiento del estipulado en el numeral II de la Sección VII del pliego de contratación de la obra, respecto a la **NORMATIVA AMBIENTAL, GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**, en donde se incluye las actividades de socialización de los proyectos y el ingreso de información en formatos proporcionados al contratista.

## 7. PERFIL DEL CONSULTOR

El Fiscalizador deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Título de Ingeniero en Electricidad.

## 8. DISPONIBILIDAD DE TIEMPO

El Consultor deberá tener el 100% de disponibilidad para el objeto de contratación.

## 9. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

**TIPO DE CONSULTORÍA:** Consultor individual.

**Fecha/Hito de inicio y duración:** El plazo de ejecución de esta consultoría será de **180 días calendario**, considerados desde la fecha de inicio del contrato de la obra **“EXPANSIÓN Y REPOTENCIACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES BARRIO NUEVO, PEDREGAL V Y ZONA RURAL DE LA ISLA ISABELA”**, hasta la suscripción del acta de recepción provisional del contrato de la obra fiscalizada, además se indica que el consultor será responsable y deberá estar presente y emitir los informes que correspondan para la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, de la obra asignadas para su fiscalización.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, al ser este un contrato de Fiscalización de Obra, el mismo está supeditado, condicionado y directamente vinculado a su objeto es decir a la construcción de la obra que se fiscaliza.

La entidad contratante, extenderá el plazo del contrato de fiscalización si existiesen ampliaciones del plazo del contrato de construcción ya sea por prórrogas otorgadas al Constructor o por incremento de las condiciones en base a las cuales se celebró el contrato de construcción.

Para la Recepción Provisional del Contrato de Obra, el Fiscalizador deberá emitir un Informe Final previo a la suscripción del Acta respectiva.

La Recepción Definitiva de los Servicios de Consultoría, se realizará una vez que se suscriba el Acta de Entrega Recepción Provisional del Contrato de Obra, en un término no mayor a 15 días término de ocurrido dicho evento, entendiéndose así que el producto de la Consultoría ha sido cumplido en su totalidad, sin embargo el CONSULTOR será responsable de realizar la respectiva revisión en campo de los proyectos construidos, posteriormente emitirá un informe Final Definitivo con las respectivas fotografías y deberá estar presente para la suscripción del Acta de Recepción Definitiva del contrato de obra.

#### **10. INSUMOS A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR**

El Consultor para cumplir con sus obligaciones contractuales, coordinará la ejecución de las actividades con el Administrador del contrato de fiscalización, quien facilitará la información que requiera para cumplir a plenitud su trabajo.

El Administrador del Contrato de Fiscalización quien será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, dará al consultor los respectivos lineamientos, procedimientos, formatos:

- Presupuestos referenciales actualizados.
- Diseños eléctricos, civiles actualizados y geo referenciados.
- Copia del Contrato de la obra a fiscalizar.
- Especificaciones técnicas de equipos y materiales.
- y otros documentos que sean necesarios para el propósito de la consultoría.

#### **11. INSUMOS QUE DEBE PROVEER EL CONSULTOR**

Durante el plazo contractual el fiscalizador deberá entregar toda la documentación solicitada en los términos de referencia y todo lo que solicite ELEGALÁPAGOS S.A.

El personal técnico clave debe ser un Ingeniero Eléctrico que vendría a ser el consultor invitado.

Por el tipo de consultor a ser invitado según las políticas de contratación de este tipo de consultoría, no se contempla la disponibilidad de personal técnico adicional al consultor.

Como equipo mínimo de trabajo se solicita que durante la ejecución de las obras el fiscalizador disponga de los siguientes equipos:

- 1 GPS diferencial (precisión menor a 5 metros).
- 1 Cámara fotográfica.
- 1 Computador portátil.

- 1 Impresora.
- Equipos de seguridad necesaria para el trabajo de campo (1 chaleco reflectivo, 1 par de guantes, 1 casco, 1 par de zapatos dieléctricos).

## **12. MEDICION DEL AVANCE FISICO DE LA OBRA**

Se lo realizará de acuerdo con el cronograma valorado, el libro de obra, reportes de avances físicos detallados y mediante la entrega de informes.

