**CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

**(MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL)**



**CÓDIGO DEL PROCESO: CONPC-MIMG-002-2019**

Objeto de Contratación:

**“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”.**

Guayaquil, junio de 2019

**ÍNDICE GENERAL**

**I. CONDICIONES PARTICULARES**

|  |  |
| --- | --- |
| **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**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 ASOSICIÓN O CONSORCIO  |

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

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

**ÍNDICE**

**I. CONDICIONES PARTICULARES**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 oferta3.3 Precio de la oferta3.3.1 Forma de Presentar la oferta3.4 Plazo de ejecución 3.5 Alcance del precio de la oferta3.6 Forma de pago3.6.1 Anticipo3.6.2 Valor restante del contrato  |
| **SECCIÓN IV** | **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**4.1. Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de la oferta4.1.2 Personal Técnico Clave4.1.3 Experiencia general y específica mínima4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico4.1.5 Patrimonio4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles4.1.8 Análisis de la información financiera4.1.9 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta4.2 Evaluación por puntaje4.3 Evaluación de la oferta económica |
| **SECCIÓN V** | **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la Contratante  |

**CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA**

**CONPC-MIMG-002-2019**

**I. CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**CONVOCATORIA**

Se convoca a firmas consultoras nacionales y extranjeras para ejercer la consultoría, asociaciones o consorcios, o compromisos de asociación o consorcio (de la misma naturaleza) de éstos que se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores – RUP, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas para la **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”.**

El presupuesto referencial es de **USD $355.424,66 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO CON 66/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, sin incluir el IVA y el plazo de ejecución es de **TRESCIENTOS (300) DÍAS,** contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos de la obra contratada por la M.I. Municipalidad de Guayaquil o en su defecto si el contrato de obra empezó a ejecutarse correrá a partir de la fecha de suscripción del contrato de fiscalización.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1.- Los pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal web de la M.I. Municipalidad de Guayaquil www.guayaquil.gob.ec así como en las oficinas de la Secretaría de la Comisión Técnica de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, ubicada en el tercer piso del Palacio Municipal – frente a la Dirección de Asesoría Jurídica, en las calles Pichincha 605 y Clemente Ballén de esta ciudad de Guayaquil, únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de **USD $ 300,00,**  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 (máximo de 6 días), contados a partir de la fecha de publicación, por escrito o al correo electrónico blagarev@guayaquil.gov.ec. La Comisión Técnica absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término (máximo de 6 días) subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones en la página web de la institución.

3.- La oferta en original y copia debidamente numerada y sumillada, así como en medio digital se presentará en la Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada frente a la Dirección de Asesoría Jurídica, Municipio de Guayaquil (Pichincha #605 y Clemente Ballén, Tercer Piso; hasta la fecha y hora indicada en el calendario del proceso. 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 la Secretaría de la Comisión Técnica.

Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente de forma física, en dos sobres separados.

Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados, los integrantes del consorcio y cada uno de los accionistas mayoritarios de las firmas consultoras deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

4.- La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.

5.- Este procedimiento **SI** contempla reajuste de precios.

6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego.

7.- Los pagos del contrato se realizarán con fondos provenientes del préstamo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M.I. Municipalidad de Guayaquil) y la Corporación Andina de Fomento, relacionados con la **Certificación No. 0152-2019** y partida presupuestaria No. **7.3.06.04.3210**, de fecha **24** **de abril de 2019**, emitida por la Dirección Financiera, por un valor de **USD $398.075.62**.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

* Anticipo: El **VEINTE POR CIENTO (20%),** del valor contratado en calidad de anticipo, en el plazo máximo de veinte (20) días contados a partir de la suscripción del contrato, previa entrega de la garantía de Buen Uso de Anticipo.
* **El pago a la fiscalización de la obra:** Se lo hará mediante planillas mensuales de avance de obra, debidamente aprobadas por el Administrador del Contrato. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato.

La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA., de acuerdo con el siguiente detalle:

 Con cargo al ejercicio del año 2019 USD $ 248.797,26

 Con cargo al ejercicio del año 2020 USD $ 106.627,40

 12% IVA USD $ 42.650,96

 **TOTAL: USD $ 398.075,62**.

8.- El procedimiento se ceñirá a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, y a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP en lo que fueren aplicables, mismas que se determinan en el presente pliego.

