

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
BANCO DE DESARROLLO DE AMERICA LATINA  
CORPORACION ANDINA DE FOMENTO**

**PLIEGOS DE FISCALIZACION DE OBRAS  
CP-MIDUVI-M-001-2015**

Objeto de la contratación:

**“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E  
INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO,  
PARROQUIA SANTA RITA, CANTÓN CHONE, PROVINCIA DE MANABÍ”**

Portoviejo, Octubre de 2015

El **PLIEGO**, acorde con el contrato de préstamo, que se celebra entre la **Corporación Andina de Fomento “CAF”** y las políticas del financiamiento, el **documento** contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación, ha sido dividido en cinco componentes sustanciales y que forman parte integrante del mismo:

#### **I: CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

Se establece la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. El MIDUVI señala en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detalla e individualiza las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, se realiza los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los componentes de los formularios previstos para el presente procedimiento.

#### **II: CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

Contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al objeto de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación.

#### **III: FORMULARIOS PARA LA CONTRATACION DE LA CONSULTORIA**

Comprende los documentos que el oferente deberá presentar como requisitos mínimos de la oferta, integrado por el formulario de la oferta y los formularios que describen los compromisos que asume el oferente.

#### **IV: CONDICIONES PARTICULARES DEL LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA FISCALIZACION DE OBRAS CAF**

Se presenta un proyecto de contrato que establece las condiciones contractuales que deberán ser acordadas entre el MIDUVI y el adjudicatario documento que perfeccionado será suscrito por las partes intervinientes, la entidad contratante y el adjudicatario.

#### **V: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA FISCALIZACION DE OBRAS CAF**

Recoge las condiciones contractuales de carácter general que son aplicables para los procedimientos de contratación de fiscalización de obras, determinada por la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## INDICE GENERAL

### I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

<b>SECCION I</b>	CONVOCATORIA
<b>SECCION II</b>	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
<b>SECCION III</b>	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO
<b>SECCIÓN IV</b>	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
<b>SECCIÓN V</b>	OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

<b>SECCIÓN I</b>	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
<b>SECCIÓN II</b>	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
<b>SECCIÓN III</b>	FASE CONTRACTUAL

### III. FORMULARIOS

<b>SECCIÓN I</b>	FORMULARIO DE LA OFERTA
<b>SECCIÓN II</b>	FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.
<b>SECCIÓN III</b>	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOSIACIÓN O CONSORCIO

### IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

### V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

**CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PLIEGOS  
SECCION I**

**ÍNDICE**

**I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

<b>SECCION I</b>	<b>CONVOCATORIA</b>
<b>SECCION II</b>	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIAL</b> 2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia
<b>SECCION III</b>	<b>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</b> 3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.3.1 Forma de Presentar la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Alcance del precio de la oferta 3.6 Forma de pago 3.6.1 Anticipo 3.6.2 Valor restante del contrato
<b>SECCIÓN IV</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b> 4.1. Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de la oferta 4.1.2 Personal Técnico Clave 4.1.3 Experiencia general y específica mínima 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico 4.1.5 Patrimonio 4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución 4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles 4.1.8 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta 4.1.9 Información Financiera de Referencia 4.2 Evaluación por puntaje 4.3 Evaluación de la oferta económica
<b>SECCIÓN V</b>	<b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b> 5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la Contratante

**Nota: Modelo de pliego.-** El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, han señalado las condiciones particulares para la contratación de una Consultoría para la fiscalización de obras, las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detalla e individualiza las condiciones del mismo. En consecuencia, el MIDUVI asume la responsabilidad por los ajustes y/o modificaciones realizadas a las condiciones particulares del presente pliego, así como por la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento,

## I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

### SECCIÓN I

#### CONVOCATORIA

De acuerdo con los Pliegos de Publicación Especial de Consultoría Concurso Público para la Fiscalización de obras, elaborados por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y aprobados por el Ing. Eder Cevallos Álava, en calidad de delegado por la señora Arquitecta María de los Ángeles Duarte, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial No 007 de 16 de marzo de 2015 y oficio No. CAF-2015-290 de 15 de julio de 2015, se invita a consultores nacionales, individuales / firmas consultoras / organismos facultados para ejercer la consultoría, que se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores – RUP, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas para la ejecución de la **"FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI"**

El presupuesto referencial es de **USD \$ 117.308,28 (CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS OCHO CON 28/100)** dólares de Estados Unidos de América, SIN INCLUIR EL 12% DEL IVA. El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 240 (doscientos cuarenta días calendario), contados a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en la Página web Institucional del MIDUVI ([http:// www.habitatyvivienda.gob.ec](http://www.habitatyvivienda.gob.ec).) desde el día 13 de octubre de 2015, únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor del 1x1000 (uno por mil) del valor adjudicado de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.
2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de seis (6) días contados a partir de la fecha de publicación, a través del correo electrónico [ejevallos@miduvi.gob.ec](mailto:ejevallos@miduvi.gob.ec) o de la página web institucional del MIDUVI (<http://www.habitatyvivienda.gob.ec>.) hasta las 16h00. La Comisión Técnica absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de seis (6) días subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.

3. La oferta (original y copia), se presentará de forma física en la Secretaría de la Comisión Técnica ubicada en Portoviejo, Av. Metropolitana Eloy Alfaro km 1 1/2 vía a Manta, calles Vicente Macías y 4 de Mayo; hasta el día y hora indicada en el cronograma establecido en los pliegos para el proceso y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNC-CP-. El precio de la oferta deberá registrarse en la oferta física, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de las ofertas. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas, el acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en las oficinas de la Dirección Provincial del Miduvi - Manabí, ubicada en Portoviejo, Av. Metropolitana Eloy Alfaro km 1 1/2 vía a Manta, calles Vicente Macías y 4 de Mayo.
4. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
5. Este proceso de contratación no contempla reajuste de precios, en función de lo prescrito en el inciso dos del artículo 131 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
6. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, o conforme las resoluciones que el SERCOP dicte para el efecto y considerando el numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP.
7. Los pagos de los servicios de consultoría de fiscalización de obras se realizarán con fondos provenientes del Contrato de Préstamo No. 7413, suscrito el 28 de junio del 2011, entre la CAF y el MIDUVI, con el objeto de financiar estudios de pre-inversión y obras de reconstrucción definitiva dentro del Proyecto Nacional de Gestión de Riesgos para el Hábitat y la Vivienda, conforme consta en la certificación presupuestaria en memorando No. MIDUVI-DPMM-2015-4363-M suscrito por la Ing. Vicky Vélez Analista Financiera 1 de la Dirección Provincial del Miduvi-Manabí: con cargo a la partida presupuestaria No. 56.00.007.001.730604.1303.001.2004.4101 Fiscalización e Inspecciones Técnicas por el monto de USD. 117.308,28 y la partida No. 56.00.007.001.730604.1303.001.0000.0000 Fiscalización e Inspecciones Técnicas por el monto de USD. 14.076,99

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

**Anticipo:** No se pagará anticipo del contrato.

**Valor restante de la obra:** Se pagarán planillas mensuales, las que resulte de multiplicar el valor correspondiente del porcentaje de fiscalización por el monto de cada planilla de ejecución de obra; el valor resultante de esta operación será el que corresponda a pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra durante el plazo estipulado en el contrato.

8. **Cronograma del procedimiento de Publicación Especial licitación Internacional:** El cronograma que regirá el procedimiento será el que constará en el portal institucional del MIDUVI <http://www.habitatyvivienda.gob.ec>

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	2015-10-13	16H00
Fecha límite de preguntas	2015-10-21	16H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2015-10-29	16H00
Fecha límite de entrega de propuestas	2015-11-17	16H00
Fecha de apertura de ofertas	2015-11-17	17H00
Fecha de inicio de evaluación	2015-11-17	18H00
Fecha límite de evaluación de ofertas	2015-11-27	17H00
Fecha estimada de adjudicación	2015-12-02	17H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de (5) días, de acuerdo al siguiente cronograma.

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	2015-11-23	10H00
Fecha límite para convalidación errores	2015-11-27	10H00
Fecha estimada de adjudicación	2015-12-02	17H00

9. La entidad contratante se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Octubre de 2015

Ing. Eder Cevallos  
**DIRECTOR PROVINCIAL MANABI**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**



## SECCIÓN II

### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

**2.1 Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo, en los términos del numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP, para realizar **LA FISCALIZACIÓN DE LA “CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI”**.

**2.2 Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es de **USD \$ 117.308,28 (CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS OCHO CON 28/100)** dólares de Estados Unidos de América para realizar **LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI**.

**2.3 Términos de Referencia:**

**Consultoría para "LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABÍ",**

#### **1. ANTECEDENTES**

La República del Ecuador, suscribió el Contrato de Préstamo No CFA 7413 con la Corporación Andina de Fomento, el 28 de Julio de 2011, en la Cláusula Segunda estipula: Objeto del Préstamo.- “De conformidad con las cláusulas del presente Contrato de Préstamo y sujeto a las condiciones establecidas en ellas, CAF se compromete a otorgar a “El Prestatario”, a título de mutuo, el monto indicado en la Cláusula Tercera y “El Prestatario” lo acepta con la obligación de utilizarlo exclusivamente para financiar “El Proyecto” a ejecutarse en el territorio de la República del Ecuador.

El alcance de los trabajos, a ejecutarse se encuentran establecidos en las Condiciones del contrato de “**CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI**”, y acorde con las Condiciones Específicas de los pliegos y Anexos correspondientes, por lo que es de responsabilidad del fiscalizador realizar el Control Integral del proceso de construcción de dicha obra, con sujeción a la oferta, planos, especificaciones técnicas generales y especiales, anexos, instrucciones del MIDUVI y demás documentos contractuales, los que forman parte del mismo y

respetando la normativa legal.

## **2. OBJETIVOS DE LA FISCALIZACION:**

### **• OBJETIVO GENERAL:**

Asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de calidad, cumplimiento del cronograma de obra, control de avance físico y financiero de la **“CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI”**, mediante el cabal cumplimiento de lo establecido en los Documentos Precontractuales, Contrato y Estudios Definitivos que contienen los Diseños, especificaciones técnicas y demás normas técnicas aplicables, a fin de lograr obtener el proyecto esperado.

No obstante, antes de iniciar la construcción, la Fiscalización debe revisar de manera prolija los Diseños y toda la información contractual con el fin de detectar oportunamente cualquier error u omisión, así como cualquier imprevisión técnica que luego pueda afectar en forma negativa el desarrollo del proceso constructivo.

### **• OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

La Fiscalización tiene como fin solucionar problemas que se presenten en obra, velar por el fiel cumplimiento de lo estipulado en el contrato de construcción, tanto en diseño, especificaciones técnicas y demás parámetros señalados en estos términos de referencia.

El Fiscalizador examinará detenidamente el lugar donde se ejecutarán las obras. Estudiará pormenorizadamente las instrucciones, planos y especificaciones, así como las cláusulas del modelo de contrato.

El contratista deberá incorporar detalles constructivos necesarios para una correcta intervención.

Examinar cuidadosamente la buena calidad de los materiales que se emplearán en los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio que deberá ejecutarse directamente o bajo la supervisión de su personal.

