

PLIEGOS

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA

MUNICIPIO DE LOJA-CAF

COEJECUTORES: CNT-EERSSA

REGENERACIÓN URBANA

CPI-ML- CAF -REG- 02-2015

**Objeto de Contratación: “FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE
ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO
CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”.**

Loja, agosto del 2015



MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA
Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

El PLIEGO que 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. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar 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; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

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 por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación.

III: FORMULARIOS

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 DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

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

V: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Recoge las condiciones contractuales de carácter general que son aplicables para los procedimientos de contratación de Bienes y/o servicios contratados a través del procedimiento de Consultoría, determinada por la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

INDICE GENERAL

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

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

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

SECCIÓN I	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
SECCIÓN II	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
SECCIÓN III	FASE CONTRACTUAL

III. FORMULARIOS

SECCIÓN I	FORMULARIO DE LA OFERTA
SECCIÓN II	FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.
SECCIÓN III	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO.

**IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA****V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA****MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**
*Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)***ÍNDICE****I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA 2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia
SECCION III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO 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
SECCIÓN IV	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 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 Equipo e instrumentos disponibles 4.1.6 Plan de Trabajo 4.1.7 Patrimonio 4.1.8 Información Financiera de Referencia



	4.1.9 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta 4.2 Evaluación por puntaje 4.3 Evaluación de la oferta económica
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES 5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la Contratante

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA
CPI-ML-CAF-REG- 02-2015
I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE
CONSULTORÍA

SECCIÓN I
CONVOCATORIA

Se convoca a firmas consultoras nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, o compromisos de asociación o consorcio, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas para la **FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA.**

El presupuesto referencial es de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS ONCE DÓLARES CON 45/100 CENTAVOS (USD 2'370,611.45)**, dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de TREINTA (30) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos de la obra a fiscalizar.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en la página web del Municipio de Loja www.loja.gob.ec o de manera directa utilizando el siguiente link <https://www.loja.gob.ec/contenido/fiscalizacion-reg-urb>

Únicamente el oferente que resulte adjudicado una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de Quinientos dólares de los Estados Unidos de América, más IVA (USD 500.00), 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 dispuesto en el cronograma del proceso de acuerdo a lo establecido por el Municipio de Loja. Los oferentes además de digitar las preguntas en el campo establecido en la página web del Municipio de Loja, deberán subir como archivo adjunto la o las preguntas mediante oficio dirigido a la máxima autoridad con la firma de responsabilidad del oferente. La Comisión Técnica, o cuando fuere del caso, la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias.

3.- La oferta se presentará de forma física y en forma digital (CD/DVD), en la Secretaría de la Alcaldía, ubicada en las calles Bolívar y José Antonio Eguiguren (esq.), segundo piso, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. 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 las ofertas técnicas será público y se efectuará en el Salón de Coordinación en la hora fijada en el cronograma del procedimiento. Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente, en dos sobres separados, con la carátula establecida en los pliegos.



- 4.- La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
- 5.- El procedimiento **no** contempla reajuste de precios.
- 6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, y el contrato de préstamo N° CFA 8702-8703, suscrito con el Banco de Desarrollo de América Latina CAF.
- 7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria 3.99.01.008.001.7.3.06.04 denominada Fiscalización de la construcción del Plan de Ordenamiento y Desarrollo Sostenible del casco urbano central de la ciudad de Loja. La partida presupuestaria conferida por la Dirección Financiera del Municipio de Loja se encuentra certificada por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA.

La Entidad Contratante considera necesario la entrega de un anticipo, del diez (10%) del valor del contrato, y el noventa por ciento (90%) restante se realizarán por planillas mensuales, debidamente aprobadas por el Administrador del Contrato, de acuerdo al avance mensual del contratista a cuyo monto se le aplicará el porcentaje de fiscalización, de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato.

Los pagos de planillas mensuales se realizarán en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza, contra presentación de la planilla y de la factura, así como de los Informes y productos del período correspondiente por parte de la Consultora y, del Informe del Administrador del Contrato, debiendo para este efecto, observarse lo previsto en los Términos de Referencia.

8.- El procedimiento se ceñirá de conformidad a lo dispuesto en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que dice : “Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley”. En tal sentido, el presente CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA No. CPI-ML-CAF-REG-02-2015, para la “**FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA**”, se regirá por el contrato de préstamo N° CFA 8702-8703, suscrito con el Banco de Desarrollo de América Latina CAF, las políticas emitidas por CAF y por estos Pliegos no objetados por dicho Organismo.

9.- El Municipio de Loja, 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.

Loja, agosto del 2015

Dr. José Bolívar Castillo Vivanco
ALCALDE DEL CANTÓN LOJA

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 19 del artículo 6 de la LOSNCP, para: la **“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”**.

2.2 Presupuesto referencial: es **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS ONCE DÓLARES CON 45/100 CENTAVOS (\$ 2'370,611.45 USD)**, dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo;

2.3 Términos de referencia:

2.3.1 Antecedentes del Proyecto

En vista de las condiciones de obsolescencia que presenta la infraestructura básica, especialmente la infraestructura sanitaria del área consolidada de la ciudad de Loja, que ha superado por más de veinte años el período de vida útil de las estructuras, el Municipio de Loja, impulsó un proceso integral de renovación de la misma, empezando por la elaboración de los estudios correspondientes con el aporte de la Corporación Andina de Fomento por medio de una Cooperación Técnica no Reembolsable.

Se cuenta además con el dictamen favorable de prioridad por la SENPLADES y Licencia Ambiental otorgada por el Gobierno Provincial de Loja.

Se ha firmado convenios de COEJECUCION y COFINANCIAMIENTO del proyecto con la CNT EP y la E.E.R.S.S.A. Con lo cual todos los componentes del presupuesto están cubiertos.

Las áreas a intervenir son: agua potable; alcantarillado sanitario y pluvial; redes subterráneas eléctricas; telefónicas y de fibra óptica; y gestión ambiental; congestión vehicular; plan de reciclaje de asfaltos; caracterización de canteras; diseños de pavimentos y regeneración urbana.

2.3.2 Objetivos

El Municipio de Loja propende crear espacios públicos sanos, alegres, seguros y solidarios en la ciudad, que mejore la calidad de vida de sus habitantes. En ese sentido espera construir y mantener una infraestructura que garantice el uso eficiente del espacio público y a la vez regularlo y promocionarlo apropiadamente.



El Proyecto está vinculado con el Plan Nacional del Buen Vivir del Ecuador, con varios de sus objetivos: Auspiciar la igualdad, la cohesión y la integración social y territorial; Mejorar la calidad de vida de la población. Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable. Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común. Auspiciar un desarrollo policéntrico del país.

2.3.3 Alcance.-

El alcance de los servicios de Fiscalización comprende lo siguiente:

Los servicios profesionales requeridos del consultor comprenden, en general, específicas labores técnicas de fiscalización en la ejecución de las obras y por lo tanto, la completa y total responsabilidad en el control de todo el proceso de construcción, calidad de materiales y de producto final, verificación de cantidades, procedimiento de aceptación y rechazo de la obra, etc.

El trabajo de los Consultores se ejecutará en forma compatible con las mejores prácticas, técnicas y administrativas, en proyectos de esta naturaleza e incluirá, pero no se limitará, a lo siguiente:

Revisión y actualización de todos y cada uno de los planos, especificaciones, cronogramas de ejecución y de cualquier otro documento del Contrato de Construcción que lo requiera.

Revisión de los diseños y documentos contractuales, planos y especificaciones técnicas que sirvieron de base para la preparación de la propuesta presentada por el Contratista.

El consultor supervisará el cumplimiento de las medidas preventivas y de control que el contratista de la obra debe ejecutar y satisfacer para mitigar los impactos ambientales negativos en la ejecución del proyecto, considerando los aspectos relacionados con la salud pública, pérdida y/o deterioro de recursos naturales renovables, pérdida y/o deterioro del patrimonio natural y cultural e impactos socio- culturales en la comunidad.

El Consultor verificará, controlará e informará mensualmente que el personal asignado a la obra sea el mismo que consta en el cronograma de utilización de personal que adjunta en la propuesta el contratista. Calificará la capacidad y experiencia del resto del personal para garantizar que sean adecuados para la buena y oportuna ejecución de la obra; exigir el reemplazo del personal que no satisfaga los requisitos necesarios.

El Consultor verificará, controlará e informará mensualmente el número, tipo, características, estado y utilización de los equipos de construcción destinados a la obra, comprobando que sea igual o mayor al Programa de Utilización de Equipo presentado por el contratista en su propuesta.



Comprobar y exigir que los equipos de los contratistas para la ejecución de la obra sean los requeridos y que se encuentren en buenas condiciones de utilización y que su número sea el conveniente para dar cumplimiento a los programas de trabajo.

El consultor tiene la obligación de elaborar las planillas de obra en caso de que el contratista o constructor no lo presenta dentro del plazo establecido en el contrato, la cual servirá para establecer el avance físico de la obra y permitirá de considerarlo conveniente la contratante proceder al pago del consultor.

El consultor revisará los cronogramas del contratista de acuerdo con el contrato vigente sobre:

- Ejecución de los trabajos
- Utilización de equipo y personal
- Programa valorado de trabajos
- Memoria sobre la metodología propuesta para la construcción.