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

Guayaquil, junio de 2019

Abg. Mónica Estrada Isaías

**DELEGADA DE LA ALCALDESA DE GUAYAQUIL**

**SECCIÓN II**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL**

**Y TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**2.1 Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo, en los términos del numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP, para la: **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”.**

**2.2 Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es de **USD $355.424,66 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO CON 66/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, para la: **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”,** con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo)*,* NO INCLUYE IVA.

**2.3 Términos de referencia:**

**2.3.1 ANTECEDENTES:**

La Muy Ilustre Municipalidad del Cantón Guayaquil con la finalidad de DOTAR DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS PARA SISTEMAS DE VIABILIDAD, HA DECIDIDO CONTRATAR LA**: “PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL. SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO) PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTIN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2, 9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2 - PARROQUIA TARQUI,** a fin de mejorar las condiciones de vida de la comunidad de ese sector.

Los trabajos de **“PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL. SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO) PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTIN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2, 9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2 - PARROQUIA TARQUI, PROGRAMA CAF-XIII,** a considerarse en el proyecto en cuestión incluyen trabajos del sistema vial, a fin de que de los vehículos que circulan por este sector lo realicen sobre una superficie de rodadura en optima condiciones.

En razón del requerimiento de la comunidad, la M.I. Municipalidad de Guayaquil ha dispuesto la contratación de la obra en mención, con la que la ciudadanía del sector dispondrá de un sistema vial de primer orden y con la modernidad que la ciudadanía se merece.

**2.3.2** **OBJETO DE LA CONSULTORÍA:**

El objeto de la Consultoría es la **“FISCALIZACIÓN DE LA OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL. SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO) PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTIN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2, 9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2 - PARROQUIA TARQUI, PROGRAMA CAF-XIII”.**

**2.3.3** **ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA:**

Para que los objetivos puedan cumplirse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, a la fiscalización se le asigna, entre otras, las siguientes funciones, dependiendo del tipo de obra, magnitud y complejidad del proyecto:

1. El fiscalizador tiene la responsabilidad de informar al administrador y supervisor del contrato, los eventuales retrasos del contratista, estableciendo que la falta de cumplimiento de esta obligación será sancionada con multa y en caso de reincidencia, con la terminación unilateral del contrato de fiscalización.

En caso de existir cualquier caso de conflictividad social que retrase la obra, se tendrá que informar por escrito a la contratante, en un plazo no mayor a 48 horas, para registrar el retraso respectivo.