## **13. INFORMES /PRODUCTOS**

Los productos esperados de la contratación del presente servicio, sin limitarse a ello, son:

- A. Hoja de estacamiento, planos, listado de materiales y mano de obra, que resultaren del replanteo realizado.
- B. Archivos digitales (en los cuales también incluirán las fotos antes, durante y después del proceso de ejecución de obra).
- C. Los informes quincenales y mensuales de fiscalización de la obra que incluyan: El estado del avance de la ejecución de la obra fiscalizada, cambios aprobados por el administrador de obra y administrador del contrato de fiscalización, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y la información de reportes en las matrices y formatos de seguimiento que la entidad contratante y/o la Unidad de Negocio facilite para el efecto.
- D. Reporte Quincenal de Obra donde se detalle el avance económico en el formato entregado al contratista por parte del administrador de contrato.
- E. Los planos de registro debidamente aprobados.
- F. Liquidación total del contrato y formato para la liquidación de órdenes de trabajo efectuadas en el presente contrato.
- G. Documentación de obra liquidada técnica y económicamente en las herramientas informáticas con las que cuenta ELEGALÁPAGOS S.A. (incluidos los planos en AutoCAD los mismos que serán entregados en forma física y digital en adición del número específico de copias impresas)
- H. Informe Final de Fiscalización de la Obra luego de que el Administrador de contrato suscriba el Acta de Entrega Recepción Provisional.
- I. Informe de aprobación de los materiales y equipos instalados por el Contratista; incluyendo pruebas realizadas a los materiales, certificados de calidad; y calificación del personal del Contratista.
- J. Verificar, validar las Planillas de avance físico y económico de la obra que haya sido aprobada por el administrador y de acuerdo con el contrato de obra.
- K. Verificar, validar los listados de materiales a ser egresados de las bodegas de ELEGALÁPAGOS S.A. y utilizados en la construcción. (De ser el caso).
- L. Revisar, verificar y validar las facturas de pago del contrato de construcción previo al inicio del trámite de pago correspondiente.
- M. Verificar y validarlas pruebas, ensayos de laboratorio para el control de calidad de los materiales y rubros de trabajo.
- N. Verificar y validar los cronogramas actualizados de trabajo elaborados por el constructor.
- O. Verificar y validar los justificativos que presente la contratista, mediante solicitud de ampliación o suspensión de plazos contractuales, entendiéndose que las solicitudes de prórrogas y suspensiones de plazo deben nacer de la contratista y que la fiscalización debe validar y verificar si lo expuesto por la contratista tiene validez.
- P. Verificará la validez de los certificados de calibración de los equipos a utilizar en la obra.
- Q. Actas de reuniones quincenales con el Supervisor de Obra, Administrador del Contrato y Administrador del Contrato de Fiscalización.

- R. Libro de obra.
- S. Cronograma de ejecución final de la obra.
- T. Solicitudes de cambios y aprobaciones dadas por el administrador de la obra.
- U. Informe del cumplimiento por parte del contratista de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de manejo Ambiental y Plan de Socialización.
- V. Informe de cumplimiento por parte del contratista y verificado por el fiscalizador la actualización de la información en los sistemas SICO Y SIG de ELEGALÁPAGOS S.A.
- W. Aprobación de los planos de construcción de la obra.
- X. Coordinación con el contratista, entre las instituciones involucradas directa e indirectamente en la ejecución de la obra, en actividades como suspensiones de servicio de energía por motivos de seguridad, entre otros.
- Y. Otros que se considere necesarios en el desarrollo de los trabajos.

#### **14. FORMA DE PAGO**

El valor para cancelar por la presente consultoría es fijo y por un valor de \$ \$22.592,36 (VEINTE Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS CON 36/100 DÓLARES AMERICANOS) sin INCLUIR IVA

El precio incluye todos los costos, como son: movilización, tasas e impuestos, elaboración e impresión de informes, de modo que no habrá lugar a reconocimiento posterior de otros gastos no incluidos en la oferta.

No se aplicará fórmula por reajustes de precio.

Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

- Anticipo del 50 % del monto del contrato, previa presentación de las garantías.
- El 50 % restante se pagará con planillas bimestrales en el mismo porcentaje de avance que se presente en el contrato de obra. El anticipo será devengado en la misma proporción que se entregó en cada planilla hasta la liquidación de la obra.