Tales cronogramas deberán ser actualizados y presentados durante la primera semana de iniciación de los trabajos.

Diseñar cualquier cambio que fuere necesario para una mayor economía en el proyecto, por su propia iniciativa o a requerimientos del Municipio de Loja. Todo cambio propuesto por el Fiscalizador deberá ser aprobado por el Municipio de Loja, previamente a su ejecución. El Municipio de Loja tendrá 15 días laborables para responder; en caso contrario, el fiscalizador ejecutará el cambio propuesto asumiendo la responsabilidad técnica y administrativa correspondiente.

Realizar una inspección continúa y completa de todo el trabajo ejecutado por el contratista de construcción.

Inspeccionar y hacer ensayos de los materiales incorporados o que se incorporarán al proyecto, preparando informes relativos a estas inspecciones y ensayos.

Efectuar los ensayos requeridos a fin de calificar las fuentes para aprovisionamiento de materiales.

Calcular todas las cantidades de obra para efectuar los pagos mensuales correspondientes, los cuales serán aprobados por el Municipio de Loja.

Efectuar revisiones periódicas de las cantidades de obra aún por ejecutarse para actualizar las estimaciones que afecten el trabajo restante total.

Elaborar, verificar y certificar conjuntamente con el constructor las planillas de pago y remitir al Municipio de Loja para su aprobación y pago, adjuntando anexos de volúmenes de obra, el informe sobre evaluación del cumplimiento de los programas, el libro de obra y la aplicación de las estipulaciones contractuales correspondientes.

Llevar registros diarios en el libro de obra. El formato propuesto por el oferente deberá contener registros de las actividades tanto del constructor como del fiscalizador.

Revisar y hacer recomendaciones al Municipio de Loja relacionadas con reclamaciones de parte de los contratistas de construcción para prórrogas de plazo de contrato, pago de trabajo adicional, etc.

El consultor deberá exigir y supervisar que el contratista acate y efectúe todas aquellas tareas especificadas en los estudios o especificaciones de impactos ambientales, para minimizar los efectos negativos ambientales, que se generen por las actividades de construcción y que constan en los instructivos sobre mitigación y protección ambiental que forman parte de los Documentos Contractuales.

Celebrar sesiones periódicas con los representantes que el Municipio de Loja designe para evaluar el avance de los trabajos y su relación con el programa aprobado, revisar y mejorar el tipo de información que ha de incorporarse en los informes mensuales.

Previo a la recepción de la obra, el consultor deberá proceder en la forma establecida en la LOSNCP y su Reglamento. Con este objeto deberá participar en las Comisiones de Recepción Provisional de las Obras.

Controlar que los trabajos de mantenimiento durante la construcción se ejecuten con oportunidad y de conformidad con las normas y estipulaciones del contrato de construcción.

Preparar un informe final que muestre, entre otras cosas, los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, las características de los materiales con los respectivos ensayos de laboratorio, grado de cumplimiento del contrato de construcción, un resumen de los costos incurridos, comentarios y fotografías del proyecto, incluyendo los planos finales de ejecución en forma de archivo para computadora. Este informe deberá entregarse, como máximo, treinta (30) días después de la recepción provisional de las obras, planos AS BUILT, planos de catastro, informe técnico de las características funcionales de las obras.

Analizar y expresar su criterio sobre soluciones técnicas presentadas por las firmas contratistas, sugiriendo otras, cuando fueren necesarias.

La preparación y trámite de todos los documentos y trabajos se los hará de conformidad a las Especificaciones Generales, Disposiciones Especiales y demás Documentos Contractuales.

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de las Normas de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Pluvial, Electrificación, Telecomunicaciones y Ley de Caminos, informando sobre el particular a la autoridad competente del Municipio de Loja.

Realizará el control ambiental de los trabajos de construcción, incluyendo la verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de las normas de seguridad aplicables.



Actualización de las nuevas redes eléctricas construidas en el Sistema de Información Geográfico (SIG) de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A.

Al concluirse los trabajos de construcción, deberá exigir al contratista la actualización y digitación de las nuevas redes eléctricas hasta nivel del cliente en el Sistema de Información Geográfico SIG de la EERSSA y entrega de información con respecto a planos digitales en formato Geodatabase-Arcgis debidamente georeferenciados, planos en formato AutoCAD, fichas SIG en formato Excel y fotografías digitales, todo esto conforme a los requerimientos plasmados en los términos de referencia o especificaciones técnicas de los pliegos de contratación del contratista de la obra-“Actualización de las nuevas redes eléctricas construidas en el Sistema de Información Geográfico (SIG) de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A. ”

Exigir al contratista y revisar la información Georeferenciada entregada de los elementos constituyentes de la obra civil de telecomunicaciones conforme a los formatos establecidos por la CNT EP.

2.3.4 Metodología de trabajo.-

Para el control de los trabajos de servicio de construcción del plan de ordenamiento y desarrollo sostenible del casco urbano central de la ciudad de Loja, la CONSULTORA, CONSORCIO o ASOCIACIÓN deberá realizar básicamente lo siguiente:

En este acápite se evalúa el contenido de los aspectos contemplados, de acuerdo con una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada.

Será el consultor el que desarrolle y proponga la metodología, lo cual será un elemento de calificación, sin embargo, deberá tomar en cuenta lo siguiente

Actividades preliminares:

- Revisión de planos, cálculo y comprobación de cantidades de obra.
- Revisión de documentación existente
- Revisión y aprobación de equipos de trabajo
- Revisión y aprobación de personal técnico principal y de apoyo
- Revisión y aprobación de planes de logística
- Revisión y aprobación de cronogramas y metodologías de trabajo (plan de trabajo presentado por la Contratista).
- Revisión y aprobación del plan de manejo ambiental
- Registro en el libro de Registro del Servicio, de inicio de actividades.
- Verificación de sitio de depósito de sedimentos

Actividades de Fiscalización:

- Control y supervisión de actividades de construcción



- Control del cumplimiento del plan de manejo ambiental
- Control de las medidas de salud ocupacional y seguridad industrial del personal del Contratista.
- Cálculo de volúmenes de material desalojado.
- Verificación de profundidad requerida para la disposición de material de mejoramiento en calles.
- Participación en reuniones periódicas en el que se informará sobre el avance del proyecto.
- Aprobación de planillas.
- Control de aportaciones al IESS del personal de la Contratista.
- Elaboración de informes semanales.
- Elaboración de informes mensuales.
- Participación en las actividades de recepción de la primera fase, etapa de la construcción objeto de contrato (recepción parcial).
- Planimetrías en sitios críticos y sitios aleatorios, así como en sitios puntuales en cualquier momento y circunstancia definida por la Administración del Contrato, en coordinación con la Entidad, sin perjuicio de la programación a que hubiere lugar.
- Elaboración de informes trimestrales
- Elaboración de informes semestrales.
- Elaboración de informes anuales.
- Participación en las actividades de recepción final del Contrato, (incluye recepciones parciales).
- Suspender la obra cuando el contratista no cumpla con la aplicación de la legislación ambiental vigente, las medidas del Plan de Manejo ambiental, y/o las recomendaciones de la Licencia Ambiental y la Seguridad Vial del Proyecto.
- Verificación de que se hayan instalado letreros de identificación del proyecto, en las mismas que deberá especificar que el proyecto se ejecuta con financiamiento CAF y deberá incluir el logo institucional.

2.3.5 Información que dispone la Entidad

La Entidad proporcionará a la Consultora toda la información técnica resultado de los estudios y diseños para determinar la **CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA**, estudio de Impacto Ambiental, Además de la siguiente información:

- Pliegos para la construcción del plan de ordenamiento y desarrollo sostenible del casco urbano central de la ciudad de Loja a fiscalizarse.
- Estudios y Diseños definitivos del proyecto.
- Registro técnico de las actividades realizadas por el Departamento Técnico del Municipio de Loja (Regeneración Urbana).



Además cualquier información técnica adicional que se requiera y que disponga el Departamento Técnico del Municipio de Loja, los mismos que servirán como información complementaria para la ejecución de los trabajos de Fiscalización del objeto del contrato de construcción.

La Consultora deberá revisar cuidadosamente la documentación que dispone la Entidad, a fin de utilizarla en la medida de lo posible en la supervisión de los trabajos a realizarse.

2.3.6 Productos o servicios esperados

Los productos que deberá entregar la Fiscalización a la Entidad son los siguientes:

Informe técnico y financiero que suministre información sobre los gastos incurridos y sobre estimaciones de costo del proyecto revisado a la fecha del respectivo informe. El informe deberá contemplar datos, básicamente sobre los siguientes aspectos:

- Análisis técnico de la metodología empleada.
- Actividad de la supervisión y sus relaciones con los contratistas.
- Diagrama de progreso de obras, así como también el perfil de progreso de los principales rubros como colocación de tuberías de agua potable y alcantarillado, canalizaciones de electricidad y telefonía, instalación de cables de electricidad, etc.
- Cómputos de las obras realizadas en el período.
- Atención a las peticiones del contratista.
- Resultado de los ensayos técnicos ejecutados, presentando un listado de ellos con las copias de los documentos.

Llevar estadísticas referentes a personal, materiales, equipos y otros recursos utilizados en la construcción, para el control de los costos de las obras.