Detectar oportunamente los errores y/u omisiones de los diseñadores, e imprevisiones técnicas, darles solución y rediseñar, de ser necesario, para tomar acciones correctivas inmediatas que subsanen la situación, cumpliendo con la funcionalidad del proyecto, especificaciones técnicas y estándares de calidad.

Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.

Para el control de calidad de los equipos se solicita llevar el DOSSIER de calidad para todos los sistemas integrados, el DOSSIER deberá ser firmado por Fiscalizador.

El Fiscalizador velará la ejecución de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones de la norma Ecuatoriana de la construcción NEC, Empresa Eléctrica Regional y normas internacionales actualizadas.

### **3. ALCANCE DE LA FISCALIZACION**

La Fiscalización velará por el estricto cumplimiento del contrato, diseño y especificaciones técnicas generales y particulares de las obras contratadas, con el fin de que el proyecto se ejecute correctamente y en su totalidad de acuerdo a todos los requerimientos realizados por la entidad contratante y realizará las modificaciones técnicas que se requieran durante la ejecución.

El Jefe de Fiscalización, como los Fiscalizadores, se regirán de acuerdo a las funciones establecidas en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos y que deberán ser cumplidas a cabalidad por el personal técnico solicitado por la entidad y que forma parte de éstos Términos de Referencia.

La Fiscalización deberá contemplar para la correcta ejecución de la obra, como personal mínimo a los profesionales responsables de cada ingeniería y sus respectivos residentes

#### **JEFE DE FISCALIZACIÓN O DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN:**

El Jefe de Fiscalización o Director de Fiscalización establecerá un sistema para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra. Dichos controles conllevan una evaluación mensual, de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a los mandos superiores, incluyendo los problemas surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra.

Corresponde al Jefe de Fiscalización o Director de Fiscalización obtener información estadística sobre los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria, así como llevar un recuento de la incidencia de la lluvia en la paralización de labores en la obra.

La información resultante es muy útil para preparar futuros proyectos, pues permite prever los plazos de ejecución, la influencia de la precipitación sobre éstos, la cantidad de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo una obra, así como los posibles problemas que se podrían suscitar.

El Jefe de Fiscalización o Director de Fiscalización, se asegurará de que la obra se ejecute de conformidad con las bases establecidas en los estudios de pre inversión, es decir, de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones y demás técnicas aplicables, para lograr obtener del proyecto los beneficios esperados.

Adicionalmente, es competencia del Jefe de Fiscalización o Director de Fiscalización resolver en forma oportuna los problemas técnicos que se presenten durante el proceso constructivo, así como asegurar que el contratista disponga del personal técnico con la suficiente preparación, el empleo de materiales, equipos y maquinaria, en la cantidad y calidad estipulada en los planos y especificaciones.

Son funciones del Jefe de Fiscalización o Director de Fiscalización, entre otras:

- a) Proponer al administrador del contrato la organización e infraestructura necesaria, para administrar o inspeccionar el proyecto en el sitio donde éste se construirá; definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman, de modo que las labores de construcción o de inspección se realicen dentro del marco legal y reglamentario vigente;
- b) Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de la obra;
- c) Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños definitivos, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables;
- d) Identificar la posible existencia de errores u omisiones o ambos en forma oportuna, que puedan presentarse en los planos constructivos o especificaciones, así como imprevisiones técnicas, de modo que de inmediato se corrija la situación;
- e) Resolver oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante la ejecución de las obras;
- f) Justificar técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al administrador del contrato para adoptar las decisiones que correspondan;
- g) Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento del personal, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado, o sobre cualquier otro aspecto útil para la preparación de futuros proyectos;
- h) 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 y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones o en la oferta del contratista;
- i) Verificar y asegurar que se cumpla el porcentaje de participación ecuatoriana ofertado, así como la utilización de la mano de obra, materiales, equipos y servicios de origen ecuatoriano que se han determinado en el estudio de desagregación tecnológica entregado por el contratista;
- j) Evaluar el avance del proyecto, al menos una vez por mes, para determinar su estado, documentar los resultados obtenidos y mantener informados a los mandos superiores, sobre el avance de la obra, los problemas surgidos durante su ejecución y las medidas aplicadas;
- k) 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;
- l) Asumir en nombre de la institución, la relación con las comunidades donde se ejecuten los proyectos, en los asuntos inherentes a éstos;
- m) Coordinar las pruebas finales de aceptación y la entrega de las obras para su entrada en operación.

## FISCALIZADORES

En los casos en que la ubicación, la magnitud o la complejidad de la obra lo ameriten, el Jefe de Fiscalización podrá designar a uno o más fiscalizadores con la formación profesional necesaria, para que se encarguen de inspeccionar la obra o un área específica de ésta.

La designación de uno o varios fiscalizadores depende de la magnitud o complejidad del proyecto; así, puede haber un fiscalizador de calidad, uno de avance físico de la obra y otro que controle el flujo de caja, o bien asignar un fiscalizador para cada área especializada, como por ejemplo, para el sistema eléctrico, el sistema mecánico, la parte estructural y otro para acabados, cada uno de los cuales debe controlar los tres aspectos mencionados, calidad, avance físico, flujo de caja, correspondientes a las obras a su cargo.

A su vez, si la importancia de la obra justifica, cada fiscalizador podría contar con el personal que sea menester para el desempeño de su cargo.

Cuando los pliegos especifiquen determinados requisitos para el profesional responsable de la obra por parte del contratista, el Fiscalizador deberá reunir al menos esos mismos requisitos, con el fin de que pueda desempeñar una adecuada labor de control.

Las funciones de los fiscalizadores, cada uno en el área de su competencia, son las siguientes:

- a) Revisar en conjunto con el Jefe de Fiscalización o Director de Fiscalización, los documentos contractuales con el fin de verificar la existencia de algún error, omisión o imprevisión técnica, que pueda afectar la construcción de la obra y de presentarse este caso, sugerir la adopción de medidas correctivas o soluciones técnicas, oportunamente;
- b) Evaluar mensualmente, el grado de cumplimiento del programa de trabajo en el área bajo su cargo y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación;
- c) Ubicar en el terreno las referencias necesarias para la correcta ejecución de la obra;
- d) Verificar la exactitud de las cantidades incluidas en las planillas presentadas por el contratista; además, calcular los reajustes correspondientes a esas planillas, en el caso de haberse determinado reajuste de precios, comparando la obra realizada, con la que debía ser ejecutada de acuerdo con el programa de trabajo autorizado;
- e) Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento del personal, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado, o sobre cualquier otro aspecto útil para la preparación de futuros proyectos;
- f) Verificar la calidad de los materiales, así como la de los elementos construidos, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas;

- g) Resolver las dudas que surgen de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra;
- h) Anotar en el libro de obra, además de una descripción del proceso de construcción de las obras a su cargo, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra;
- i) Justificar técnicamente la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión;
- j) Coordinar con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales;
- k) Realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos de las modificaciones u obras extraordinarias por realizar;
- l) Registrar en los planos constructivos todas las modificaciones realizadas durante el proceso de construcción, con el fin de obtener los planos finales de la obra ejecutada;
- m) Aprobar los materiales y equipos por instalar propuestos por el contratista, tomando como guía las especificaciones;
- n) Calificar al personal técnico del contratista y recomendar el reemplazo de aquél que no satisfaga los requisitos necesarios;
- o) Velar porque los equipos y maquinaria en la obra se encuentren en buenas condiciones y en el caso de que la obra se realice por contrato, sean los especificados;
- p) Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales;
- q) Coordinar con el contratista las actividades más importantes del proceso constructivo;
- r) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes;
- s) Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial;
- t) En proyectos de importancia, preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras, para que sean utilizados como fuentes de información en proyectos futuros;
- u) Preparar, mensualmente, informes sobre la obra que contengan como mínimo la siguiente información:
  - Un análisis del estado del proyecto desde el punto de vista económico y del avance físico, respaldado por los cálculos correspondientes.
  - Los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto.
  - Análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto, si es necesario.
  - Estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos.
  - Referencia sobre la correspondencia intercambiada con el contratista.
  - Análisis del personal técnico del contratista;
- v) Entregar la información producida para las recepciones, y;
- w) Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.

- x) Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta su recepción definitiva de la misma, advirtiera vicios de construcción, dispondrá al Contratista que a su costo corrija los defectos que se observaren en la ejecución de la obra incluyendo la demolición total y el reemplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos, no eximiéndole de las responsabilidades o multas en que hubiera incurrido por incumplimiento del contrato.

## **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

- Revisar y analizar la documentación legal y técnica.
- Conocer y verificar las condiciones del área a intervenir.
- Aplicar leyes, reglamentos, normativas y códigos relacionados con la intervención.
- Seguir y cumplir los parámetros contractuales.
- Controlar calidad de obra: mano de obra, materiales, equipos, laboratorio.

## **INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD**

- Plano de ubicación de la obra a fiscalizar.
- Copias del contrato de construcción.
- Planos constructivos, arquitectónicos y de ingenierías.
- Memorias técnicas de las respectivas especialidades.
- Especificaciones técnicas, generales y específicas.
- Análisis de Precios Unitarios.
- El cronograma de ejecución autorizada, con indicación de los recursos requeridos por actividad.
- Correspondencia cruzada con el contratista.
- Formato del Libro de Obra.
- Formato de Planillas de liquidación.
- Formato de Actas de Entrega Recepción de la obra.
- Formatos de: informes de avance de obras, de causales de prórroga de plazos y reprogramaciones.
- Condiciones Generales referentes a la contratación de la construcción.

## **PRODUCTOS ESPERADOS**

Los productos esperados por parte de la fiscalización son los que se detallan a continuación:

- La correcta aplicación de la metodología de trabajo en cada uno de los rubros de ejecución de obra.
- Las memorias de cálculo y fotográficas de ejecución de rubros bien elaboradas y sus respectivos anexos.
- Libro de obra organizado.
- Planillas conformes.
- Planos “as-built” (tal como queda construida la obra).
- Informe de ubicación de las canteras del sector.
- Revisar y emitir informes mensuales de la aplicación de controles de calidad, financieros y de avance físico de obra.

- Informe de Fiscalización, de la ejecución de la obra, la cual se realizará de acuerdo con los diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables;
- Justificar mediante informes técnicos los trabajos extraordinarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de la obra.
- Verificar que en las planillas de ejecución o avance de obra se incluya el justificativo de los orígenes de los componentes y elementos (mano de obra, materiales, equipos y servicios) utilizados para la ejecución de los trabajos a ser planillados, según lo establecido en la resolución 095 del INCOP capítulo III.
- Evaluar el avance del proyecto, al menos una vez por mes, para determinar su estado, documentar los resultados obtenidos y mantener informados a los mandos superiores, sobre el avance de la obra, los problemas surgidos durante su ejecución y las medidas aplicadas

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de 240 (**DOSCIENTOS CUARENTA**) días, contados a partir de la suscripción del contrato; en este plazo se incluye 30 días, hasta la suscripción del acta de recepción provisional de las obras objeto del contrato de ejecución de obra.