Para los pagos de planillas de obra se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Informe Parcial de la Fiscalización de las Obras, que incluya: el estado de avance de ejecución de cada obra fiscalizada, cambios aprobados por el Administrador de la obra, aprobación de cambios, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial dentro de los porcentajes legalmente establecidos para el contrato, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, como también la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que la entidad contratante facilite para el efecto;
- b) Libro de obra.
- c) Aprobación del informe por parte del Administrador de Contrato de fiscalización.
- d) Factura respectiva.
- e) Planilla de pago al IESS (Consultor).
- f) Otros que requiera la entidad Contratante.

Para el pago final de la consultoría se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Informe Final de Fiscalización de la totalidad de las Obras luego de que los Administradores de Contrato suscriban las Actas de Entrega Recepción Provisional. Este informe incluye los planos definitivos proporcionados por el contratista de la obra.
- b) Deberá presentarse los ingresos y egresos a bodega (de ser el caso) de materiales derivados de la obra, algunos contratos de obra contemplan adquisición de equipos de repuesto o



equipos adicionales tener en cuenta que estas novedades pueden estar incluidos en los contratos de ser el caso.

- c) Libro de obra.
- d) Liquidación total del contrato y órdenes de trabajo (si existieran) efectuadas en el presente contrato, mismo que será realizado en el sistema de la Unidad de Negocio correspondiente u otra herramienta informática destinada para el objetivo
- e) Informe del cumplimiento por parte del contratista de los documentos que conforman los Requerimientos Ambientales y Sociales del BID y del Plan de Seguridad, Salud y Ambiente y Plan de Socialización.
- f) Planilla Total de liquidación de Obras.
- g) Informe del cumplimiento de la actualización en la base SICO y SIG de ELEGALÁPAGOS S.A.
- h) Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- i) Factura respectiva.
- j) Planilla de pago al IESS (Consultor).
- k) Otros que requiera la Contratante.

## **15. COORDINACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

El seguimiento y evaluación técnica de esta consultoría estará a cargo del Administrador del Contrato de Fiscalización quien será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, una vez que se adjudique el proceso.

## **16. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

### **a) Metodología (Plan de Trabajo)**

El consultor individual posterior a la firma del contrato presentará una descripción pormenorizada de las estrategias con el fin de ejecutar las diferentes actividades y responsabilidades a su cargo, además demostrar cómo aplicará sus conocimientos, experiencias y herramientas a utilizar en el cumplimiento de estas, detallará las principales actividades previstas y los productos entregables de la Consultoría.

### **b) Cronograma de actividades**

El consultor individual posterior a la firma del contrato presentará un cronograma de actividades, mismo que será supervisado constantemente por el administrador del contrato.

## **17. EVALUACIÓN DEL CONSULTOR**

De acuerdo con la política de adquisiciones del BID:

- Elegibilidad: La nacionalidad de los consultores que sean originarios de países miembros del BID (ver ANEXO 1)
- Conflicto de Interés: No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario de acuerdo con el numeral 1.9 de las Políticas GN-2350-15.
- Prácticas Prohibidas: No haber sido sancionado por el BID por Prácticas Prohibidas de acuerdo con lo indicado en las políticas GN-2350-15 numeral 1.21 y el cual se verificará en [www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity); **el consultor invitado a participar en el presente procedimiento de**

**contratación será sancionado conforme las políticas del BID si incurre en alguna prohibición estipulada por el BID, mismo que se indica en ANEXO 1.**

Para la valoración de la comparación de las calificaciones de los consultores se ha considerado los siguientes parámetros:

Descripción	Puntaje
Experiencia General del Consultor	30 puntos
Experiencia Específica del Consultor	60 puntos
Cursos realizados dentro y fuera del País	10 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

**Nota:** En caso de existir empate de puntaje dentro de las calificaciones finales, el criterio diferenciador será sobre el que presente mayor cantidad de experiencias específicas.

El Consultor que obtenga en su evaluación un puntaje menor a setenta (70) puntos su propuesta no será considerada para la adjudicación.