Mantener datos estadísticos sobre los días laborados y la forma de utilización de éstos y del equipo por parte de los contratistas. Registrar diariamente las condiciones climáticas de la zona en que se ejecuten los trabajos.

Revisar los planos as-built finales y planos de catastro que presente el contratista, que muestren todas las partes del proyecto tales como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días después de la recepción provisional de construcción de la obra, usando sistemas de computación para el archivo conveniente.

Preparar cualquier otro informe que a criterio del Municipio de Loja sea requerido de acuerdo con el contrato.



Preparar mensualmente, en dos ejemplares impresos y uno en medio magnético, los Informes de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de cumplimiento del Reglamento de seguridad para la construcción y obras públicas.

En los Informes mensuales se presentará el estado de avance de la ejecución de los presupuestos del Plan de Manejo Ambiental del proyecto.

1. Informe inicial de las características y condiciones actuales del sitio de trabajo.
 - Informe ambiental previo a las actividades de construcción de la obra.
 - Informe de las condiciones actuales de los equipos que van a ser utilizados por el Contratista
2. Informe mensual de actividades del Contrato, que deberá ser entregado los diez días posteriores al término del período, el mismo contendrá como mínimo lo siguiente:
 - Datos del Contrato
 - Antecedentes
 - Resumen ejecutivo
 - Ejecución del servicio en el período
 - Análisis del avance físico de la obra en cada uno de sus componentes.
 - Grado de cumplimiento de los cronogramas de actividades, de equipos y de utilización de personal.
 - Avance financiero del servicio(informe económico del avance de la obra), incluye cuadros comparativos relacionados con el cronograma valorado de actividades, planillas canceladas, planillas por cancelar
 - Aspectos administrativos
 - Control de calidad de equipos, materiales y mano de obra.
 - Resumen mensual y acumulado de cálculo de volúmenes ejecutados.
 - Evaluación del personal técnico empleado por el Contratista.
 - Evaluación periódica del grado de cumplimiento de los equipos empleados para el contrato, que incluya operatividad, condiciones, instalaciones de equipo y maquinaria, sistemas de ingeniería mantenimiento y reparaciones.
 - Evaluación periódica del sitio de disposición de material de desalojo.
 - Condiciones climáticas
 - Informe de impacto ambiental
 - Propuestas técnicas
 - Acciones relevantes
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Anexos.
- 3.-Informe de evaluación de la ejecución del primer trimestre del Contrato de la obra en construcción.



- 4.- Informe de evaluación semestral de cumplimiento de los trabajos de la obra en construcción, que será entregado 15 días posteriores al vencimiento del semestre.
- 5.-Informe de evaluación anual de cumplimiento de los trabajos de la obra en construcción que será entregado 15 días posteriores al vencimiento del año ejecutado.
- 6.-Informe de pago de planillas que deberá contener lo siguiente:
 - Resumen de actividades ejecutadas.
 - Avance físico.
 - Grado de cumplimiento de los cronogramas de actividades, de equipos y de utilización de personal.
 - Avance económico
 - Planilla física de avance de obra.
 - Memoria de cálculo.
 - Informe sobre cumplimiento del plan de manejo ambiental.
 - Reajuste de precios de planilla.
 - Comprobante de pago de los aportes al IESS del personal de la Contratista.
 - Libro de obra
 - Libro de Gestión ambiental
 - Informe sobre cumplimiento de garantías
- 7.- Informe de liquidación técnica – económica del primer año del Contrato de la obra en construcción.
- 8.-Documental anual técnico que incluya audio y video de actividades ejecutadas de la obra en construcción.
- 9.-Informe de liquidación final técnico-económica del Contrato de la obra en construcción, para la recepción definitiva.
- 10.-Informe de capacitación periódica al personal del contratista conjuntamente con el personal de fiscalización, las cuales serán supervisadas por personal del Municipio de Loja, específicamente en las tecnologías utilizadas en la construcción de la obra.
- 11.- Informe final de los trabajos objeto de la fiscalización.
- 12.- Propuesta de otras alternativas de sitio de depósito de material de desalojo, obtenidos por el proceso constructivo, con los respectivos soportes técnicos.
- 13.-Otros informes que solicite la entidad, relacionados con la Fiscalización de la obra contratada

2.3.7 Plazo de ejecución: parciales y/o total

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de TREINTA (30) MESES contado a partir de la fecha de inicio de los trabajos de la obra a fiscalizar.

Para el cumplimiento del plazo contractual la fiscalización deberá considerar lo siguiente, se dispone trabajar por 2 turnos diarios 7 días a la semana y con al menos seis frentes de trabajo.

2.3.8 Personal técnico / equipo de trabajo / Recursos:

PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL		
Nº	Designación	Porcentaje estimado de participación mensual (%)
1	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZACIÓN	100 %
1	JEFE DE FISCALIZACIÓN	100 %
4	AYUDANTE DE FISCALIZACIÓN	100 %
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	50 %
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN SANITARIA	50 %
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	50 %
1	ARQUITECTO	50 %
1	PROFESIONAL ESPECIALISTA AMBIENTAL	100 %
1	PROFESIONAL ESPECIALISTA SEGURIDAD INDUSTRIAL	100 %
1	INGENIERO ELÉCTRICO	100%
1	INGENIERO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	50 %

El requerimiento por cada profesional se encuentra determinada en el numeral 4.1.2, de Personal Técnico Clave, de la Sección IV, de la Evaluación de ofertas

Equipos que deberá disponer la Fiscalización.-La Fiscalización deberá disponer de los siguientes Equipos y Laboratorio:

03 Vehículos (Camioneta) – propietario / alquilado / documento que acredite la disponibilidad. Año de fabricación mínimo 2012.



- 02 Estación Total - propietario / documento que acredite la disponibilidad.
- 01 Sistema GNSS de doble frecuencia para método de precisión RTK con GLONASS y GPS de precisión menor o igual a 1m .
- 01 Densímetro nuclear
- 01 Prensa hidráulica
- 01 Megóhmetro para medir el aislamiento eléctrico en baja y media tensión
- 01 Telurímetro para medir la resistividad de suelo
- 01 Multímetro
- 01 Indicador de tensión para 13.8 kV
- 01 Galvanómetro
- 01 Luxómetro
- 01 Medidor de distancia laser, menor o igual a 100 metros
- 01 Cámara termográfica para medir los puntos calientes de falla.
- 01 Equipo de prueba de potencial aplicado (HI-POT).

En caso de ser propietario de los equipos, se justificará la propiedad con las facturas emitidas por el proveedor. Para el caso de los vehículos con matrículas actualizadas 2015 – SOAT o SPPAT vigente.

En caso de que los equipos sean alquilados o vayan a ser comprometidos, los oferentes deberán presentar el documento que acredite su disponibilidad para la ejecución del proyecto, y el tiempo en que estará disponible, considerando que el plazo de duración de la Fiscalización es de 30 meses.

2.3.9 Forma y condiciones de pago

Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria 3.99.01.008.001.7.3.06.04 denominada Fiscalización de la construcción del Plan de Ordenamiento y Desarrollo Sostenible del casco urbano central de la ciudad de Loja. La partida presupuestaria conferida por la Dirección Financiera del Municipio de Loja se encuentra certificada por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA.

Los pagos se realizarán *en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza*, prestación del servicio contra presentación de la planilla y de la factura, así como de los Informes y productos del período correspondiente por parte de la Consultora y, del Informe del Administrador del Contrato, debiendo para este efecto, observarse lo previsto en los Términos de Referencia.

La Entidad Contratante considera necesario la entrega de un anticipo, del diez (10%) del valor del contrato, y el noventa por ciento (90%) restante se realizarán por planillas mensuales, debidamente aprobadas por la Supervisión del Municipio de Loja, de acuerdo al avance mensual del contratista a cuyo monto se le aplicará el porcentaje de fiscalización, de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato.



La Entidad Contratante aplicará las siguientes multas:

Por incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los Informes mensuales o informe de pago de planillas y sus alcances, el Municipio de Loja multará a LA CONSULTORA, descontando de la planilla o planillas pendientes de pago la suma equivalente al (2%) del valor de la planilla objeto de pago por cada día de retraso. En el evento de no existir valor pendiente del pago del cual se pueda descontar el valor de la multa, ésta se efectivizará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Por incumplimiento del objeto del Contrato dentro del plazo previsto para la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA en su integridad, es decir, dentro del plazo señalado para la entrega del Informe Final, que es de (Treinta meses a partir del inicio de la ejecución de las obras) o de las prórrogas convenidas por las partes, el Municipio de Loja cobrará en concepto de multa, adicionalmente a las antes establecidas, en caso de existir las, un valor equivalente al (0.1%) del valor total del Contrato por cada día de retraso.

En los casos de incumplimiento de las demás obligaciones contractuales previstas en este documento, el Municipio de Loja impondrá una multa equivalente al (0.05%) del valor total del Contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de las mismas.

Por cada día de retraso en la entrega de los productos establecidos en los términos de referencia (a excepción de los informes mensuales y de pago de planillas), o de las prórrogas convenidas por acuerdo entre las partes, correspondientes, (De conformidad con los Términos de Referencia) el Municipio de Loja aplicará una multa del 0.5/1000 del valor total del Contrato.