### PERSONAL TÉCNICO MINIMO REQUERIDO

PERSONAL TÉCNICO PARA FISCALIZACION			
DESCRIPCIÓN	CANT.	CONDICIÓN MÍNIMA	PARTICIPACIÓN
Ingeniero Civil o Arquitecto Director Fiscalizador de Obra	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Tiempo completo (100%)
Arquitecto Residente de Obra.	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Tiempo completo (100%)
Ingeniero Civil, Residente de Obra.	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Tiempo completo (100%)
Ingeniero Civil, Especialista en estructuras.	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Durante la etapa de construcción de la obra.
Ingeniero Eléctrico, Residente de Obra.	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Tiempo completo (100%)
Ingeniero Hidrosanitario	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Durante la etapa de construcción



			de la obra.
Ingeniero Ambiental o Profesional con especialización en el área ambiental.	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Tiempo parcial (50%)
Profesional con Título de 3° Nivel en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Tiempo parcial (50%)
Topógrafo	1	5 AÑOS DE OBTENCIÓN DE SU TÍTULO PROFESIONAL	Tiempo parcial (50%)

#### EQUIPO MINIMO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NÚMERO
01	Cilindros para muestras de hormigón (incluye varilla lisa)	6
02	Cono de Abrams	3
03	GPS	1

#### PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Referencial para la “**FISCALIZACIÓN DE LA de la CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI**”. USD \$ 117.308,28 (CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS OCHO CON 28/100) dólares de Estados Unidos de América sin IVA, que cuenta con certificación presupuestaria respectiva.

#### FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

**Anticipo:** No se pagará anticipo del contrato.

**Valor restante de la obra:** Se pagarán planillas mensuales, las que resulte de

multiplicar el valor correspondiente del porcentaje de fiscalización por el monto de cada planilla de ejecución de obra; el valor resultante de esta operación será el que corresponda a pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra durante el plazo estipulado en el contrato.

**MULTAS:**

El Contratista se obliga a pagar la cantidad del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por:

- Por cada día de retraso en la entrega de los productos.
- Si no observare o incumpliere las instrucciones impartidas por el Administrador del Contrato.
- Si incumpliere con cualquiera de las obligaciones contractuales.

En caso de reincidencia será causa de terminación unilateral y anticipada del contrato.

Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, el CONTRATANTE podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato.

Las multas impuestas no serán revisadas, ni devueltas por ningún concepto.

## SECCION III

### CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

**3.1 Cronograma del procedimiento:** El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

*(Las fechas asignadas deberán considerarse en días hábiles, no se deberán contemplar fechas de fin de semana, ni feriados).*

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	2015-10-13	16H00
Fecha límite de preguntas	2015-10-21	16H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2015-10-29	16H00
Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	2015-11-17	16H00
Fecha apertura oferta técnica	2015-11-17	17H00
Fecha inicio evaluación	2015-11-17	18H00
Fecha publicación resultados finales oferta técnica	2015-11-27	17H00
Fecha apertura oferta económica	2015-11-30	16H00
Fecha de negociación	2015-12-01	16H00
Fecha estimada de adjudicación	2015-12-02	17H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de (tres) días, de acuerdo al siguiente cronograma:

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	2015-11-23	10H00
Fecha límite para convalidación errores	2015-11-27	10H00
Fecha estimada de adjudicación	2015-12-02	17H00

**3.2 Vigencia de la oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes hasta 60 días. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

**3.3 Precio de la Oferta:** Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en su oferta física entregada al MIDUVI.

**3.3.1 Forma de presentar la oferta:** La oferta se presentara en forma física en original y copia y contendrán el siguiente texto:

FISCALIZACION DE OBRAS  
"CP-MIDUVI-M-001-2015"

**FISCALIZACIÓN DE LA "CONSTRUCCIÓN DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E  
INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO,  
PARROQUIA SANTA RITA, CANTÓN CHONE, PROVINCIA DE MANABÍ".**

**OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA  
(Original y copia)**

Señor  
xxxxxxxxx  
MIDUVI  
Presente.-

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El Secretario de la Comisión Técnica, o cuando fuere del caso la máxima autoridad o su delegado, recibirá las ofertas, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

**3.4 Plazo de ejecución:** El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 240 días, contado a partir de la suscripción del contrato; en este plazo se incluye 30 días hasta la suscripción del acta de recepción provisional objeto del contrato de ejecución de obra.

La recepción se realizará en función de lo previsto en los incisos tercero y cuarto del artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**3.5 Alcance del precio de la oferta:** El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, Formulario de Oferta Económica.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto.

### **3.6 Forma de pago**

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

**Anticipo:** No se pagará anticipo del contrato.

**Valor restante de la obra:** Se pagarán planillas mensuales, las que resulte de multiplicar el valor correspondiente del porcentaje de fiscalización por el monto de cada planilla de ejecución de obra; el valor resultante de esta operación será el que corresponda a pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra durante el plazo estipulado en el contrato.

## CONSULTORÍA No. CP-MIDUVI-M-001-2015

### SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**4.1 Evaluación de la oferta:** Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “cumple o no cumple”.

**4.1.1 Integridad de la oferta:** La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.

#### I. Formulario de la Oferta:

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- 1.5 Oferta Económica
- 1.6 Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);
- 1.7 Antecedentes y experiencia demostrables del oferente y personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);
- 1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);
- 1.9 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

#### II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:

- 2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto
- 2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

#### III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio *(de ser procedente)*

#### 4.1.2 METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE:

##### INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE:

- En el caso de servicios de ejecución de obras y de consultoría prestados al sector privado, las Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o los certificados de las obras o proyectos, describiendo el monto efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la Entidad Contratante o por el propietario del proyecto.
- Tratándose de experiencia en el sector público: con certificados emitidos por la Autoridad competente o con copias notariadas del Acta de Entrega-Recepción provisional o definitiva. Únicamente en el caso de proyectos en ejecución, será

válido el certificado emitido por la Entidad Contratante.

Tanto en el caso de experiencias en el sector privado como público, el Acta de entrega Recepción Provisional, será aceptada únicamente en los siguientes casos:

- Al no haber transcurrido el tiempo para la firma del Acta de Entrega Recepción Definitiva.
- Por no haberse suscrito el Acta de Entrega Recepción Definitiva por causas imputables a la Contratante, debidamente certificadas por autoridad Competente de la Entidad.

Se entenderá como experiencia general y específica para la justificación de la experiencia del oferente, la construcción, consultoría o fiscalización de proyectos **civiles y/o arquitectónicos**

- De acuerdo a la resolución INCOP No. RE-2013-0000082 de fechas 15 de febrero de 2013, Art. 1.- REGLAS DE PARTICIPACIÓN, establece:

a) La experiencia del oferente no podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica. Para consorcios, se acreditará la experiencia de las personas naturales o jurídicas que la conformen.

**LAS EXPERIENCIAS PRESENTADAS COMO EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA NO PODRÁN SER CONSIDERADAS COMO EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA**

La experiencia del oferente, tanto general como específica no se suplirá con la experiencia del personal a emplearse en la obra.

La documentación presentada por el oferente para acreditar las condiciones establecidas, una vez analizada, de ser el caso, estará sujeta a lo dispuesto en la Resolución INCOP RE-2013-0000083, "Regulación para la etapa de Convalidación de Errores".

Para el caso de asociaciones o consorcios constituido o por constituirse, se puede sumar la experiencia de sus integrantes. Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomará el 100% del valor de la experiencia de la asociación o consorcio, independientemente de su grado de participación accionaria en el mismo, conforme lo establece el art. 99 inciso segundo de la LOSNCP.

Para el caso de compromisos de asociación o consorcio, los oferentes deberán regirse a lo estipulado en la Resolución INCOP No. 052-2011, especialmente en el Artículo 14 "Requisitos del Compromiso de Asociación o Consorcio" de dicho documento. Los oferentes que participen en calidad de compromiso de asociación o consorcio deberán presentar su compromiso de asociación o consorcio cumpliendo la disposición antes señalada, por lo que la entidad verificará que se cumpla con cada uno de los requisitos establecidos en dicha resolución. Su incumplimiento será causal de rechazo.

En caso de que la oferta presentada por un Compromiso de Asociación o Consorcio, resulte adjudicada, previo a la suscripción del contrato deberá acogerse a lo determinado en el artículo 15 de la Resolución INCOP 052-2011.

➤ **EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE**

El oferente deberá presentar como mínimo 1 proyecto de diseño, fiscalización o construcción de obras civiles y/o arquitectónicas cuyo presupuesto sea de al menos el 30% del presupuesto referencial de esta contratación.

Se tomará en cuenta solamente los trabajos realizados en los últimos catorce años y fracción; aquellos proyectos que igualen o superen quince años no serán considerados.

Para determinar el tiempo efectivamente transcurrido se tomará en cuenta la fecha de convocatoria de acuerdo al cronograma establecido en el presente procedimiento.

➤ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

El Oferente deberá justificar experiencia en fiscalización de obras civiles como puentes, malecones, muelles, regeneración o ejecución de parques, plazas, plazoletas o bulevares y edificaciones en varios pisos, cuyo presupuesto sea de por lo menos el 50% del presupuesto referencial de esta contratación. El monto requerido podrá ser acreditado con la presentación de 1 o la suma de los montos de varios proyectos de estas características.

Se tomará en cuenta solamente los trabajos realizados en los últimos catorce años y fracción; aquellos proyectos que igualen o superen quince años no serán considerados.

Para acreditar experiencia específica también serán aceptados aquellos proyectos que se encuentren en ejecución, siempre que cuenten con un avance mínimo del 75%, debidamente certificado por la Entidad Contratante, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

En ningún caso serán objeto de puntuación proyectos con presupuestos menores al 10% del presupuesto referencial.

**4.1.3 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:**

**INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL TÉCNICO**

- En el caso de servicios de ejecución de obras y de consultoría prestados al sector privado, presentará las Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o los certificados de las obras o proyectos, describiendo el monto efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la Entidad Contratante o por el propietario del proyecto.
- Tratándose de experiencia en el sector público: con certificados emitidos por la



Autoridad competente o con copias notariadas del Acta de Entrega-Recepción provisional o definitiva. Únicamente en el caso de proyectos en ejecución, será válido el certificado emitido por la Entidad Contratante.

Tanto en el caso de experiencias en el sector privado como público, el Acta de entrega Recepción Provisional, será aceptada únicamente en los siguientes casos:

- Al no haber transcurrido el tiempo para la firma del Acta de Entrega Recepción Definitiva.
- Por no haberse suscrito el Acta de Entrega Recepción Definitiva por causas imputables a la Contratante, debidamente certificadas por autoridad Competente de la Entidad.

Para acreditar la experiencia del personal técnico, se considerará solamente las obras o servicios ejecutados en los últimos catorce años y fracción; aquellos proyectos que igualen o superen quince años no serán considerados.

Para determinar el tiempo efectivamente transcurrido se tomará en cuenta la fecha de presentación de las ofertas de acuerdo al cronograma establecido en el presente procedimiento.