#### **17.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL CONSULTOR (30 PUNTOS):**

El objetivo de este ítem es valorar la experiencia general del consultor, para lo cual se aplica el siguiente criterio:

Se calificará con 30 puntos al consultor que acredite experiencia general en al menos 3 proyectos en los últimos 10 años, en los cuales se haya desempeñado en funciones de Fiscalización, Residente de obra o Construcción de proyectos eléctricos (Instalaciones eléctricas de redes de distribución de medio o bajo voltaje, de Líneas de Transmisión y/o Sub-Transmisión). Cada certificado que acredite la experiencia recibirá un puntaje de 10 puntos por cada uno como máximo.

La experiencia se acreditará a los consultores que adjunten certificados como: copia del acta de entrega recepción provisional o definitiva de los trabajos relacionados con el objeto de estos Términos de Referencia o un documento otorgado por la máxima autoridad de la entidad contratante o por el administrador del contrato si se tratase de un Director de Área o su equivalente.

El Consultor que haya participado en calidad de contratista deberá demostrar experiencia mediante la presentación de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva de contratos. En el caso del Residente de Obra, se aceptará certificados otorgados por la Empresa Contratante y la correspondiente Acta de Recepción de obra ejecutada en la cual haya participado.

Se aceptará la experiencia como Subcontratista al presentar el certificado otorgado por la contratante, copia del contrato suscrito por las partes y el acta de recepción provisional o definitiva de los trabajos realizados como subcontratista.

Se entenderá por certificados:

- Actas entrega recepción provisional.
- Actas de recepción definitiva.
- Certificados emitidos por entidades contratantes, que cumplan con lo requerido anteriormente.

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia como Fiscalizadores o Supervisores de proyectos eléctricos, si el certificado emitido por la entidad contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del o los proyectos, dichos certificados deberán contar con las características de las obras solicitadas.

Será responsabilidad de la entidad contratante, verificar la autenticidad de la información presentada.

### **17.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR (60 PUNTOS):**

El objetivo de este ítem es valorar la experiencia específica del consultor, para lo cual se aplica el siguiente criterio:

Se calificará con 60 puntos al consultor que acredite experiencia específica en al menos 3 proyectos en los últimos 10 años, en los cuales se haya desempeñado como Fiscalizador de Construcción de Redes de distribución de medio voltaje o medio y bajo voltaje (el componente de medio voltaje debe estar obligatoriamente incluido en la experiencia). Cada certificado que acredite la experiencia recibirá un puntaje de 20 puntos por cada uno como máximo.

La experiencia se acreditará a los consultores que adjunten certificados como:

- Actas entrega recepción provisional.
- Actas de recepción definitiva.
- Certificados emitidos por las entidades contratantes, que cumplan con lo requerido anteriormente.

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia como Fiscalizadores de Proyectos de Construcción de Redes de Distribución de medio voltaje si el certificado emitido por la entidad contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del o los proyectos, dichos certificados deberán contar con las características de las obras solicitadas.

Será responsabilidad de la entidad contratante, verificar la autenticidad de la información presentada.

### **17.3. CURSOS REALIZADOS DENTRO Y FUERA DEL PAÍS (10 PUNTOS):**

Los consultores que tengan una presentación de 4 certificados tendrán 10 puntos en total, por cada certificado 2.5 puntos, los certificados deben ser relacionados con los siguientes temas:

- Riesgos Laborales o seguridad industrial.
- Curso de Fiscalización / Supervisión de obras eléctricas.
- Autocad.
- Arcgis.
- Electrónica.
- Electricidad.

**Nota:** En caso de existir empate de puntaje dentro de las calificaciones finales, el criterio diferenciador será sobre el que presente mayor cantidad de experiencias específicas.



## ANEXO 1

### Países Elegibles

#### **Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.**

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

#### **Territorios elegibles**

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – Por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China

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

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

#### **A) Nacionalidad**

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
  - (i) es ciudadano de un país miembro; o
  - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
  - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

#### **B) Origen de los Bienes**

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

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

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

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

### **C) Origen de los Servicios**

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

## Prácticas prohibidas

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta disposición, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

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

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

(aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

(bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 60.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas)

ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

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

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>13</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

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

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 60.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas



subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.9, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.14 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en el presente anexo.