Por no acatar las disposiciones emitidas por el Administrador del Contrato, se aplicará una multa diaria del 0.5/1000 del valor del Contrato, hasta que se subsane la observación o se cumpla la disposición emitida por el Administrador del Contrato.

Se sancionará con multa equivalente al ocho por mil (8/1000) del valor del contrato por cada vez que la fiscalización omita en los informes, problemas o incumplimientos del Plan de Manejo Ambiental que la Autoridad Ambiental y/o Supervisor detecten en los frentes de obra.

Sin perjuicio de la aplicación de las multas, el Municipio de Loja tendrá derecho a la reclamación de los daños y perjuicios que pueda establecer el juez competente con relación al incumplimiento del presente Contrato. Además, el pago de multas no libera a LA CONSULTORA del cumplimiento de la obligación principal, esto es, del cumplimiento exacto de los términos del presente Contrato. Si el monto total de las multas supera el 5% del valor del Contrato, el Municipio de Loja podrá dar por terminado el Contrato unilateralmente, bastando para este efecto la simple notificación escrita del Municipio de Loja a LA CONSULTORA.

SECCION III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente: *(este cronograma constará en la página web del Municipio de Loja)*

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	11 de agosto del 2015	17H00
Fecha límite de preguntas	25 de agosto del 2015	17H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	02 de septiembre del 2015	17H00
Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	16 de septiembre del 2015	16H00
Fecha apertura oferta técnica	16 de septiembre del 2015	17H00
Fecha inicio evaluación	16 de septiembre del 2015	17H30
Fecha publicación resultados finales oferta técnica	08 de octubre del 2015	17H00
Fecha apertura oferta económica	12 de octubre del 2015	11H00
Fecha de inicio de negociación	13 de octubre del 2015	17H00
Fecha estimada de adjudicación	16 de octubre del 2015	17H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de cinco (05) días hábiles, de acuerdo al siguiente cronograma:

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	28 de septiembre del 2015	17H00
Fecha límite para convalidación errores	05 de octubre del 2015	17H00
Fecha estimada de adjudicación	16 de octubre del 2015	17H00



3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 (Noventa) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

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

1. Costos directos: definidos como aquellos que se generan directa y exclusivamente en función de cada trabajo de consultoría y cuyos componentes básicos son, entre otros, las remuneraciones para profesionales técnicos y personal auxiliar, los beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, los viajes y viáticos, impuestos, tasas y contribuciones que de acuerdo a las leyes ecuatorianas debe pagar; los subcontratos y servicios varios, costos de instrumentos, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros, materiales e insumos; reproducciones, ediciones y publicaciones;
2. Costos indirectos o gastos generales: son aquellos que se reconocen a las firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultorías, para atender sus gastos de carácter permanente relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar la oferta oportuna y eficiente de sus servicios profesionales y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular. El costo indirecto contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación del servicio de consultoría que se contrata.

La entidad no aceptará reclamos posteriores por costos no contemplados en la oferta.

La propuesta económica debe contemplar la legislación vigente en el Ecuador para lo laboral y contractual.

La propuesta financiera debe incluir salarios mensuales junto con costos directos e indirectos relacionados o no con el personal.

La oferta económica debe incluir vehículos para los consultores principales y laboratoristas y equipo de topografía. Los vehículos serán remplazados inmediatamente si no tienen las condiciones mecánicas o de seguridad adecuadas a criterio del Administrador del contrato o de su delegado.

La oferta económica debe incluir la provisión, pero no está limitada a, la provisión de los siguientes ítems misceláneos:

a) **Computadoras y Software**

El Consultor deberá incluir una provisión para el suministro, instalación y mantenimiento de computadores, impresoras, scanner, software, etc.

**b) Fotografía del sitio**

El Consultor proveerá de fotografía digital, videos y equipo de impresión que será utilizado para registrar el avance del trabajo, y además cualquier incidente que pueda ocurrir.

c) Reproducción e impresión de planos

El Consultor incluirá la provisión de material de impresión y anillado para planos y otras reproducciones como lo requiera el Administrador del proyecto. Todos los documentos finales del contrato serán entregados impresos y en CDs.

d) Comunicaciones

El Consultor debe proveer a su personal con equipo de telefonía móvil o radio comunicación como sea necesario para mantener eficiencia del personal en el sitio de la obra. Deberá incluir en sus costos, casillero postal, costos de telefonía, fax, etc.

e) Gastos de Oficina

El Consultor debe incluir una tarifa mensual para cubrir todos los gastos de oficina necesarios para la operación administrativa de la oficina y todo el equipo y útiles requeridos para su labor eficiente.

f) Seguros de Personal

El Consultor debe incluir los costos para asegurar su personal técnico en la obra de conformidad con las leyes laborales del Ecuador. Otros seguros que el oferente crea conveniente para su personal, serán de su responsabilidad y correrán a su cargo.

3.3.1 Forma de presentar la oferta: La oferta se presentará en forma física en la Secretaría de Alcaldía, segundo piso. Para este caso, se presentará en dos sobres por separado, los que contendrán el siguiente texto:

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA
“CPI-ML-CAF-REG-02-2015”**

Sobre No. (1 ó 2)

OFERTA (TECNICA O ECONOMICA)

(Original y copia)

Señor Dr.
José Bolívar Castillo
Alcalde del Cantón Loja
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.

La Secretaria de Alcaldía, 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 TREINTA (30) MESES, contado a partir de la fecha de ejecución de la obra a fiscalizar.

La recepción se realizará 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, *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*).

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.

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.

Para el caso de contrataciones de fiscalización de obra, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los costos unitarios requeridos para la prestación de sus servicios.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección de los mismos y se determinará el costo corregido.

3.6 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 7 de la Convocatoria y en el Contrato; con cargo a los fondos provenientes del Presupuesto del Municipio de Loja, relacionados con la partida presupuestaria 3.99.01.008.001.7.3.06.04 denominada Fiscalización de la construcción del Plan de Ordenamiento y Desarrollo Sostenible del casco urbano central de la ciudad de Loja, de acuerdo a lo establecido en estos pliegos y de las siguientes opciones:

3.6.1. Anticipo: Se otorgará un anticipo del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

3.6.2 Valor restante del contrato (90%): se pagará por planillas mensuales, debidamente aprobadas por el Municipio de Loja, de acuerdo al avance mensual del contratista.



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.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. Evaluación de la oferta: Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará 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 (Sobre No. 2 Concurso Público);**

****Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2 en Concurso Público, debidamente cerrado.**

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 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.



Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

II Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida: La firma consultora estará **ENCARGADA** de la **FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA**

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)

METODOLOGIA CUMPLE /NO CUMPLE

4.1.2 Personal técnico clave:

El personal técnico clave que se ha considerado para el presente proceso es el siguiente:

Personal técnico clave, necesario para el proyecto

PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL		
Nº	Designación	Porcentaje estimado de participación mensual (%)
1	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZACIÓN	100 %
1	DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN	100 %
4	AYUDANTE DE FISCALIZACIÓN	100 %
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	50 %
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN SANITARIA	50 %
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	50 %
1	ARQUITECTO	50 %
1	PROFESIONAL ESPECIALISTA AMBIENTAL	100 %
1	PROFESIONAL ESPECIALISTA SEGURIDAD INDUSTRIAL	100 %
1	INGENIERO ELÉCTRICO	100%
1	INGENIERO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	50 %

En la hoja de vida, que incluirá una copia de los títulos profesionales, se detallará la experiencia en trabajos similares y se anexarán copias de las Actas de Recepción (provisional o definitiva) que comprueben la información presentada para el caso de proyectos en el sector público; o



para el caso de proyectos en el sector privado, una certificación que deberá tener una breve descripción del proyecto, que incluya las actividades que fueron contratadas para la ejecución del mismo, el monto de la obra y el cargo que el profesional haya tenido en el proyecto.

Para el caso de extranjeros se aceptarán títulos profesionales equivalentes y deberá el Contratista a su costo, proveer de un traductor por cada dos profesionales que no hablen el idioma Castellano.

Además, la Comisión Técnica analizará la experiencia y capacidad del personal técnico principal asignado al Proyecto, para las funciones consideradas claves o decisorias para su ejecución. No se calificará al personal comprometido con más de un Consultor y que tengan un grado ocupacional del 100% en otro proyecto.

El oferente deberá certificar que el personal propuesto no está inmerso en los condicionamientos previsto en el ítem anterior. En caso de comprobarse falsedad en la información la oferta será descalificada.

En caso de asociaciones o consorcios, se sumará la experiencia de cada asociado hasta llegar al monto solicitado en los últimos 10 años. Si el oferente presenta experiencia en consorcios anteriores, ésta se acreditará presentado la constitución legal del consorcio en la que se demuestre que su participación (acciones), fue superior al 30%.

PERSONAL AUXILIAR

El oferente deberá contar con el personal auxiliar que se describe a continuación en la cantidad suficiente para garantizar el control efectivo en cada uno de los frentes de trabajo.