Un profesional **no podrá comprometerse para dos o más cargos**, de darse el caso, únicamente se considerará al de mayor jerarquía, sin embargo el profesional técnico por este efecto no presentado causará que el oferente no ha cumplido con en el requerimiento mínimo, por lo tanto la oferta estará inmersa en causal de rechazo.

El MIDUVI se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información remitida, sin perjuicio de la convalidación prevista en la normativa aplicable.

Se entenderá como experiencia específica para la justificación de la experiencia del personal técnico, los proyectos **civiles y/o arquitectónicos**

El oferente deberá adjuntar para cada proyecto indicado como experiencia específica del personal técnico, los certificados de las obras o proyectos, describiendo la o las actividades ejercidas y el monto efectivamente ejecutado del proyecto donde participó el profesional. **(El certificado deberá ser emitido únicamente por la Entidad Contratante o por el propietario del proyecto).**

En caso de que el oferente o cualquier otro profesional del equipo técnico, certifique la participación de otro profesional en un proyecto u obra, deberá adjuntar la documentación de respaldo de haber laborado, tales como certificado de aportaciones al IESS, copias de las facturas emitidas, a más del permiso de construcción o el certificado de aprobación de planos de la Entidad Contratante.

Para el caso en el que los profesionales hayan participado como contratistas deberán adjuntar las copias notariadas de las Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva.

Para el caso de justificación del personal técnico que hubiera participado como subcontratista, se deberá presentar el acta entrega recepción definitiva, provisional o única o certificados con toda la información detallada en el inciso anterior, con la finalidad de ser evaluados; de no ser así dicha experiencia no será considerada.

En caso de no presentarse la Carta Compromiso de prestación de servicios o no estar firmada por el técnico asignado al proyecto, **hasta luego de la etapa de convalidación de errores de forma**; el currículum vitae del técnico propuesto no será evaluado. En caso de presentarse dos o más técnicos para una misma posición técnica clave, se evaluará al que conste como primero en la lista, y en el caso de que éste no cumpla con lo requerido, se evaluará a los subsiguientes.

La documentación presentada por el oferente para acreditar las condiciones establecidas, una vez analizada, de ser el caso, estará sujeta a lo dispuesto en la Resolución INCOP RE-2013-0000083, "Regulaciones para la etapa de Convalidación de Errores".

El personal técnico requerido, para acceder a la evaluación por puntaje deberá cumplir lo siguiente:

#### **DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN (UN PROFESIONAL)**

- **Formación Académica:**
  - Título profesional de tercer o cuarto nivel en Ingeniería Civil o Arquitectura.
- **Experiencia Específica:**

El profesional asignado como Director de Fiscalización deberá demostrar experiencia como Fiscalizador o Director de fiscalización de obras civiles como puentes, malecones, muelles, regeneración o ejecución de parques, plazas, plazoletas o bulevares, edificaciones, el profesional deberá justificar con un (1) proyecto o la suma de varios proyectos un presupuesto de al menos el 40% del presupuesto referencial de este proceso. En caso de no justificar el monto solicitado, la oferta será descalificada.

Para efectos de evaluación y calificación, únicamente se considerarán válidos los proyectos que igualen o superen el 10% del presupuesto referencial.

#### **RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN ARQUITECTO**

- **Formación Académica:**
  - Título profesional de tercer nivel en Arquitectura.
- **Experiencia Específica:**

Cada profesional asignado como Residente de Fiscalización deberá demostrar experiencia en construcción o fiscalización de obras civiles y/o arquitectónicas como

puentes, malecones, muelles, regeneración o ejecución de parques, plazas, plazoletas o bulevares, los profesionales deberán justificar con un o la suma de varios proyectos un presupuesto de al menos el 30% del presupuesto referencial de este proceso, como Contratista, Superintendente, Residente o Director de Fiscalización. En caso de no justificar el monto solicitado, la oferta será descalificada.

Para efectos de evaluación y calificación, únicamente se considerarán válidos los proyectos que igualen o superen el 7.5% del presupuesto referencial.

### **RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN INGENIERO CIVIL**

- **Formación Académica:**
  - Título profesional de tercer nivel en Ingeniería Civil
- **Experiencia Específica:**

Cada profesional asignado como Residente de Fiscalización deberá demostrar experiencia en construcción o fiscalización de obras civiles y/o arquitectónicas como puentes, malecones, muelles, regeneración o ejecución de parques, plazas, plazoletas o bulevares, los profesionales deberán justificar con uno o la suma de varios proyectos un (1) proyecto presupuesto de al menos el 30% del presupuesto referencial de este proceso, como Contratista, Superintendente, Residente o Director de Fiscalización. En caso de no justificar el monto solicitado, la oferta será descalificada.

Para efectos de evaluación y calificación, únicamente se considerarán válidos los proyectos que igualen o superen el 7.5% del presupuesto referencial.

### **INGENIERO ESTRUCTURAL (UN PROFESIONAL)**

- **Formación Académica:**
  - Título profesional de tercer nivel en Ingeniería Civil.
- **Experiencia Específica:**

El profesional deberá demostrar experiencia en construcción o fiscalización de estructuras metálicas o de hormigón armado en puentes, deberá presentar como mínimo 1 proyecto que justifique estas condiciones. Si el profesional no presenta el mínimo requerido la oferta será descalificada.

Para efectos de evaluación y calificación, únicamente se considerarán válidos los proyectos que igualen o superen el 5% del presupuesto referencial.

### **INGENIERO ELÉCTRICO (UN PROFESIONAL)**

- **Formación Académica:**
  - Título profesional de tercer nivel en Ingeniería Eléctrica

➤ **Experiencia Específica:**

El profesional deberá demostrar experiencia en construcción o fiscalización de sistemas eléctricos en obras civiles y/o arquitectónicas, deberá presentar como mínimo 1 proyecto que justifique estas condiciones. Si el profesional no presenta el mínimo requerido la oferta será descalificada.

Para efectos de evaluación y calificación, únicamente se considerarán válidos los proyectos que igualen o superen el 5% del presupuesto referencial.

**INGENIERO CIVIL HIDROSANITARIO (UN PROFESIONAL)**

• **Formación Académica:**

- Título profesional de tercer nivel en Ingeniería Civil

➤ **Experiencia Específica:**

El profesional deberá demostrar experiencia en construcción o fiscalización de sistemas hidrosanitarios, deberá presentar como mínimo 1 proyecto que justifique estas condiciones. Si el profesional no presenta el mínimo requerido la oferta será descalificada.

Para efectos de evaluación y calificación, únicamente se considerarán válidos los proyectos que igualen o superen el 5% del presupuesto referencial.

**PROFESIONAL EN EL ÁREA AMBIENTAL**

**(UN PROFESIONAL)**

➤ **Formación académica:**

- Título profesional de tercer nivel o cuarto nivel en el área ambiental.

➤ **Experiencia Específica:**

El profesional deberá demostrar experiencia en consultoría, elaboración, planificación, gestión o ejecución de planes de manejo ambiental, o en fiscalización ambiental de proyectos civiles y/o arquitectónicos; deberá presentar como mínimo 1 proyecto que justifique estas condiciones, si el profesional no tiene ningún proyecto la oferta será descalificada.

**PROFESIONAL EN EL ÁREA SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**(UN PROFESIONAL)**

➤ **Formación académica:**

- Título profesional de tercer nivel o cuarto nivel en el área de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

➤ **Experiencia Específica:**

El profesional deberá demostrar experiencia en consultoría, elaboración, planificación, gestión o ejecución de planes de manejo de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en proyectos civiles y/o arquitectónicos; deberá presentar como mínimo 1 proyecto que justifique estas condiciones, si el profesional no tiene ningún proyecto la oferta será descalificada.

**PROFESIONAL EL ÁREA TOPOGRAFIA**

**(UN PROFESIONAL)**

➤ **Formación académica:**

- Título profesional de tercer nivel en el área de Topografía de Obras Civiles

➤ **Experiencia Específica:**

El profesional deberá demostrar experiencia en consultoría, elaboración, planificación, gestión o ejecución de topografía en proyectos civiles y/o arquitectónicos; deberá presentar como mínimo 1 proyecto que justifique estas condiciones, si el profesional no tiene ningún proyecto la oferta será descalificada.

**NOTA:** LOS MONTOS O PORCENTAJES REQUERIDOS PARA EL PERSONAL TÉCNICO, SERÁN CALIFICADOS EN FUNCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE PRESENTE EL CONTRATISTA, EN LOS PROYECTOS EN LOS QUE HAYA PARTICIPADO EL PERSONAL TÉCNICO, SEA EN CALIDAD DE CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O EN CALIDAD DE PERSONAL TÉCNICO.

**4.1.4 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):**

La entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP.

La Comisión Técnica verificará en la página web de la Superintendencia de Compañías, que la firma consultora (persona jurídica) tiene existencia legal de al menos 2 años.

De acuerdo con las Resoluciones INCOP No. RE-2013-0000082 e INCOP N° RE-INCOP-2013-000093, con fechas 15 de febrero de 2013 y 25 de julio de 2013 respectivamente, Se observará las siguientes REGLAS DE PARTICIPACIÓN:

- a) La experiencia del oferente no podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica. Para consorcios, se

acreditará la experiencia de las personas naturales o jurídicas que la conformen.

- b) La experiencia de personas jurídicas, que participen independientemente o a través de compromisos de asociación o consorcios conformados se acreditará siempre que cuenten con **al menos DOS AÑOS de existencia legal**.
- c) En caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que **el patrimonio** del oferente sea igual o superior a la siguiente relación con el presupuesto referencial del procedimiento de contratación:

PRESUPUESTO REFERENCIAL EN USD	MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DEL PATRIMONIO USD	
	FRACCION BASICA	EXCEDENTE
0-200.000,00	25% del presupuesto referencial	-----
200.000,00 - 500.000,00	50.000,00	20% sobre el exceso de 250.000,00
500.000,00 - 10'000.000,00	100.000,00	10% sobre el exceso de 1'000.000,00
10'000.000,00 en adelante	1'000.000,00	Más del 5% sobre el exceso de 20'000.000,00

Para el caso de experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.

La experiencia del oferente, tanto general como específica no se suplirá con la experiencia del personal a emplearse en la obra.

#### **4.1.5 PLAN DE TRABAJO: Metodología y cronograma de ejecución:**

La metodología para evaluación de este parámetro estará a lo dispuesto a continuación:

En virtud de una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada, se valorará la metodología y cronograma de ejecución de la consultoría.

La propuesta no deberá ser una repetición de los Términos de Referencia (TDR) y deberá demostrar que ha entendido el alcance de los servicios y presentar su metodología para lograr los resultados requeridos. En el cronograma de actividades se evaluará la consistencia entre las actividades propuestas, el tiempo requerido y los resultados esperados. Adicionalmente se deberá presentar la programación de ejecución de la consultoría mediante en formato Microsoft Project, determinando todas y cada una de las actividades en virtud del desarrollo propuesto por el oferente.

La metodología y el plan de trabajo deberán demostrar que el alcance y la metodología de trabajo propuesta, permitirá el logro de los requerimientos establecidos para la Consultoría.