1. Revisión de los parámetros fundamentales y diseños a implementarse en la construcción de la obra contratada y elaboración de "planos para construcción", de ser necesarios.
2. Evaluación periódica del grado de cumplimiento de los programas de trabajo.
3. Revisión y aprobación de los programas, cronogramas y reprogramaciones de la obra presentados por el contratista.
4. Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto.
5. Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.
6. Medir las cantidades de obra ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago, incluyendo la aplicación de las fórmulas de reajuste de precios.
7. Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio que deberá ejecutarse directamente o bajo la supervisión de su personal.
8. Resolver las dudas que surgieren en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.
9. Presentar mensualmente los informes de fiscalización dirigidos al contratante, que contendrán por lo menos la siguiente información: Ver Productos Esperados
	* Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
	* Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
	* Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio, y comentarios al respecto.
	* Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
	* Análisis del personal técnico del contratante.
	* Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto.
	* Información estadística sobre los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinarias, que se debe llevar paralelamente a la ejecución de la obra.
	* Describir las condiciones climáticas en el tiempo laborado y las incidencias de éstas en la ejecución de la obra.
	* Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista.
	* Otros aspectos importantes del proyecto.
	* Calificar al personal técnico de los constructores y recomendar reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.
	* Informes del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, Licencia Ambiental y del Plan de Seguridad Laboral.
	* Se deberá incluir en los informes mensuales el estado de avance de la ejecución de los presupuestos de Plan de Manejo Ambiental y Seguridad Vial del proyecto.
	* Informe sobre las actividades en temas de seguridad vial, para diagnosticar permanentemente las condiciones del proyecto en lo que respecta a un ambiente de operación más segura, generando recomendaciones a ser incorporadas gradualmente con antelación a la puesta en operación de las obras, detalladas en el acápite de seguridad vial.
	* Informe sobre el avance de los Planes de Manejo de Tráfico en la ejecución de cada proyecto y sus impactos sobre la movilidad del área intervenida;
	* Llevar un libro de gestión ambiental del proyecto, junto al libro de obra, de manera que se registren todas las observaciones, sugerencias, instrucciones o comentarios que a criterio de la fiscalización deben ser considerados por el contratista en los diferentes frentes de trabajo.
	* Debe incluir los soportes técnicos de las actividades relacionadas con el PMA de la obra sean estos registros fotográficos, hojas de control o resultados de monitoreos ambientales.
	* Informe sobre los avances, logros y resultados de las medidas incluidas en los Planes de Manejo Ambiental y de los compromisos establecidos en las licencias ambientales, particularmente en lo concerniente a la disposición de escombros y monitoreo de la calidad de aire y ruido en las áreas de influencia del Programa.
	* Resumen ejecutivo de la obra que incluya el avance físico-financiero e identificación de aspectos críticos soluciones planteadas
	* Informe sobre el registro de disposición de escombros generados y dispuestos, control de manejo de desechos generados: comunes, peligrosos, especiales, Monitoreos Ambientales Ejecutados por el Contratista y otros que se requieran.
	* Porcentajes de avance de los presupuestos ambientales y sociales contemplados en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
10. Comprobar periódicamente que los equipos sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.
11. Anotar en el libro de obra las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular. Además, Obligatoriamente hará constar el cambio de personal del contratista y de la Fiscalización, la firma de los profesionales que participan en la obra; deberá indicar si los equipos y sistemas electromecánicos incorporados funcionan correctamente. Hará constar los resultados de las pruebas de laboratorio o de campo cuando se presenten observaciones por la calidad de los materiales utilizados en la obra, **lo que deberá ser incluido necesariamente en los informes de Fiscalización.**
12. Cuando por razones imputables al contratista, alguna actividad que no sea crítica sufra atrasos que sobrepase la holgura total debe registrarla y disponer al contratista la presentación inmediata de las medidas correctivas. Cuando se produzcan paralizaciones de trabajos por efecto lluvias debe registrarse en el libro de obra, la fecha en que se presentó esa condición, cuales trabajos se suspendieron a qué hora y por cuánto tiempo fue la afectación, y las razones por las cuales no se pudo continuar, lo que servirá para fundamentar la concesión de prórrogas de plazo.
13. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales.
14. Coordinar con el contratista, en representación del contratante, las actividades más importantes del proceso constructivo.
15. Participación como observador en las recepciones provisional y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.
16. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.
17. Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada.
18. Expedir certificados de aceptabilidad de equipos, materiales y obras o parte de ellas; así como el cambio de personal técnico del contratista.
19. Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales y reglamentos de seguridad industrial.
20. Elaboración y entrega a la contratante de los planos finales de la construcción de la obra (Planos As-Built)
21. Supervisar los trabajos que se realizaren entre las recepciones provisional y definitiva, informando sobre la ejecución de estos, la legalidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
22. Los Informes de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y del Plan de Seguridad Laboral deberán incluir el % de avance financiero de dichos planes. Adicionalmente se requiere que se incluyan los soportes técnicos de las actividades relacionadas con el PMA de la obra sean estos registros fotográficos, hojas de control o resultados del monitoreo ambiental.