Representante Legal o Procurador Común

Asesor Jurídico

Asesor Financiero

Especialista de Diseño Hidráulico

Especialista en Seguridad Industrial

Especialista en Estructuras

Especialista en Redes Eléctricas

Especialista de Diseño Sanitario

Ingeniero Civil

Ingeniero Civil Residente

Ingeniero Eléctrico Residente

Ingeniero Ambiental Residente

Ingeniero Seguridad Industrial Residente

Comunicador Social

Digitador

Topógrafo

Cadenero



Dibujante

ADMINISTRATIVO

Secretaria ejecutiva

Contadora

Conserje

Guardián

Choferes

Debe indicar que el personal auxiliar, no será puntuado, sin embargo será parte de la nómina del equipo de trabajo que deberá tener el FISCALIZADOR y que una vez adjudicado el contrato será considerado dentro del personal mínimo del proyecto.

4.1.3 Experiencia general y específica mínima del Oferente

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Los certificados para acreditar la experiencia, deberán sujetarse a lo establecido en los Pliegos. Instrucciones a los Consultores, (copia del acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría que se acrediten como experiencia, o acta provisional si no hubiere transcurrido el plazo para la definitiva).

Para la evaluación de la antigüedad de una experiencia, el cálculo de los periodos tendrá como fecha límite aquella que corresponda a la Convocatoria.

4.1.3.1 Experiencia General

Se considera la experiencia general la adquirida en fiscalización o estudios de obras de ingeniería civil en los últimos 10 años, cuyos montos correspondan al menos el 60% del monto del presupuesto referencial.

En caso de asociaciones o consorcios, se sumará la experiencia de cada asociado hasta llegar al monto solicitado en los últimos 10 años. Si el oferente presenta experiencia en consorcios anteriores, ésta se acreditará presentado la constitución legal del consorcio en la que se demuestre que su participación (acciones), fue superior al 30%.

4.1.3.2 Experiencia Específica

El oferente presentará como experiencia mínima la fiscalización de obras similares, con un monto acumulable equivalente al sesenta por ciento 60% del presupuesto referencial,

Por obras similares se entenderán:

- Obras de regeneración urbana en plazas, veredas.
- Obras de aceras con terminado en baldosa, adoquín, piedra.
- Obras de infraestructura de canalización de ductos soterrados (redes eléctricas y/o telecomunicaciones)



- Obras de agua potable y alcantarillado.

Esta experiencia será acumulada tomando en cuenta los últimos diez (10) años.

La ejecución de obras será acreditada con las actas de entrega-recepción provisional o definitiva, mediante copias simples, en el caso de haber ejecutado los proyectos para la empresa pública; y, certificaciones que indiquen los trabajos realizados y el monto del proyecto, en caso de ser proyectos realizados con la empresa privada.

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de residente o superintendente de trabajos y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente. Los certificados de experiencia bajo relación de dependencia, emitidos por la autoridad competente, serán aceptados independientemente de la fecha de emisión.

4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico:

Los elementos de evaluación para el personal mínimo que se requiere para realizar los **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA “FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”**, son los siguientes:

Para el siguiente personal:

1 INGENIERO CIVIL, SUPERINTENDENTE DE FISCALIZACIÓN

1 INGENIERO CIVIL, DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

Acreditar título profesional con formación de tercer nivel.

Deberán demostrar la experiencia adquirida en calidad de Superintendente de fiscalización, Director de fiscalización, fiscalizador, supervisor en obras de ingeniería civil o eléctrica, elaboración de estudios de proyectos de ingeniería civil, en los últimos 10 años (sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 50% del valor del presupuesto referencial del presente proceso.

Para el siguiente personal:

4 INGENIEROS CIVILES, AYUDANTES DE FISCALIZACIÓN

1 INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA.

1 INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN SANITARIA.

1 INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS

1 ARQUITECTO

1 PROFESIONAL ESPECIALISTA AMBIENTAL



1 PROFESIONAL ESPECIALISTA SEGURIDAD INDUSTRIAL
1 INGENIERO ELÉCTRICO
1 INGENIERO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES

Acreditar título profesional con formación de tercer nivel.

Deberán demostrar la experiencia adquirida en calidad de director de fiscalización, fiscalizador, supervisor (especialista en sus respectivas ramas) en obras de ingeniería civil o eléctrica, elaboración de estudios de proyectos de ingeniería civil, en los últimos 10 años(sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 40% del valor del presupuesto referencial del presente proceso.

4.1.5 Equipo e instrumentos disponibles

El consultor deberá contar con el siguiente equipo:

Equipo	Cantidad
Estación Total	2
Camionetas	3
Sistema GNSS de doble frecuencia para método de precisión RTK con GLONASS y GPS de precisión menor o igual a 1m.	1
Densímetro nuclear	1
Prensa hidráulica	1
Megóhmetro para medir el aislamiento eléctrico en baja y media tensión	1
Telurímetro para medir la resistividad de suelo	1
Multímetro	1
Indicador de tensión para 13.8 kV	1
Galvanómetro	1
Luxómetro	1

Medidor de distancia laser, menor o igual a 100 metros	1
Cámara termográfica para medir los puntos calientes de falla.	1
Equipo de prueba de potencial aplicado (HI-POT).	1

Se calificará la disponibilidad más no la propiedad de los equipos.

En caso de ser propietario de los equipos, se justificará la propiedad con las facturas emitidas por el proveedor. Para el caso de los vehículos con matrículas actualizadas 2015 – SOAT o SPPAT vigente.

En caso de que los equipos sean alquilados o vayan a ser comprometidos, los oferentes deberán presentar el documento que acredite su disponibilidad para la ejecución del proyecto, y el tiempo en que estará disponible, considerando que el plazo de duración de la Fiscalización es de 30 meses.

4.1.6 Plan de Trabajo:

El plan de trabajo contendrá, entre otros lo siguientes aspectos:

- Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas
- 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
- Organigrama funcional del servicio propuesto y,
- Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos

4.1.7 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. El Patrimonio será evaluado exclusivamente en los procedimientos de Concurso Público.

En caso de asociación cada miembro de esta deberá cumplir con esta obligación.

El índice de patrimonio será evaluado de conformidad al siguiente detalle:



PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DEL PATRIMONIO USD			
En USD	Fracción Básica	Excedente		
0 – 100.000,00	25% del presupuesto referencial	-----		
100.000,00 – 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		
Procedimiento Actual		Excedente	10%	Patrimonio
2'370.611,45		1'370.611,45	137.061,15	237.061,15

4.1.8 Información Financiera de Referencia:

Análisis de los índices financieros: Los índices financieros a evaluar son los siguientes:

- Índice de solvencia: **Activo Corriente / Pasivo Corriente (mayor o igual a 1,0)**
- Índice de Endeudamiento: **Pasivo Total / Patrimonio (menor a 0.90);**

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
Solvencia	$\geq 1,0$
Endeudamiento	< 0.90

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

4.1.9. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Experiencia mínima personal técnico clave			



Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			
Plan de Trabajo			
Equipo Disponible			
Patrimonio (Aplica para personas jurídicas) *			

*El Patrimonio será evaluado exclusivamente en los procedimientos de Concurso Público.

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

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

Parámetro sugerido	Descripción y recomendaciones
Experiencia	Especificar cuál es el tipo y dimensión de la experiencia que debe demostrar el oferente y mediante qué documentos. La experiencia solicitada se definirá respecto de un período de tiempo y asociado a un número, plazo o montos contractuales a partir de un mínimo (si éste se definió en la etapa cumple / no cumple, éste sería la base), considerando las siguientes condiciones: Respecto del tiempo: no se circunscribirá a un período inferior al de los últimos 5 años y en ningún caso se fijará un límite superior a los quince años. (ej.: no se podrá requerir la acreditación de determinada experiencia exclusivamente en los últimos dos años...; esto es, los participantes podrán acreditar las experiencias adquiridas en los últimos 5 años.) Respecto de montos: Si la experiencia se fija con relación a montos contractuales, se determinará puntualmente la condición a cumplir y el puntaje que se otorgará por ello, siempre a partir de la condición de un mínimo relacionado con el monto de la consultoría a contratarse. En ningún caso se fijará un límite superior. Se establecerá con claridad si la experiencia se debe acreditar individualmente o de forma acumulada entre varios proyectos. Si fuera acumulable, se determinará el número y/o monto mínimo de los proyectos que podrán considerarse para este procedimiento. La experiencia se evaluará en relación al objeto contractual en su conjunto y no con relación a rubros particulares. La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante, siempre y



	cuando tenga directa relación al objeto contractual. Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de director de proyecto o consultor/sectorialista y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el porcentaje de participación en el contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente. La metodología de evaluación debe señalar cómo se otorgarán los puntajes; a qué condición se otorgará el máximo puntaje y a partir de éste, cómo se otorgarán puntos a las demás condiciones acreditadas por los oferentes.
Experiencia del personal técnico	Para el personal técnico clave, se deberá establecer y dimensionar cuál es la experiencia que debe acreditarse, y mediante qué documentos será demostrada. La experiencia solicitada se definirá respecto de un período de tiempo y asociado a un número, plazo o monto contractual de proyectos en los que el profesional participó a partir de un mínimo (si se definió en la etapa cumple / no cumple, ésta sería la base), considerando las siguientes condiciones: Respecto del tiempo: No se circunscribirá a un período inferior al de los últimos 5 años. (ej.: no se podrá requerir determinada experiencia en los últimos dos años..., el mínimo debe ser 5 años) y en ningún caso se fijará un límite máximo de quince años para la experiencia a acreditar. Respecto de montos: Si la experiencia se fija con relación a montos contractuales de proyectos en los que ha intervenido, se fijará un valor a justificar a partir de la condición de un mínimo acorde con el presupuesto que su participación tendrá en la consultoría a contratar; en ningún caso se fijara un límite superior. Se establecerá con claridad si la experiencia se debe acreditar individualmente o de forma acumulada entre varios proyectos. Si fuera acumulable, se determinará el número y monto mínimo de los proyectos que podrán considerarse para este procedimiento. La metodología de ponderación debe señalar cómo se otorgarán los puntajes; a qué condición se otorgará el máximo puntaje y a partir de éste, cómo se otorgarán las calificaciones al personal de los otros oferentes. La experiencia adquirida en relación de dependencia (sea pública o privada) será reconocida de conformidad con la definición del parámetro que se haya adoptado (tiempo o montos).
Criterios generales	En todos los casos se debe identificar la metodología para



	otorgar el máximo puntaje y, a partir de éste, como se ponderarán las calificaciones para los demás oferentes. La metodología debe estar íntegramente desarrollada, de tal modo que no haya lugar a confusión o discrecionalidad en su aplicación. Debe ser universal y aplicable a cualquier condición de tal modo que arroje siempre resultados reales y coherentes con la condición evaluada. En este pliego se señalará la fórmula de ponderación a utilizar para la valoración, identificando los parámetros que la componen.
--	---

Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

Parámetro	Valoración
Experiencia general	20 puntos
Experiencia específica	25 puntos
Experiencia del personal técnico clave	35 puntos
Plan de trabajo	20 puntos
TOTAL	100 puntos

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 DEL OFERENTE

4.2.1 Experiencia General (20 puntos).

Se considera la experiencia en los últimos 10 años (sumados), en fiscalización o estudios de proyectos de Ingeniería Civil, cuyo presupuesto haya sido el 80% del monto del presupuesto referencial.

El oferente que cumpla con el monto solicitado obtendrá 20 puntos. Si el oferente no cumple con el monto requerido se calificará de manera proporcional tomando como base el monto requerido.

En caso de asociaciones o consorcios, se sumará la experiencia de cada asociado hasta llegar al monto solicitado en los últimos 10 años. Si el oferente presenta experiencia en consorcios anteriores, ésta se acreditará presentado la constitución legal del consorcio en la que se demuestre que su participación (acciones), fue superior al 30%.

4.2.2 Experiencia Específica (25 puntos)

En este rubro se pretende valorar la experiencia específica en fiscalización de proyectos similares a la presente convocatoria, para lo cual se aplican los siguientes criterios de valoración:

TABLA N°1		
EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES (25 puntos)		
COMPONENTES DEL PROYECTO	MONTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA	PUNTAJE
a) Agua Potable	\$2.212.411,41	4.00
b) Alcantarillado Sanitario y Pluvial	\$4.405.943,84	5.00
c) Regeneración Urbana	\$7.445.235,29	5.00
d) Redes subterráneas de telefonía y fibra óptica	\$2.600.546,66	5.00
e) Redes subterráneas de energía eléctrica	\$9.660.115,44	6.00

METODOLOGÍA DE PUNTUACIÓN:

- Experiencia en fiscalización de proyectos de construcción de sistemas de agua potable: el oferente deberá haber fiscalizado obras cuyo monto de construcción sea igual o superior al establecido en el ítem a) Agua Potable, indicado en la **Tabla N°1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN TRABAJOS SIMILARES.**

Por ejemplo, el oferente obtendrá 4 puntos en el ítem agua potable, si en los últimos diez años ha fiscalizado proyectos cuyos montos de construcción sean iguales o superiores a \$ 2'212,411.41, caso contrario se lo calificará de manera proporcional tomando como base el monto exigido.

Se procederá de similar manera con cada uno de los ítems indicados en la **Tabla N°1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN TRABAJOS SIMILARES.**

En caso de asociaciones o consorcios, se sumará la experiencia de cada asociado hasta llegar al monto solicitado en los últimos 10 años. Si el oferente presenta experiencia en consorcios anteriores, ésta se acreditará presentado la constitución legal del consorcio en la que se demuestre que su participación (acciones), fue superior al 30%.

La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.



La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de director de proyecto o consultor/sectorialista y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el porcentaje de participación en el contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.

4.2.3 Experiencia del Personal Técnico (35 puntos)

La calificación será ponderativa de conformidad al siguiente cuadro:

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO PRINCIPAL			
No	DESIGNACION	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACION
1	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZACIÓN	35	6
1	JEFE DE FISCALIZACION	35	4
4	AYUDANTES DE FISCALIZACIÓN	35	4
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	35	2
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN SANITARIA	35	2
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	35	4
1	ARQUITECTO	35	4
1	PROFESIONAL ESPECIALISTA AMBIENTAL	35	1.50
1	PROFESIONAL ESPECIALISTA SEGURIDAD INDUSTRIAL	35	1.50
1	INGENIERO ELÉCTRICO	35	3
1	INGENIERO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	35	3

Los elementos de evaluación para el personal mínimo que se requiere para realizar los **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA “FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”**, son los siguientes:

✓ **1 INGENIERO CIVIL, SUPERINTENDENTE DE FISCALIZACIÓN.**

Acreditar título profesional con formación de tercer nivel.

a) PARTE ACADÉMICA (5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)

- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

Específica

Se le asignará (5) puntos por cada proyecto en el que se haya desempeñado como Superintendente de Fiscalización, Director de Fiscalización, supervisor o fiscalizador y cuyo monto de obra sea superior a \$10, 000,000.00. Máximo: **treinta (30) puntos**.

Por obras similares se entenderán:

- Obras de regeneración urbana en plazas, parques.
- Obras de aceras con terminado en baldosa, adoquín, piedra.
- Obras de infraestructura de canalización de ductos soterrados (redes eléctricas y/o telecomunicaciones)
- Obras de agua potable y alcantarillado.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Superintendente de Fiscalización será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

La ponderación se la realizará de la siguiente manera:

Si el profesional Director de Fiscalización alcanzó como puntaje total los treinta y cinco puntos obtendrá como puntuación 6, caso contrario se aplicará una regla de tres y se establecerá el puntaje respectivo.

Ejemplo de cálculo:

Si el Director de Fiscalización obtuvo 30 puntos se realizará la siguiente regla de tres:

Si, 35 $\longrightarrow$ 6

$$30 \longrightarrow x$$

Por lo tanto:

$$x = \frac{30 * 6}{35}$$

$$x = 5.14$$

Entonces el Director de Fiscalización obtendría un puntaje de 5.14 puntos.

Se procederá de similar manera con cada uno de los profesionales a evaluar.

✓ **1 INGENIERO CIVIL, DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN.**

Acreditar título profesional.

c) PARTE ACADÉMICA (5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

d) EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

Específica

Se le asignará (5) puntos por cada proyecto en el que se haya desempeñado como Superintendente de Fiscalización, Director de Fiscalización, supervisor o fiscalizador y cuyo monto de obra sea superior a \$5, 000,000.00. Máximo: **treinta (30) puntos**.

Por obras similares se entenderán:

- Obras de regeneración urbana en plazas, parques.
- Obras de aceras con terminado en baldosa, adoquín, piedra.
- Obras de infraestructura de canalización de ductos soterrados (redes eléctricas y/o telecomunicaciones)
- Obras de agua potable y alcantarillado.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Jefe de Fiscalización será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

✓ **4 INGENIEROS CIVILES, AYUDANTE DE FISCALIZACIÓN**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA(5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de 2 puntos.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

Específica

Se calificará la experiencia como director de fiscalización, fiscalizador, supervisor, residente en obras o elaboración de estudios de proyectos similares, en los últimos 10 años (sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 25% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **30 puntos**.

Por obras similares se entenderán:

- Obras de regeneración urbana en plazas, parques.
- Obras de aceras con terminado en baldosa, adoquín, piedra.
- Obras de infraestructura de canalización de ductos soterrados (redes eléctricas y/o telecomunicaciones)
- Obras de agua potable y alcantarillado.



En caso de no alcanzar el porcentaje indicado, se asignará puntaje de manera proporcional, tomando como base el monto exigido.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Ayudante de Fiscalizador será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo **de 35 puntos**.

En el caso de los ayudantes de fiscalización el valor de la ponderación será de **1 punto**, por cada ayudante que haya alcanzado los 35 puntos caso contrario se aplicará una regla de tres para establecer el puntaje con una ponderación máxima de 1 punto por cada ayudante, la sumatoria será el puntaje total de los ayudantes de fiscalización no será mayor a **4 puntos**.

1 INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA.

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA(5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL(30 PUNTOS)

Específica

Se calificará la experiencia como director de fiscalización, fiscalizador, supervisor, residente en obras o elaboración de estudios de proyectos de agua potable, alcantarillado, en los últimos 10 años(sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 30% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **30 puntos**.

En caso de no alcanzar el porcentaje indicado, se asignará puntaje de manera proporcional, tomando como base el monto exigido.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Ingeniero Civil Hidráulico será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo **de 35 puntos**.

✓ **1 INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN SANITARIA**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA. (5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de 2 puntos.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

Específica

Se calificará la experiencia como director de fiscalización, fiscalizador, supervisor, residente en obras o elaboración de estudios de proyectos de agua potable, alcantarillado, en los últimos 10 años (sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 30% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **30 puntos**.