<b>PARÁMETROS MÍNIMOS DEL PLAN DE TRABAJO</b>
Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas
Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de Consultoría
Organigrama estructural del servicio propuesto
Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y asignación de tiempo
Cronograma de ejecución de la consultoría

**El Oferente que reproduzca total o parcialmente las especificaciones técnicas de la obra para describir la metodología que propone usar, SERÁ DESCALIFICADO.**

#### **4.1.6 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:**

<b>PARÁMETRO</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Integridad de la Oferta			
Experiencia mínima personal técnico clave			
Experiencia general mínima del oferente			
Experiencia específica mínima del			

oferente			
Metodología y cronograma de ejecución			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos antes requeridos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados en esta etapa.

#### 4.1.7 Información Financiera de Referencia:

**Análisis de los índices financieros:** El Oferente deberá cumplir con los siguientes índices financieros.

Los índices regularmente aceptados son: Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); Índice de Endeudamiento (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio. Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador solicitado	Observaciones
Solvencia*	Mayor o igual a 1	
Endeudamiento*	Menor a 0.9	

*\*Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

**4.2. Evaluación por puntaje:** Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

Parámetro	Valoración
Experiencia general	15
Experiencia específica	25
Experiencia del personal técnico clave	40
Metodología y cronograma de ejecución	5
Equipo e instrumentos disponibles	5
Oferta Económica	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá



alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

➤ **EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE (15 PUNTOS)**

Se otorgará la máxima calificación (15 puntos) al oferente que acredite experiencia en diseño, fiscalización y/o construcción de obras civiles y/o arquitectónicas cuyo presupuesto sea igual o superior al 100% del presupuesto referencial de esta contratación. La experiencia podrá ser acreditada en uno o la suma de los montos de varios proyectos.

Montos menores se calificarán proporcionalmente.

Para efectos de calificación, para la suma de experiencias, solamente serán considerados aquellos proyectos cuyo monto de ejecución sea igual o mayor al 30% del presupuesto referencial de este procedimiento.

Se tomará en cuenta solamente los trabajos realizados en los últimos catorce años y fracción; aquellos proyectos que igualen o superen quince años no serán considerados. Para determinar el tiempo efectivamente transcurrido se tomará en cuenta la fecha de convocatoria de acuerdo al cronograma establecido en el presente procedimiento.

**LAS EXPERIENCIAS PRESENTADAS COMO EXPERIENCIA GENERAL NO SERÁN CONSIDERADAS COMO EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

➤ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE (25 PUNTOS)**

Se otorgará la totalidad del puntaje (25 puntos) al Oferente que justifique experiencia en fiscalización de obras civiles como: puentes, malecones, muelles, regeneración o ejecución de parques, plazas, plazoletas o bulevares cuyo presupuesto sea igual o superior al 100% del presupuesto referencial de esta contratación. La experiencia podrá ser acreditada en uno o la suma de los montos de varios proyectos.

Los proyectos cuya suma sea inferior al porcentaje antes señalado, se otorgarán calificaciones proporcionales.

En ningún caso serán objeto de puntuación proyectos con presupuestos menores al 10% del presupuesto referencial.

Se tomará en cuenta solamente los trabajos realizados en los últimos catorce años y fracción; aquellos proyectos que igualen o superen quince años no serán considerados.

La experiencia del oferente no se suplirá con la experiencia del personal a emplearse en la obra, tanto en el caso de Oferente como persona natural como cuando se trate de personas jurídicas (compañías), asociaciones o consorcios.

Para acreditar experiencia también serán aceptados aquellos proyectos que se encuentren en ejecución, siempre que cuenten con un avance mínimo del 75%,

debidamente certificado por la Entidad Contratante, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- **EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO (40 PUNTOS)**

DESCRIPCIÓN	CANT.	PUNTAJE INDIVIDUAL	PUNTAJE TOTAL	PARTICIPACIÓN
Ingeniero Civil o Arquitecto Director Fiscalizador de Obra	1	8	8	Tiempo completo (100%)
Arquitecto Residente de Obra	1	7	7	Tiempo completo (100%)
Ingeniero Civil Residente de Obra	1	7	7	Tiempo completo (100%)
Ingeniero Civil, Especialista en Estructuras	1	4	4	Durante la etapa de construcción de la obra.
Ingeniero Eléctrico Residente de Obra	1	4	4	Tiempo completo (100%)
Ingeniero Hidrosanitario	1	4	4	Durante la etapa de construcción de la obra.
Ingeniero Ambiental o Profesional con Especialización en el Área Ambiental	1	2	2	Tiempo parcial (50%)
Profesional con Título de 3° Nivel en Seguridad Industrial y Salud	1	2	2	Tiempo completo (100%)

Ocupacional				
Topógrafo	1	2	2	Tiempo parcial (50%)
TOTAL			40	

Las hojas de vida de los profesionales serán evaluadas con los siguientes parámetros:

**DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN DE LA OBRA (UN PROFESIONAL) (8 PUNTOS)**

Se asignará la totalidad del puntaje al profesional que demuestre experiencia como Fiscalizador o Director de Fiscalización de obras civiles como puentes, malecones, muelles, regeneración o ejecución de parques, plazas, plazoletas o bulevares, cuyo presupuesto sea igual o superior al 80% del presupuesto referencial objeto de este procedimiento. La experiencia podrá ser acreditada en uno o la suma de varios proyectos,

Experiencias menores o cuya suma sea menor al porcentaje requerido, se calificará proporcionalmente.

En ningún caso serán objeto de puntuación proyectos con presupuestos menores al 10% del presupuesto referencial.

**RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN ARQUITECTO (7 PUNTOS)**

Se asignará la totalidad del puntaje al profesional que demuestre experiencia como Contratista, Superintendente, Residente o Director de Fiscalización en construcción o fiscalización de obras civiles y/o arquitectónicas como puentes, malecones, muelles, regeneración o ejecución de parques, plazas, plazoletas o bulevares, cuyo presupuesto sea igual o superior al 60% del presupuesto referencial objeto de este procedimiento. La experiencia podrá ser acreditada en uno o la suma de varios proyectos.

Experiencias menores o cuya suma sea menor al porcentaje requerido, se calificará proporcionalmente.

En ningún caso serán objeto de puntuación proyectos con presupuestos menores al 7.5% del presupuesto referencial.

**RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN INGENIERO CIVIL (7 PUNTOS)**

Se asignará la totalidad del puntaje al profesional que demuestre experiencia como Contratista, Superintendente, Residente o Director de Fiscalización en construcción o fiscalización de obras civiles y/o arquitectónicas como puentes, malecones, muelles, regeneración o ejecución de parques, plazas, plazoletas o bulevares, cuyo



presupuesto sea igual o superior al 60% del presupuesto referencial objeto de este procedimiento. La experiencia podrá ser acreditada en uno o la suma de varios proyectos.

Experiencias menores o cuya suma sea menor al porcentaje requerido, se calificará proporcionalmente.

En ningún caso serán objeto de puntuación proyectos con presupuestos menores al 7.5% del presupuesto referencial.

#### **INGENIERO ESTRUCTURAL (UN PROFESIONAL) (4 PUNTOS)**

El profesional deberá demostrar experiencia en construcción o fiscalización de estructuras metálicas o de hormigón armado en puentes, para obtener la totalidad del puntaje deberá presentar 3 proyectos que justifiquen estas condiciones, el profesional que tenga 1 o 2 proyectos tendrán una calificación proporcional.

En ningún caso serán objeto de puntuación proyectos con presupuestos menores al 5% del presupuesto referencial.

#### **INGENIERO ELÉCTRICO (UN PROFESIONAL) (4 PUNTOS)**

El profesional deberá demostrar experiencia en construcción o fiscalización de sistemas eléctricos, en obras civiles y/o arquitectónicas; para obtener la totalidad del puntaje deberá presentar 3 proyectos que justifiquen estas condiciones, el profesional que tenga 1 o 2 proyectos tendrán una calificación proporcional.

En ningún caso serán objeto de puntuación proyectos con presupuestos menores al 5% del presupuesto referencial.

#### **INGENIERO CIVIL HIDROSANITARIO (UN PROFESIONAL) (4 PUNTOS)**

El profesional deberá demostrar experiencia en construcción o fiscalización de sistemas hidrosanitarios; deberá presentar como mínimo 1 proyecto de que justifique estas condiciones, si el profesional no tiene ningún proyecto la oferta será descalificada.

En ningún caso serán objeto de puntuación proyectos con presupuestos menores al 5% del presupuesto referencial.

#### **INGENIERO AMBIENTAL O ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE (UN PROFESIONAL) (2 PUNTOS)**

El profesional deberá demostrar experiencia en consultoría, elaboración, planificación, gestión o ejecución de planes de manejo ambiental o en fiscalización ambiental de proyectos civiles y/o arquitectónicos; deberá presentar como mínimo 1 proyecto que justifique estas condiciones, si el profesional no tiene ningún proyecto la oferta será descalificada.

**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (UN PROFESIONAL)  
(2 PUNTOS)**

El profesional demostrará experiencia en seguridad industrial y salud ocupacional de obras y/o empresas de alto riesgo de obras, con la presentación de dos (2) proyectos que avalen estas condiciones. El profesional que tenga 1 o 2 proyectos tendrá una calificación proporcional.

**TOPOGRAFO (UN PROFESIONAL) (2 PUNTOS)**

El profesional demostrará experiencia en topografía de obras civiles, con la presentación de dos (2) proyectos que avalen estas condiciones. El profesional que tenga 1 o 2 proyectos tendrá una calificación proporcional.

**NOTA:** LOS MONTOS O PORCENTAJES REQUERIDOS PARA EL PERSONAL TÉCNICO, SERÁN CALIFICADOS EN FUNCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE PRESENTE EL OFERENTE, EN LOS PROYECTOS EN LOS QUE HAYA PARTICIPADO EL PERSONAL TÉCNICO, SEA EN CALIDAD DE CONTRATISTA O COMO YA SE INDICÒ, EN CALIDAD DE PERSONAL TÉCNICO.

- **PLAN DE TRABAJO: METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:**

**PLAN DE TRABAJO: METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (5.00 PUNTOS)**

La metodología para evaluación de este parámetro estará a lo dispuesto a continuación:

En virtud de una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada, se valorará la metodología y cronograma de ejecución de la consultoría.

La propuesta no deberá ser una repetición de los Términos de Referencia (TDR) y deberá demostrar que ha entendido el alcance de los servicios y presentar su metodología para lograr los resultados requeridos. En el cronograma de actividades se evaluará la consistencia entre las actividades propuestas, el tiempo requerido y los resultados esperados. Adicionalmente se sugiere presentar la programación de ejecución de la consultoría en formato EXCEL , determinando todas y cada una de las actividades en virtud del desarrollo propuesto por el oferente.

La metodología y el plan de trabajo deberán demostrar que el alcance y la metodología de trabajo propuesta, permitirá el logro de los requerimientos establecidos para la Consultoría.