**Seguridad Vial**: Los Términos de Referencia para la fiscalización en Seguridad Vial comprenden lo siguiente:

1. La Fiscalización deberá obtener un diagnóstico inicial de la seguridad vial en el sector del proyecto, previa implementación de la seguridad vial.
2. La Fiscalización deberá determinar el/los sitios críticos del área del proyecto, (tránsito) y dispondrá soluciones para reducir los impactos sobre la seguridad vial.
3. Deberá verificar que exista congruencia entre la velocidad de operación y la señalización instalada, verificando que el diseño geométrico esté relacionado con las velocidades desarrolladas
4. La Fiscalización deberá determinar el/los sitios críticos y/o los de impacto sobre la movilidad el área del proyecto, (Intersecciones, zonas escolares, pasos peatonales, sitios de concentración de personas, etc.), se adelantarán recorridos (día- noche) para identificar otros posibles sitios donde se generen factores de riesgos y dispondrá soluciones para reducir los impactos sobre la seguridad vial.
5. La Fiscalización deberá realizar un diagnóstico de la señalización vial existente (vertical y horizontal). Se adelantarán recorridos para revisar la señalización vial existente y se generará un diagnóstico sobre la misma, y se realizarán propuestas de mejoramiento en el caso que sea necesario.
6. La Fiscalización deberá realizar propuestas de mejoramiento de seguridad vial (de ser necesario).
7. La Fiscalización deberá analizar la conveniencia de implementar otros dispositivos de seguridad vial, que minimicen los riesgos que se identifiquen.
8. La Fiscalización deberá presentar alternativas de solución para la seguridad vial vehicular y peatonal, la que será analizada por la supervisión.

**Suspensión de los Trabajos**: La fiscalización dispondrá la suspensión de una parte o de la totalidad de la obra, en cualquier momento, cuando se detecte incumplimiento del diseño y especificaciones en las obras contratadas, incluyendo, a la legislación ambiental vigente, a las especificaciones del Plan de Manejo Ambiental y a las recomendaciones de la licencia ambiental y la Seguridad Vial del Proyecto:

La suspensión durará hasta que el contratista acate las recomendaciones impartidas por la fiscalización.

Las suspensiones ordenadas por las causas antes anotadas no darán lugar a prórroga de plazo, pagos adicionales o indemnizaciones al contratista.

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 41 de la LOSNCP podrán participar en el presente concurso las personas naturales[[1]](#footnote-1) nacionales; y, en cumplimiento de los requerimientos de la Corporación Andina de Fomento, siempre que no hubieren tenido alguna participación, directa o indirecta en los estudios del proyecto**.**

**2.3.4 METODOLOGÍA DE TRABAJOS:**

1. Análisis mensual del estado del proyecto, el cual contendrá lo siguiente:
* Informe de avance de obra en el que se incluirá: determinación de las cantidades de obra y del porcentaje de avance para cada rubro del contrato, respecto al cronograma de construcción.
* Informe económico, financiero del avance de obra y de las planillas de construcción.
* Informe de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y del Plan de Seguridad Laboral.
* Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentarios sobre los mismos.
* Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista, municipio y otras instituciones.
* Control de planillas del Constructor.
* Saldos de anticipos de los contratos tanto de la construcción como de la Fiscalización. Libro de Obra.
1. Comprobar que el equipo utilizado esté en buenas condiciones que el número sea el requerido contractualmente, a fin de expedir la aceptabilidad de equipos, materiales y obra o parte de ellas.
2. Llevar el libro de obra, en el cual se anotarán las observaciones, instrucción eso comentarios que sean considerados necesarios por el Contratista para el mejor desarrollo del proyecto,
3. Verificar que el Constructor disponga a tiempo de los elementos del diseño, especificaciones, programas y demás documentos contractuales para no ocasionar retrasos provenientes de condiciones que pudieran ser atribuibles a la fiscalización.
4. Analizar y tramitar las ampliaciones de plazos solicitadas y consideradas justificables por la Fiscalización.
5. Participar como observador en las Recepciones Provisional y Definitiva del proyecto, informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, además de la legalidad y exactitud de los pagos ejecutados.
6. Registrar en los planos de construcción todos los cambios producidos durante la ejecución del proyecto, a fin de obtener los planos finales de la obra ejecutada (Planos As Built).
7. Exigir al Constructor la colocación de letreros de identificación de la obra y las señales de advertencia y peligro que sean necesarias.
8. Coordinar con el contratista, en representación del Contratante, las actividades más importantes durante el proceso constructivo, así como todas las reuniones con las entidades de servicio públicos existentes que fueren necesarias para solucionar conflictos que pudieran surgir con la ubicación de los elementos del Proyecto.
9. Verificar que los equipos sean los propuestos en la oferta y que las matrículas confirmen que la propiedad es la que se presentó en la oferta.
10. Analizar los cambios de equipo de ser propuesto por el contratista.