En caso de no alcanzar el porcentaje indicado, se asignará puntaje de manera proporcional, tomando como base el monto exigido.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Ingeniero Civil Sanitario será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

✓ **1 INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA(5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL(30 PUNTOS)

Específica

Se calificará la experiencia como director de fiscalización, fiscalizador, supervisor, residente en obras o elaboración de estudios en proyectos viales que incluyan estructura de pavimento, en los últimos 10 años (sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 25% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **30 puntos**.

En caso de no alcanzar el porcentaje indicado, se asignará puntaje de manera proporcional, tomando como base el monto exigido.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Ingeniero Civil Especialista en Pavimentos será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

✓ 1 ARQUITECTO

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA. (5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL(30 PUNTOS)

Específica



Se calificará la experiencia como director de fiscalización, fiscalizador, supervisor, residente en obras o elaboración de estudios regeneración urbana de plazas y parques, en los últimos 10 años (sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 25% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **30 puntos**.

En caso de no alcanzar el porcentaje indicado, se asignará puntaje de manera proporcional, tomando como base el monto exigido.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Arquitecto será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

✓ **1 PROFESIONAL ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA(5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL(30 PUNTOS)

Específica

Se le asignará cinco puntos (5.00) por cada proyecto en el que haya participado como coordinador y/o fiscalizador ambiental, en obras civiles similares al proyecto a fiscalizar por un período mínimo de 6 meses cuyo monto de ejecución en los últimos 10 años sea igual o superior a doscientos mil dólares (USD 200 000), con un máximo de **30 puntos**.

Por obras similares se entenderán:

- Obras de regeneración urbana en plazas, parques.
- Obras de aceras con terminado en baldosa, adoquín, piedra.
- Obras de infraestructura de canalización de ductos soterrados (redes eléctricas y/o telecomunicaciones)
- Obras de agua potable y alcantarillado.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Especialista Ambiental será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

✓ **1 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA(5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL(30 PUNTOS)

Específica

Se le asignará cinco puntos (5.00) por cada proyecto en el que haya participado como coordinador y/o fiscalizador en seguridad industrial, en obras civiles similares al proyecto a fiscalizar por un período mínimo de 6 meses cuyo monto de ejecución en los últimos 10 años sea igual o superior a doscientos mil dólares (USD 200 000), con un máximo de **30 puntos**.

Por obras similares se entenderán:

- Obras de regeneración urbana en plazas, parques.
- Obras de aceras con terminado en baldosa, adoquín, piedra.
- Obras de infraestructura de canalización de ductos soterrados (redes eléctricas y/o telecomunicaciones)
- Obras de agua potable y alcantarillado.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Especialista en Seguridad Industrial será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

✓ **1 INGENIERO ELÉCTRICO**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA(5 PUNTOS)

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL(30 PUNTOS)

Específica

Se calificará la experiencia como director de fiscalización, fiscalizador, supervisor, residente en obras o elaboración de estudios de soterramientos de redes eléctricas, en los últimos 10 años (sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 25% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **30 puntos**.

En caso de no alcanzar el porcentaje indicado, se asignará puntaje de manera proporcional, tomando como base el monto exigido.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Ingeniero Eléctrico será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

✓ **1 INGENIERO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES**

Acreditar título profesional.

PARTE ACADÉMICA.

Postgrados

- Diplomado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (1.5 puntos)
- Especialista, en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.0 puntos)
- Maestría en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (2.5 puntos)
- Doctorado en la actividad específica a desarrollar en el proyecto (3.0 puntos)

Los puntajes académicos no serán acumulables, se considerará el de máximo valor.

Cursos y seminarios con certificados legalmente acreditados, se considerarán aquellos que tuvieran una duración mínima de 40 horas, tendrán un valor de 0.5 puntos si dictó el seminario y 0.2 si asistió, con un máximo de **2 puntos**.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Específica

Se calificará la experiencia como director de fiscalización, fiscalizador, supervisor, residente en obras o elaboración de estudios de soterramiento de redes de telefonía y fibra óptica, en los últimos 10 años (sumados), cuyo costo referencial haya sido igual o superior al 25% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **30 puntos**.

En caso de no alcanzar el porcentaje indicado, se asignará puntaje de manera proporcional, tomando como base el monto exigido.

El puntaje total del parámetro de experiencia del Ingeniero en Electrónica y Telecomunicaciones será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

Los certificados empleados para demostrar la experiencia mínima, tanto del oferente cuanto del personal propuesto podrán también ser empleados para la evaluación por puntaje.

Los certificados de experiencia bajo relación de dependencia, emitidos por la autoridad competente, serán aceptados independientemente de la fecha de emisión.

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del o los proyectos.

4.2.4 Plan de Trabajo (20 puntos):

El plan de trabajo contendrá, entre otros lo siguientes aspectos:

- a. Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas (5 puntos);
- 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 (5 puntos);

- c. Organigrama funcional del servicio propuesto (5 puntos) y,
- d. Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos (5 puntos);

El puntaje total de este parámetro será de 20 puntos.

- 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.

4.3 Evaluación de la oferta económica.- 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:

$$Pei = (POEm \times 100) / POEi$$

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 los valores siguientes:

$$0,80 \leq c1 \leq 0,90$$

$$0,10 \leq c2 \leq 0,20$$

-La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).

Por lo tanto, la Entidad Contratante ha definido los siguientes valores para los coeficientes:

$$c1=0.80$$

$$c2=0.20$$

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”;

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

Prestar servicios de consultoría para **“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”** 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 15 días 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 de 15 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 (15 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



SECCION I	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 1.1 Comisión Técnica 1.2 Participantes 1.3 Presentación y apertura de ofertas 1.4 Inhabilidades 1.5 Obligaciones de los oferentes 1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones 1.7 Modificación del pliego 1.8 Idioma y Autenticidad de los Documentos 1.9 Convalidación de errores de forma 1.10 Causas de Rechazo de Ofertas 1.11 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación 1.11.1 Apertura de la oferta en Contratación Directa 1.11.2 Apertura de la oferta en Concurso Público y Lista Corta 1.11.2.1 Criterios de evaluación 1.11.3 Negociación 1.12 Garantías 1.13 Cancelación del procedimiento 1.14 Declaratoria de procedimiento desierto 1.15 Adjudicatario Fallido 1.16 Suscripción del contrato 1.17 Precios Unitarios y Reajuste 1.18 Moneda de cotización y pago 1.19 Reclamos 1.20 Administración del contrato 1.21 Autoinvitación 1.22 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información
SECCIÓN II	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 2.1. Metodología de evaluación de las ofertas 2.2. Parámetros de evaluación 2.3. De la evaluación 2.4. Índices Financieros 2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas
SECCIÓN III	FASE CONTRACTUAL 3.1 Ejecución del contrato 3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual 3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia 3.1.3 Personal del Consultor 3.1.4 Obligaciones del Consultor 3.1.5 Obligaciones de la contratante

	3.1.6 Pagos 3.1.7 Administrador del Contrato
--	---

Nota: Edición del modelo de pliego.- Las condiciones generales no son materia de ajuste y/o modificaciones por parte de las entidades contratantes. 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 los procedimientos de contratación de servicios de consultoría, por Concurso Público, Lista Corta y Contratación Directa, salvo las excepciones que en lo pertinente se encuentran claramente especificadas.

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

Las condiciones generales contenidas en el presente documento son de aplicación general para los procedimientos de contratación de consultoría, por Concurso Público.

SECCION I

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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 -RGLOSNCPP-, 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.

Participantes: La convocatoria estará dirigida a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras 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.



Al momento de que el oferente sea adjudicado, se actuará de conformidad a la Resolución 052-2011 del SERCOP.

1.3 Presentación y apertura de ofertas: Las ofertas se presentarán de forma física en la Secretaría de la Alcaldía, quien 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.

Las ofertas se presentaran hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación 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 técnicas será público.

De la apertura de las ofertas técnicas, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, 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, la cual obligatoriamente se subirá a la página web del Municipio de Loja:

- 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.

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.

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 de la página web del Municipio de Loja, la respuesta a su inquietud o consulta. Los oferentes además de digitar las preguntas en el campo establecido en la página web del Municipio de Loja, deberán subir como archivo adjunto la o las preguntas mediante oficio dirigido a la máxima autoridad



con la firma de responsabilidad del oferente. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través de la página web del Municipio de Loja, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

1.7 Modificación del pliego: La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en los procedimientos de Contratación Directa de Consultoría, 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 la página web del Municipio de Loja, 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 la página web del Municipio de Loja, y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y realizar aclaraciones.

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 de la página web del Municipio de Loja, en el mismo día y hora a todos los oferentes a través del Acta de Convalidación, 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, en tratándose de los procedimientos de Contratación Directa, 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.
- 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.

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 técnica: 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.



1.11.1.1 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.

1.12 Garantías: 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 LOSNCP, 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 LOSNCP, 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 setenta por ciento (70%) 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 RGLOSNCP.

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 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.

1.17 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.

1.18 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP, y el procedimiento correspondiente.

1.19 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.

1.20 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, las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán 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,
- 6.- Cuando intervengan empresas nacionales en asociación con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

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: Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación previstos por el SERCOP, 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.

La entidad contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación publicados sean los que realmente se utilizarán en el procedimiento.