<b>PARÁMETROS MÍNIMOS DEL PLAN DE TRABAJO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y	1.00

metas	
Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de Consultoría	1.25
Organigrama estructural del servicio propuesto	0.50
Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y asignación de tiempo	1.00
Cronograma de ejecución de la consultoría	1.25
<b>TOTAL</b>	<b>5.00 PUNTOS</b>

Para la evaluación del “Plan de Trabajo”, el criterio de calificación es el siguiente: Los puntajes parciales que obtengan los participantes en el concepto antes indicado (parámetro), resultarán de la multiplicación del puntaje máximo parcial indicado por los factores de evaluación obtenidos según los siguientes criterios:

EVALUACIÓN	FACTOR DE EVALUACIÓN
Muy buena	1.00
Buena	0.75
Regular	0,50

Una propuesta “Muy buena” será aquella que demuestre de manera clara, objetiva, precisa y con el detalle suficiente, que el plan de trabajo (enfoque, alcance y metodología) propuesto **va más allá de lo requerido** en los Términos de Referencia y en estos Pliegos y que sus resultados beneficiarán al proyecto.

Una propuesta “Buena” será aquella que demuestre de manera clara y objetiva, que el plan de trabajo (enfoque, alcance y metodología) propuesto **se ajusta a lo requerido** en los Términos de Referencia.

Una propuesta “Regular” será aquella que demuestre que con el plan de trabajo (enfoque, alcance y metodología) propuesto, **podrá cumplir parcialmente lo requerido** en los Términos de Referencia y en estos Pliegos.

#### **EQUIPO E INSTRUMENTOS DISPONIBLES (5 PUNTOS)**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANT	PUNTAJE INDIVIDUAL	PUNTAJE TOTAL
1	Cilindros para toma de muestras de hormigón		9	1.00	1.00
2	Cono de Abrams		3	0.50	3.00
3	GPS		1	1.00	1.00
				<b>TOTAL</b>	<b>5.00 PUNTOS</b>

El oferente para acreditar la disponibilidad de los equipos e instrumentos, presentará la factura que demuestre la propiedad de lo requerido, o compromisos de compra o arrendamiento que permitan establecer la efectiva disponibilidad de los requerimientos antes mencionados.

Se deberán adjuntar los documentos necesarios (copia de cedula de identidad, copia del RUC, etc.) para la verificación de que los posibles arrendadores o vendedores tengan la capacidad de cumplir con la venta, fabricación o alquiler de equipo.

Para el equipo presentado bajo la figura de compromiso de compra venta, el oferente debe presentar el compromiso de compraventa y los documentos de identificación del propietario o casa comercial del equipo ofertado.

Se otorgará la máxima puntuación (5 puntos) al oferente que acredite la disponibilidad de la totalidad de los equipos e instrumentos solicitados.

Se calificará proporcionalmente de acuerdo al detalle anterior a quien acredite menos equipos e instrumentos que los solicitados.

#### INFORMACIÓN FINANCIERA:

##### Análisis de los índices financieros

Los oferentes que acrediten el valor establecido por cada índice se harán acreedores al puntaje determinado en el siguiente cuadro:

Índice	Indicador solicitado	PUNTAJE
Solvencia*	a 1.00	1 PUNTO
Endeudamiento*	< a 0.90	1 PUNTO

Las fórmulas para el cálculo de índices son las siguientes:

- a. Índice de Solvencia: Activo Corriente / Pasivo Corriente = ó > 1,00
- b. Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Patrimonio < 0.9

Para la calificación de índices financieros se estará a lo dispuesto en la Resolución No. RE-SERCOP-14-000003 de fecha 06 de febrero de 2014.

#### **4.3 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.- 10 puntos**

La entidad contratante no tendrá acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pei = \frac{POEm * 100}{POEi}$$

Dónde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.  
POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.  
POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTOi = (c1 * Pti) + (c2 * Pei)$$

Dónde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente i  
Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i  
Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

-La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).  
-Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

$$0,80 \leq c1 \leq 0,90$$
$$0,10 \leq c2 \leq 0,20$$



En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
- b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
  - b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia Específica”;

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

- b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia del Personal Técnico”;
- b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;
- b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Plan de Trabajo”;
- b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Instrumentos y equipos disponibles”.

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por el MIDUVI

## SECCIÓN V

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Prestar Servicios de Consultoría para la **FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CDANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI**; y, todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

#### 5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días término contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo (número de días) contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo (número de días) contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

## INDICE

### II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

<p><b>SECCION I</b></p>	<p><b>DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b></p> <p>1.1 Comisión Técnica</p> <p>1.2 Participantes</p> <p>1.3 Presentación y apertura de ofertas</p> <p>1.4 Inhabilidades</p> <p>1.5 Obligaciones de los oferentes</p> <p>1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones</p> <p>1.7 Modificación del pliego</p> <p>1.8 Idioma y Autenticidad de los Documentos</p> <p>1.9 Convalidación de errores de forma</p> <p>1.10 Causas de Rechazo de Ofertas</p> <p>1.11 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación</p> <p>    1.11.2 Apertura de la oferta en Concurso Público</p> <p>        1.11.2.1 Criterios de evaluación</p> <p>        1.11.3 Negociación</p> <p>1.12 Garantías</p> <p>1.13 Cancelación del procedimiento</p> <p>1.14 Declaratoria de procedimiento desierto</p> <p>1.15 Adjudicatario Fallido</p> <p>1.16 Suscripción del contrato</p> <p>1.17 Precios Unitarios y Reajuste</p> <p>1.18 Moneda de cotización y pago</p> <p>1.19 Reclamos</p> <p>1.20 Administración del contrato</p> <p>1.21 Auto invitación</p> <p>    1.22 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información</p>
<p><b>SECCIÓN II</b></p>	<p><b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b></p> <p>2.1. Metodología de evaluación de las ofertas</p> <p>2.2. Parámetros de evaluación</p> <p>2.3 De la evaluación</p> <p>2.4 Índices Financieros</p> <p>2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas</p>
<p><b>SECCIÓN III</b></p>	<p><b>FASE CONTRACTUAL</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>3.1 Ejecución del contrato</li><li>3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual</li><li>3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia</li><li>3.1.3 Personal del Consultor</li><li>3.1.4 Obligaciones del Consultor</li><li>3.1.5 Obligaciones de la contratante</li><li>3.1.6 Pagos</li><li>3.1.7 Administrador del Contrato</li></ul>
--	---

**Nota: Edición del modelo de pliego.-** Las condiciones generales son principios básicos, estipulaciones o cláusulas establecidas, con el objeto de regular la relación con los participantes en el presente procedimiento de contratación pública, en el marco de la legislación aplicable. Las condiciones generales contenidas en el presente documento son de aplicación general para este procedimiento de contratación de servicios de consultoría, salvo las excepciones que en lo pertinente se encuentran claramente especificadas.

## II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

### SECCION I

#### DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1 Comisión Técnica:** El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNC- , encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en estos pliegos, y recomendará a la máxima autoridad de la Entidad Contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.
- 1.2 Participantes:** La convocatoria estará dirigida a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, que se encuentren registradas en el Registro Único de Proveedores, RUP, y que cumplan con los siguientes requisitos:

Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad.

Las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales que deberán cumplir con los requisitos previstos en la LOSNCP.

Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. El compromiso de asociación o consorcio deberá encontrarse suscrito en instrumento público, de acuerdo con la Resolución que el SERCOP emita para el efecto.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio y lo inscribirán en el RUP, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

- 1.3 Presentación y apertura de ofertas:** Las ofertas se presentarán de forma física en la Secretaría de la Comisión Técnica, o cuando fuere del caso la máxima autoridad o su delegado.

La Oferta se presentara en forma física en los formularios 1 y 2 de la oferta técnica y, el precio de la misma, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la

oferta. La falta de presentación del precio de la propuesta será causa de descalificación de la oferta.

La apertura de las ofertas técnicas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de las ofertas será público y se levantará un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica y/o Máxima Autoridad o su delegado con la siguiente información.

- a) Nombre de los oferentes;
- b) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;
- c) Número de hojas de cada oferta

Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente de forma física, en dos sobres separados. La oferta económica será completada en línea y una impresión de la misma se incluirá en el sobre respectivo que se entregará físicamente.

**1.4 Inhabilidades:** No podrán intervenir en el proceso, ningún oferente que se encuentre incurso en las inhabilidades generales o especiales determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y artículos 110 y 111 del Reglamento General de la LOSNCP. y, en las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la LOSNCP.

**1.5 Obligaciones de los oferentes:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.

**1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones:** Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica o a la máxima autoridad o su delegado, a través del Portal Institucional del MIDUVI, la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través del mismo portal, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. Estas aclaraciones serán publicadas en portal de la institución.

**1.7 Modificación del pliego:** La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares de los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal Institucional del MIDUVI hasta el término máximo para responder preguntas.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en el Portal Institucional del MIDUVI y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y

- 1.8 Idioma y Autenticidad de los Documentos:** La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en castellano. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse por parte del oferente, rubricando al margen.

Los documentos que se presenten en la oferta serán en original o copia notariada.

Para el caso de los documentos emitidos en otro idioma o en el extranjero, su traducción y/o legalización deberá realizarse conforme el procedimiento legal previsto en la Ley de Modernización del Estado y la Convención de La Haya sobre la apostilla.

- 1.9 Convalidación de errores de forma:** Si en los procedimientos se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término de entre 2 a 5 días, contado a partir de la fecha de notificación, a criterio de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, conforme al artículo 23 del RGLOSNC. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del Portal Institucional en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

- 1.10 Causas de Rechazo de Ofertas:** La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrán rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en las resoluciones emitidas por el SERCOP.

- d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados;
- f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.
- g) Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare registrado en el Registro Único de Proveedores –RUP-.

Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas y ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

### **1.11 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:**

**1.11.1 Apertura de la oferta:** La entidad contratante, una hora después del término límite para la presentación de la oferta, iniciará la evaluación de la oferta presentada, para lo cual abrirá el sobre único presentado físicamente y evaluará tanto la oferta técnica como la económica, en función del cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos.

**1.11.2 Apertura de la oferta técnica en el Concurso Público:** En la fecha y hora señalada en la Convocatoria o en las prórrogas otorgadas por la Comisión Técnica, en acto público se abrirá el sobre No. 1. Un miembro de la Comisión y el Secretario rubricarán todos y cada uno de los documentos presentados y se levantará la correspondiente acta.

Dentro del término establecido en el artículo 39 del Reglamento General de la LOSNCP, la Comisión Técnica procederá a la apertura del Sobre N° 2, en los términos previstos mediante resolución por el SERCOP.

**1.11.2.1 Criterios de evaluación:** La Comisión calificará el contenido de los Sobres Nos. 1 y 2, bajo los parámetros de evaluación determinados por la Entidad Contratante, tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en el artículo 41 de la LOSNCP, en lo que sean aplicables, así como los criterios y parámetros obligatorios establecidos por el SERCOP mediante resolución.

**1.11.3 Negociación:** La Comisión Técnica, o el delegado de la máxima autoridad, negociará con el proponente de acuerdo a los términos del artículo 40 del RGLOSNCP y, no se volverá a llamar para nuevas negociaciones a aquel con el



cual no se llegó a un acuerdo.

El acta de negociación será firmada por los miembros de la comisión o el delegado de la máxima autoridad, según sea el caso, y el consultor o su delegado. El consultor negociará por intermedio de su representante legal o procurador común, o el delegado de éstos, debidamente acreditado, y de los profesionales que estime necesario.