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

Utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 2.1, para todos los demás procedimientos de contratación de régimen común; la primera, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda que será “Por Puntaje” a través de la página web del Municipio de Loja.

Se utilizará la metodología “Cumple / No Cumple” cuando el objetivo sea la determinación de cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente y que sea exigida por la entidad contratante (Requisitos mínimos).

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 utilizará 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 los pliegos 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; 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, 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 19 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.

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, en la “Sección IV: Evaluación de las Ofertas”, de las “Condiciones Particulares”, son referenciales.

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.

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.

INDICE

MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA <i>Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)</i>
--

III. FORMULARIOS

SECCIÓN I	FORMULARIO DE LA OFERTA 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
SECCIÓN II	FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.
SECCIÓN III	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOSIACIÓN O CONSORCIO (<i>No aplica para procedimientos de Contratación Directa</i>)

SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por *(nombre de la entidad contratante)* para la ejecución de *(descripción de la consultoría)*, luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por *(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, y de su Reglamento General.
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 documentos del contrato.
 - 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):	

**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 que no sea miembro de CAF, la Entidad Contratante descalifique a mi 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.

NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPE:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	☐
Compañía de Responsabilidad Limitada	☐
Compañía Mixta	☐
Compañía en Nombre Colectivo	☐
Compañía en Comandita Simple	☐
Sociedad Civil	☐
Corporación	☐
Fundación	☐
Asociación o consorcio	☐
Otra	☐

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:

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.)

La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.

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 y/o los balances presentados al órgano de control respectivo oficial del país de origen.

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 oficial del país de origen.

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
Solvencia*			
Endeudamiento*			



ANEXO ITEM 1.4

BALANCE GENERAL

FECHA DE

ELABORACION:

FECHA DE CORTE:

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

CAJA

BANCOS

INVERSIONES

CUENTAS POR

COBRAR

DOCUMENTOS POR

COBRAR

INVENTARIOS

ACTIVO FIJO

TERRENOS

EDIFICACIONES

MAQUINARIA Y EQUIPO

VEHÍCULOS

EQUIPO DE OFICINA

OTROS ACTIVOS

OBRAS EN PROCESO



Municipio de Loja

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA
CPI-ML-CAF-REG-02-2015



PASIVO

PASIVO CORRIENTE

OBLIGACIONES A
PAGAR

CUENTAS POR PAGAR

DOCUMENTOS A
PAGAR

PASIVO A LARGO
PLAZO

DOCUMENTOS A
PAGAR

OTROS PASIVOS

CAPITAL

PASIVO MAS CAPITAL

Índice de Liquidez Corriente = Activo Corriente/Pasivo Corriente =

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Exigible a Corto Plazo /Pasivo Total =

Lugar y Fecha

Firma del Oferente

Firma del Contador

Licencia No..... *

* Su equivalente en el caso de personas extranjeras



ANEXO ITEM 1.4

VARIACIONES DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL OFERENTE

Quienes suscribimos este documento, declaramos que entre la fecha de corte del estado de situación financiera presentado como ítem 1.4 y el penúltimo mes anterior a la presentación de la oferta [no han ocurrido cambios significativos de tal situación] / [han ocurrido los siguientes cambios de tal situación:]

Lugar y Fecha

Firma del Oferente

Firma del Contador

Licencia No..... *

* Su equivalente en el caso de personas extranjeras.

1.5 OFERTA ECONÓMICA **

(SOBRE No. 2 – para Concurso Público)

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

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

**Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2 en Concurso Público, debidamente cerrado.

1.6 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Contendrá, entre otros lo siguiente:

- e. Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;
- f. 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;
- g. Organigrama funcional del servicio propuesto; y,
- h. 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 (10) 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:

Este formulario deberá estar firmado por el profesional para ser considerado en el proyecto, exclusivamente.

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:	
Contratante:	
Proyecto:	
Monto del proyecto:	
Papel desempeñado:	
Tiempo de participación:	
Actividades relevantes:	

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 Consorcio 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.

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
RUC No.

Promitente Consorciado 2
RUC No.

Promitente Consorciado (n)
RUC No.

PROYECTO DE CONTRATO

IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte El Dr. José Bolívar Castillo, representada por el Municipio de Loja, en calidad de Alcalde de Loja, 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 –LOSNC- , y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: **“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”..**

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 la **“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”.**

1.3. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por Director Financiero del Municipio de Loja, mediante *certificación No.*

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través de la página web del Municipio de Loja.

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 Municipio de Loja.
- 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.).¹

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 CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”**..

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 Municipio de Loja a prestar servicios de **“FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CASCO URBANO CENTRAL DE LA CIUDAD DE LOJA”** 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.

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



Cláusula Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

6.01.- En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora se compromete a prestar al Municipio de Loja todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría y en general los que a continuación se indican (DEFINIRÁ LA ENTIDAD).

La Consultora se obliga por tanto a: (DEFINIR ENTIDAD CONTRATANTE)

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.

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 entregará al CONTRATISTA, en el plazo máximo de 30 días, contados desde la celebración del contrato, se otorgará en calidad de anticipo; el valor del diez por ciento (10) % *del valor del contrato*, en dólares de los Estados Unidos de América.

7.2. El valor restante del contrato, esto es, noventa (90) por ciento (%), se lo hará mediante planillas mensuales, debidamente aprobadas por la Supervisión del Municipio de Loja, de acuerdo al avance mensual del contratista a cuyo monto se le aplicará el porcentaje de fiscalización; o, cualquier otra forma permitida por la ley y determinada por la entidad contratante (*establecer la forma aquí*).

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:



Garantía Buen Uso de Anticipo: Garantía por el 100% del valor a recibir por este concepto

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: En garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el contratista entrega a la orden de la Contratante, una garantía de las señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato.

Esta(s) garantías es/son incondicional(es), irrevocable(s), de cobro inmediato renovable(s) a simple petición del Municipio de Loja y a costo del/de la Contratista, válidas para el sector público. Esta(s) garantía(s) serán renovada(s) por el/la Contratista, por lo menos diez (10) días antes de su vencimiento, caso contrario el Municipio de Loja, la(s) renovará(n) a costo del/la Contratista o la(s) hará(n) efectiva(s).

8.2.-Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la LOSNCP y 118 del RGLOSNCP. 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 TREINTA MESES, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución de la obra a fiscalizar, *o desde cualquier otra condición, de acuerdo a la naturaleza 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*).

La Fiscalizadora conviene en pagar al Municipio de Loja, por concepto de multa, la cantidad equivalente al 1.00 por mil del valor total de este contrato, por cada día de retraso en la entrega del servicio prestado, objeto del presente contrato o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Loja, para lo cual se notificará dentro de los ocho (8) días calendario subsiguientes de ocurridos los hechos. Vencido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue el/la Contratista como causa para la no entrega del servicio prestado a la cual está obligado/a. Las multas legítimamente impuestas no serán devueltas bajo ningún concepto.

10.2 El Municipio de Loja queda autorizada por el/la Fiscalizador para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir sin requisito o trámite previo alguno.



10.3 Si el valor de las multas impuestas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del monto total del contrato sin IVA, el Municipio de Loja podrá declarar, anticipada y unilateralmente, la terminación del contrato, conforme lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP y hacer efectivas las garantías, sin perjuicio de la pertinente acción legal por daños y perjuicios.

10.4 El Municipio de Loja, además podrá aplicar la multa establecida en el numeral 10.1 por las circunstancias que se indican a continuación:

- a. Si el/la Fiscalizador demorare los pagos a su personal o a sus subcontratistas en dos ocasiones consecutivas o si no cumple con sus obligaciones patronales.
- b. Por incumplimiento en la entrega de los informes de avance del servicio
- c. Por incumplimiento en las normas de seguridad industrial para el personal y protección al medio ambiente.
- d. Por incumplimiento de las disposiciones o por incurrir en las prohibiciones constantes en los documentos del contrato, sin perjuicio de la imposición de otras sanciones contempladas en ellos.
- e. Por incumplimiento de las disposiciones del Administrador del Contrato.
- f. Por incumplimiento en los pagos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), de sus trabajadores.
- g. Se sancionará con multa equivalente al ocho por mil (8/1000) del valor del contrato por cada vez que la fiscalización omita en los informes, problemas o incumplimientos del Plan de Manejo Ambiental que la Autoridad Ambiental y/o Supervisor detecten en los frentes de obra.

Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

Debido a las características del presente contrato, no existirá reajuste de precios.

Cláusula Duodécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

12.1 LA CONTRATANTE designa al (nombre del designado), en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

12.2 LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

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 Municipio, 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 Loja, a

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA



Nota: Las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría son de cumplimiento obligatorio para las Entidades Contratantes y los consultores que celebren contratos de consultoría, provenientes de procedimientos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como “CONCURSO PUBLICO”.

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, 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. “**RGLOSNC**”, 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.

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 será depositado en una cuenta que el CONSULTOR aperture 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 solicitare, 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 RGLOSNCP.

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).

NOTA: Las Condiciones Generales de los contratos de Consultoría, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporadas como parte integrante del Contrato, conforme la cláusula segunda “DOCUMENTOS DEL CONTRATO” de las condiciones particulares del contrato.



Municipio de Loja

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA
CPI-ML-CAF-REG-02-2015