Iniciado el proceso de negociación, éste no podrá suspenderse por motivo alguno, salvo circunstancias de fuerza mayor, hasta lograr la negociación.

La máxima autoridad de la entidad contratante adjudicará el contrato en los términos del último inciso del artículo 40 del RGLOSNC.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones, se convocará al proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de prelación.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones con ninguno de los oferentes, se declarará desierto el procedimiento de conformidad al artículo 33 de la LOSNC.

El acta de negociación y la resolución de adjudicación debidamente suscritas, se publicarán en el portal del SERCOP.

**1.12Garantías:** En forma previa a la suscripción de los contratos derivados de los procedimientos establecidos en este pliego, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo previsto en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNC, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

**1.12.1** La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNC, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**1.12.2** La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El valor máximo por concepto de anticipo en contratos de consultoría será del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El contratista, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador

del contrato designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente a la ejecución contractual.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la LOSNCP y 118 del RGLOSNC.

**1.13 Cancelación del Procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

**1.14 Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP, según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la Entidad Contratante. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

**1.15 Adjudicatario Fallido:** En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante el MIDUVI le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al SERCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento General de la LOSNCP, la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

**1.16 Suscripción del Contrato:** Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General. y lo publicará en el Portal Institucional. La entidad contratante realizará la publicación de la Resolución de adjudicación en el mismo día en que ésta haya sido suscrita.

**1.17 Precios unitarios y reajuste: Por las condiciones del contrato no existe Reajuste de Precios.** Se hará constar en el contrato, tal como lo prevé el segundo inciso del artículo 131 del RGLOSNC.

**1.18 Moneda de cotización y pago:** Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

**1.19 Reclamos:** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se realizara a través del Portal Institucional del MIDUVI O considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP, y el procedimiento correspondiente.

**1.20 Administración del Contrato:** La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

**1.21 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información:** En el caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

## SECCIÓN II

### METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**2.1. Metodología de evaluación de las ofertas:** Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Tratándose de los procedimientos las ofertas de consultoría serán presentadas en físico en un solo sobre y contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los requisitos establecidos en las condiciones particulares del pliego los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

- 1.- Capacidad técnica y administrativa disponible;
- 2.- Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
- 3.- Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
- 4.- Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
- 5.- Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,

Se establecen de manera general para ello dos etapas: la primera, bajo metodología “Cumple / No Cumple”, en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos o valorados, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la etapa anterior, se encuentran aptos para esta calificación.

**2.2. Parámetros de Evaluación:** El MIDUVI acoge los parámetros de evaluación previstos en los pliegos, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

**2.3.- De la evaluación:-** Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas con cualquiera de estas opciones:

- a) Utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología “Cumple/No Cumple”, y,
- b) Utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 2.1, la primera, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con

los oferentes calificados, la segunda que será “Por Puntaje”.

Los índices financieros previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante, en caso de ser considerados, no constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter informativo.

Se estará a la metodología “Por Puntaje” cuando el objetivo sea el establecimiento de mejores condiciones o capacidades de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

### **a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología “Cumple/ No Cumple”**

#### **a.1. Integridad de las ofertas.-**

Se revisará que las ofertas hayan incorporado todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme el siguiente detalle:

- I. Formulario de la Oferta;
- II. Formularios de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida;
- III. Formulario de Compromiso de Asociación o Consorcio (De ser el caso)

El Formulario de Oferta contendrá los siguientes documentos, claramente descritos en las Condiciones Particulares de los Pliegos para los Contratos de Consultoría.

Aquellas ofertas que contengan el Formulario de la Oferta debidamente elaborado y suscrito, pasarán a la evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario serán rechazadas.

**a.2. Verificación de requisitos mínimos: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).**- Los parámetros de calificación deberán estar dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se fijarán mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

De acuerdo a la naturaleza del objeto de la contratación, la entidad podrá acoger y considerar varios parámetros de entre los establecidos en el Portal Institucional o los sugeridos a manera de ejemplo: equipo, personal técnico, experiencia general, experiencia específica, experiencia personal técnico, etc. El cumplimiento de los parámetros deberá ser absoluto, de manera afirmativa o negativa. Solamente aquellas ofertas que cumplieran con todos los parámetros establecidos podrán habilitarse para la siguiente etapa del proceso.

En el caso que la entidad contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el objeto de la contratación y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

#### **b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje.-**

En esta etapa se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos. En las condiciones particulares del pliego se describen los parámetros para el procedimiento de contratación, los cuales estarán debidamente dimensionados, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación. Podrá incorporarse otros siempre y cuando no contravengan la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; igualmente, deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberá establecerse su indicador y el medio de comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP. Por regla general, se deberá adjudicar a la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de las resoluciones que el SERCOP emita para el efecto.

En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación y en consecuencia la aplicación de puntajes de “cero” no es pertinente.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

**2.4 Índices financieros.-** Corresponde a la entidad contratante señalar en los pliegos los índices financieros que va a utilizar en el procedimiento de contratación y cuál es el valor mínimo/máximo para cada uno de ellos, por lo que, los señalados en el modelo de pliegos expedidos por el SERCOP, en la “Sección IV: Evaluación de las Ofertas”, de las “Condiciones Particulares”, son referenciales.

El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la oferta.

**2.5 Formulario para la elaboración de las ofertas:** El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario de la Oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

El Formulario de Oferta contendrá los documentos, claramente descritos en las condiciones particulares del pliego.

## FISCALIZACION No. CP-MIDUVI-M-001-2015

### SECCIÓN III

#### FASE CONTRACTUAL

##### 3.1 Ejecución del contrato:

**3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual:** El Consultor prestará los servicios o entregará los bienes dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el Consultor analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de contratación. Por razones no imputables al Consultor, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del Consultor.

**3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia:** Todos los servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con los términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la Entidad Contratante. En caso de que el Consultor descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el Consultor no pudiese obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

**3.1.3 Personal del Consultor:** El Consultor de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al Consultor, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

**3.1.4 Obligaciones del Consultor:** El Consultor debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos

términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del Consultor, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del Consultor con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El Consultor deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.

Serán también de cuenta del Consultor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El Consultor se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El Consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

### **3.1.5 Obligaciones de la contratante:**

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego precontractual.

**3.1.6 Pagos:** El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al Consultor se cumplirá el artículo 101 de la LOSNCP.

**3.1.7 Administrador del Contrato:** El administrador del contrato es el supervisor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (de ser el caso), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (Tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.



Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (área requirente), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

**III. FORMULARIOS**

<b>SECCIÓN I</b>	<b>FORMULARIO DE LA OFERTA</b>  1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO 1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE 1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES. 1.4 SITUACIÓN FINANCIERA 1.5 OFERTA ECONÓMICA 1.6 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA 1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS (señalar) AÑOS 1.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO 1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES
<b>SECCIÓN II</b>	<b>FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.</b>
<b>SECCIÓN III</b>	<b>FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOSIACIÓN O CONSORCIO</b>

## SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA

**NOMBRE DEL OFERENTE: ...**

### 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda para la ejecución de la **FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI**”, luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*) / (*representante legal o apoderado de... si es persona jurídica*), (*procurador común de...*, *si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de consultoría y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones,

acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este proceso de contratación.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos e instrumentos que se utilizarán para la ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Ha procedido a estudiar el pliego, inclusive los alcances emitidos, por lo que se encuentra satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de los pliegos.
9. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar los términos de referencia que ha formulado la Entidad Contratante, los mismos que declara conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de nuevos servicios o contratos complementarios.

10. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
11. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
12. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
13. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
14. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
15. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
  - a) Firmar el contrato dentro del término de 15 días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
  - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.
  - c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los

*(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).*

## 1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	
R.U.C:	

## 1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.

### A. DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de \_\_\_\_ (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionista o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;
2. Que la compañía a la que represento \_\_\_\_ (*el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad*) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

*(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)*

3. Me comprometo a notificar a la Entidad Contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. *(Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa)*

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mí representada inmediatamente.

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

6. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:

a. Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-;

b. Descalifique a mi representada como oferente; o,

c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

## B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

### TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	<input type="checkbox"/>
Compañía de Responsabilidad Limitada	<input type="checkbox"/>
Compañía Mixta	<input type="checkbox"/>
Compañía en Nombre Colectivo	<input type="checkbox"/>
Compañía en Comandita Simple	<input type="checkbox"/>
Sociedad Civil	<input type="checkbox"/>
Corporación	<input type="checkbox"/>
Fundación	<input type="checkbox"/>
Asociación o consorcio	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

**Notas:**

1. Este formato 1.3 del Formulario de la oferta solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.)
2. La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.
3. Las personas naturales no están obligadas a presentar el Formato 1.3 del Formulario de la Oferta.

#### 1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.

El participante presentará la información requerida para la (entidad contratante) para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:



Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el proveedor	Observaciones
<i>Solvencia*</i>			
<i>Endeudamiento*</i>			
<i>Otro índice resuelto por la entidad contratante *</i>			

*\*Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

### 1.5 OFERTA ECONÓMICA \*\*

DESCRIPCIÓN		Valor USD \$
<b>COSTOS DIRECTOS</b>		
	Remuneraciones	
	Beneficios y cargas sociales	
	Viajes y viáticos	
	Servicios	
	Arrendamientos	
	Equipos e instalaciones	
	Suministros	
	Reproducciones	
	Subcontratos	
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>		
	Utilidad	
<b>TOTAL</b>		

**TOTAL:** *(detallar el total en números)* dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA.

*(Detallar costos directos e indirectos, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento General de la LOSNCP.)*

## 1.6 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Contendrá, entre otros lo siguiente:

- a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;
- b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría;
- c) Organigrama funcional del servicio propuesto; y,
- d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos.

*(Nota: El proponente desarrollará este formulario en las hojas que creyere conveniente manteniendo el mismo formato).*

## 1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS (señalar) AÑOS

Nº	Nombre del proyecto	Entidad Contratante	Monto	Breve descripción	Período de ejecución	
					Inicio	Final

## 1.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

Nombre completo	Título profesional	Nacionalidad	Cargo / Función	Tiempo participación (meses)	Porcentaje participación sobre total

### 1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES:

*La entidad contratante verificará la necesidad de incluir o no este formato en el procedimiento de contratación.*

No.	Descripción	Detalle

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O  
PROCURADOR COMÚN (según el caso \*\*)**

(LUGAR Y FECHA)

**\*\* Nota:** *El formulario de la oferta que se compone por todos los documentos enumerados del 1.1. al 1.9 requiere una sola firma.*

\_\_\_\_\_

## SECCIÓN II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACION DEL PERSONAL TECNICO Y HOJA DE VIDA

### 2.1 COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO

Yo, (*nombre del profesional*), me comprometo con (*nombre del oferente*) a prestar mis servicios en calidad de (*título profesional*), para (*cargo asignado*) durante la realización del proyecto, en caso de adjudicación, adjuntando al presente compromiso mi hoja de vida correspondiente, numeral 2.2 de este formulario.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma, Nombre y Número CC)  
(Profesional Asignado al Proyecto)

Notas:

1. *Este formulario deberá estar firmado por el profesional para ser considerado en el proyecto, exclusivamente.*
2. *Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado en el numeral 2.2 de este formulario.*

### 2.2 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

1. Nombres completos: \_\_\_\_\_
2. Lugar \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ nacimiento: \_\_\_\_\_
3. Nacionalidad: \_\_\_\_\_
4. Título profesional: \_\_\_\_\_
5. Fecha de graduación: \_\_\_\_\_
6. Título IV nivel: \_\_\_\_\_
7. Fecha de obtención: \_\_\_\_\_
6. Experiencia profesional: \_\_\_\_\_

**Empresa / Institución:** \_\_\_\_\_

<b>Contratante:</b>	
<b>Proyecto:</b>	
<b>Monto del proyecto:</b>	
<b>Papel desempeñado:</b>	
<b>Tiempo de participación:</b>	
<b>Actividades relevantes:</b>	

### SECCIÓN III. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte, ...  
....., debidamente representada por .....; y, por otra parte,  
..... representada por ....., todos debidamente registrados  
en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y  
obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o  
Consortio para participar en el proceso licitatorio convocado  
por....., para.....

En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la  
conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que  
formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente  
escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar  
cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable a  
este caso.

Los promitentes asociados o consorciados presentarán la información  
considerando los porcentajes de participación en relación a índices, calidades,  
condiciones, experiencia o cualquier otro indicador puntuable, conforme al  
siguiente detalle:

*(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido)*

**Atentamente,**

**Promitente Consorciado 1**

**2**

RUC No.

**Promitente Consorciado (n)**

**Promitente Consorciado**

RUC No.

RUC No

## PROYECTO DE CONTRATO

### IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por xxxxxxxx, en calidad de xxxxxxx, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

#### Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: **“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI”**.

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego del procedimiento de *Concurso Público No.* Para **“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI”**.

1.3. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (*No.*), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación*).

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del portal institucional del MIDUVI.

1.5. Luego del proceso correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE (*o su delegado*), mediante resolución (*No.*) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó la ejecución de la consultoría (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

#### Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo los términos de referencia que corresponden a la consultoría contratada.

b) Las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la Convocatoria en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP.

c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.

d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.



e) La resolución de adjudicación.

f) Las certificaciones de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

*(Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el portal institucional del SERCOP.)<sup>1</sup>*

### **Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO**

3.1 El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma LA **FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI**

3.2 Se compromete al efecto, a ejecutar el trabajo de consultoría, con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología, términos de referencia, anexos, Condiciones generales de los contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

### **Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA**

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con EL Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a prestar servicios de **FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI**”, y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

### **Cláusula Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

6.01.- En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora se compromete a prestar a la (entidad contratante) todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría de **“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE 216 VIVIENDAS NUEVAS E INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE REASENTAMIENTO EL BEJUCO, PARROQUIA SANTA RITA, CANTON CHONE, PROVINCIA DE MANABI”**.

### **Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO**

6.1. El valor estimado del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de (*cantidad exacta en números y letras*) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA.

---

<sup>1</sup> La Entidad Contratante no exigirá al contratista más de dos copias de la documentación que por las disposiciones de este pliego deba ser protocolizada.



**6.2.** Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

#### **Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO**

**7.1.** La CONTRATANTE para el presente contrato no entregará valor por anticipo al CONTRATISTA.

**7.2.** *El valor restante del contrato: Se pagarán planillas mensuales, las que resulte de multiplicar el valor correspondiente del porcentaje de fiscalización por el monto de cada planilla de ejecución de obra; el valor resultante de esta operación será el que corresponda a pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra durante el plazo estipulado en el contrato.*

*En los contratos de fiscalización de obra, el pago se realizará en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza. No será posible establecer en el contrato de fiscalización de obra, formas de pago distintas o por periodos fijos de tiempo.*

*El monto del contrato de fiscalización de obra se dividirá para el monto del contrato de obra, obteniéndose una relación en virtud de la cual se determinará el porcentaje que será aplicado sobre el monto de cada planilla de ejecución de obra, el valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra.*

#### **Cláusula Octava.- GARANTÍAS**

**8.1.-** En este contrato se rendirán las siguientes garantías: *(establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.11 del Pliego de condiciones generales para las contrataciones de consultoría que son parte del presente contrato).*

**8.2.-** Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la LOSCNP y 118 del RGLOSNC. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

#### **Cláusula Novena.- PLAZO**

**9.1.-** El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (240 días contados a partir *desde la fecha de suscripción del contrato*), de conformidad con lo establecido en la oferta.

#### **Cláusula Décima.- MULTAS**

**10.1.-** Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa de *(valor establecido por la CONTRATANTE, de acuerdo a la naturaleza del contrato).*

*(El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y del proyecto, por cada día de retraso, por retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales según el cronograma valorado, o por el incumplimiento de otras obligaciones contractuales. El porcentaje para el cálculo de las multas se deberá determinar dentro de la legalidad y razonabilidad, que implica la comprobación del hecho y la correlativa sanción, y no podrá ser menor al 1 por mil del valor total del contrato, por día de retraso).*

#### **Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS (no aplica)**

#### **Cláusula Décima Tercera.- TERMINACION DEL CONTRATO**



**13.1 Terminación del contrato.**-El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**13.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.**-Tratándose de incumplimiento del CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;
- c) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.1 del formulario de oferta -Presentación y compromiso;
- d) El caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- e) *(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.)*

**13.3.- Procedimiento de terminación unilateral.**- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

#### **Cláusula Décima Cuarta.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**14.1.**-Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

(En caso de que la entidad contratante sea de derecho privado, la cláusula 13.1.- “Solución de Controversias dirá: Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio de la Entidad Contratante”.

**14.2** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

#### **Cláusula Décima Quinta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

**15.1.-**Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración del contrato y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

#### **Cláusula Décima Sexta.- DOMICILIO**

**16.1.** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de (*establecer domicilio*).

**16.2.** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La CONTRATANTE: (*dirección y teléfonos, correo electrónico*).

El CONTRATISTA: (*dirección y teléfonos, correo electrónico*).

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

#### **Cláusula Décima Séptima.- ACEPTACION DE LAS PARTES**

**17.1.- Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

**17.2.-** Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

**Dado, en la ciudad de Quito, a**

---

**LA CONTRATANTE**

---

**EL CONTRATISTA**

## V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA

### Cláusula Primera.- INTERPRETACION DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "De la Interpretación de los Contratos".

1.2 **Definiciones:** En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.
- b. "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. "**Consultor**", es el oferente adjudicatario.
- d. "**Contratante**" "**Entidad Contratante**", es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. "**RGLOSNCP**", Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado.
- h. "**Oferta**", es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución de la obra o proyecto.
- i. "**SERCOP**", Servicio Nacional de Contratación Pública.
- k. "**CAF**" Corporación Andina de Fomento

### Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Lo previsto en la cláusula Séptima de las Condiciones Particulares del contrato, y además:

**2.1** El valor por concepto de anticipo (en caso de recibir anticipo) será depositado en una cuenta que el CONSULTOR apertura en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El CONSULTOR autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la CONTRATANTE haya otorgado al CONSULTOR para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

**2.2** La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la LOSNCP.

**2.3** Todos los pagos que se hagan al CONSULTOR por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del administrador del contrato.

**2.4** De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**2.5 Pagos indebidos:** La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONSULTOR, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONSULTOR a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

### **Cláusula Tercera.- GARANTÍAS**

**3.1** Lo contemplado en la cláusula Octava de las condiciones particulares del contrato y la Ley.

**3.2 Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

#### **3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:**

- a) Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONSULTOR.
- b) Si el CONSULTOR no la renovare cinco días hábiles antes de su vencimiento.
- c) Cuando un juez competente disponga su retención o pago por obligaciones a favor de terceros, relacionadas con el Contrato de Consultoría, no satisfechas por el Consultor.

#### **3.2.2 La del anticipo:**

- a) Si el CONSULTOR no la renovare cinco días hábiles antes de su vencimiento.
- b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONSULTOR no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

#### **Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO**

**4.1** La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONSULTOR así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término de hasta dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud.

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONSULTOR está obligado a continuar con la prestación del servicio, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.
- b) Cuando se suspendan los trabajos o se cambien las actividades previstas en el cronograma por orden de la Entidad Contratante y que no se deban a causas imputables a la Consultora.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la prestación del servicio.

**4.2** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.

#### **Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

A más de las obligaciones señaladas en el numeral 5.1 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

**5.1** El CONSULTOR se compromete a prestar sus servicios derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con los que contó la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos documentos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

**5.2** El CONSULTOR se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la prestación del servicio, y la utilización de los bienes incorporados si fueren del caso, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la Entidad Contratante, tales como el administrador, deberán tener el conocimiento suficiente para la operación, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el CONSULTOR se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al objeto contractual.

**5.3** El CONSULTOR está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**5.4** EL CONSULTOR se obliga al cumplimiento de lo exigido en los pliegos, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ecuatoriana vigente.

#### **Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

**6.1** Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 5.2 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato.

#### **Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS.-**

**7.1** Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 144 del RGLOSNC.

#### **Cláusula Octava.- ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

**8.1** Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el CONSULTOR entregará a la Entidad Contratante el informe final provisional, cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La Entidad Contratante dispondrá del término de 15 días para la emisión de observaciones y el CONSULTOR de 15 días adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

**8.2** El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto de conformidad a lo previsto en el artículo 123 del RGLOSNC.

**8.3** Si la CONTRATANTE no hiciere ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el término de quince días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del CONSULTOR notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la LOSNCP.

**8.4** Operada la recepción definitiva presunta, a solicitud del CONSULTOR o declarada por la CONTRATANTE, producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo de los derechos de las partes a la liquidación técnico-económica correspondiente.

Las partes buscarán en el plazo de 30 días posteriores a la recepción definitiva presunta suscribir el acta de la liquidación técnico-económica del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales de las que se crean asistidas.

**8.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNC.

#### **Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**9.1** La CONTRATANTE efectuará al CONSULTOR las retenciones que dispongan las leyes tributarias, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al efecto procederá conforme la legislación tributaria vigente.

**9.2** Es de cuenta del CONSULTOR, cuando fuere del caso, el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados. El CONSULTOR entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias de este contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONSULTOR.

#### **Cláusula Décima: LABORAL**



**10.1** El CONSULTOR asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, la Entidad Contratante está exenta de toda obligación respecto del personal del CONSULTOR. Sin perjuicio de lo cual, la Entidad Contratante ejercerá el derecho de repetición que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.

#### **Cláusula Undécima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

**11.1** La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del CONSULTOR.

**11.2** Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

#### **Cláusula Décimo Segunda: CONFIDENCIALIDAD**

**12.1** La Entidad Contratante y el CONSULTOR convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información.

El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

El CONSULTOR y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la Entidad Contratante.

#### **Cláusula Décimo Tercera: RESPONSABILIDAD**

**13.1** El CONSULTOR es legal y económicamente responsable de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad en conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la LOSNCP, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

*(Hasta aquí el texto de las condiciones generales de los contratos de ejecución de obras).*