**El Plan de Manejo Ambiental**: Requerido por la fiscalización ambiental comprende lo siguiente:

1. Verificación del uso de los Implementos de Protección Personal de los Trabajadores de obra.

2. Verificación del cumplimiento del Marco Legal Ambiental

3. Verificación y cumplimiento de las Medidas Ambientales

4. Verificación y cumplimiento del Plan de Abandono

5. Verificación y cumplimiento del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional

**2.3.5 INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA:**

La Municipalidad de Guayaquil brindará al consultor y su equipo todo el apoyo documental y de la información disponible en los archivos de la Institución (Diseños Aprobados, especificaciones Técnicas, Memorias del Proyecto, Planos) y compromete su participación en las actividades que necesariamente la institución debe intervenir como en la oficialización de las comunicaciones y coordinaciones requeridas para la ejecución de la presente fiscalización.

* + 1. **PRODUCTOS ESPERADOS:**

Presentar el informe mensual general de fiscalización que incluya por lo menos lo siguiente:

* + Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
	+ Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
	+ Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio, y comentarios al respecto.
	+ Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
	+ Análisis del personal técnico del contratante.
	+ Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto.
	+ Información estadística sobre los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinarias, que se debe llevar paralelamente a la ejecución de la obra.
	+ Describir las condiciones climáticas en el tiempo laborado y las incidencias de éstas en la ejecución de la obra.
	+ Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista.
	+ Informes del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, Licencia Ambiental y del Plan de Seguridad Laboral.
	+ Se deberá incluir en los informes mensuales el estado de avance de la ejecución de los presupuestos de Plan de Manejo Ambiental y Seguridad Vial del proyecto.
	+ Informe sobre las actividades en temas de seguridad vial, para diagnosticar permanentemente las condiciones del proyecto en lo que respecta a un ambiente de operación más segura, generando recomendaciones a ser incorporadas gradualmente con antelación a la puesta en operación de las obras, detalladas en el acápite de seguridad vial
	+ Informe sobre el avance de los Planes de Manejo de Tráfico en la ejecución de cada proyecto y sus impactos sobre la movilidad del área intervenida;
	+ Llevar un libro de gestión ambiental del proyecto, junto al libro de obra, de manera que se registren todas las observaciones, sugerencias, instrucciones o comentarios que a criterio de la fiscalización deben ser considerados por el contratista en los diferentes frentes de trabajo.
	+ Debe incluir los soportes técnicos de las actividades relacionadas con el PMA de la obra sean estos registros fotográficos, hojas de control o resultados de monitoreos ambientales.
	+ Informe sobre el avance de los Planes de Manejo de Tráfico en la ejecución de cada proyecto y sus impactos sobre la movilidad del área intervenida;
	+ Informe sobre los avances, logros y resultados de las medidas incluidas en los Planes de Manejo Ambiental y de los compromisos establecidos en las licencias ambientales, particularmente en lo concerniente a la disposición de escombros y monitoreo de la calidad de aire y ruido en las áreas de influencia del Programa
	+ Resumen ejecutivo de la obra que incluya el avance físico-financiero e identificación de aspectos críticos soluciones planteadas
	+ Porcentajes de avance de los presupuestos ambientales y sociales contemplados en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.

Para que los objetivos puedan cumplirse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, a la fiscalización se le asigna, además, las siguientes funciones, dependiendo del tipo de obra, magnitud y complejidad del proyecto: **“PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL. SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO) PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTIN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2, 9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2 - PARROQUIA TARQUI”:**

* + Revisión de los parámetros fundamentales utilizados para los diseños contratados y elaboración o aprobación de "planos para construcción", de ser necesarios.
	+ Evaluación periódica del grado de cumplimiento de los programas de trabajo.
* Revisión y actualización de los programas y cronogramas presentados por el contratista.
* Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto.
* Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.
* Medir las cantidades de obra ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago, incluyendo la aplicación de las fórmulas de reajuste de precios.
* Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio que deberá ejecutarse directamente o bajo la supervisión de su personal.
* Analizar las dudas que surgieren en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.

**2.3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato es de **TRESCIENTOS (300) DÍAS**, contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos de la obra contratada por la M.I. Municipalidad de Guayaquil o en su defecto si el contrato de obra empezó a ejecutarse correrá a partir de la fecha de suscripción del contrato de fiscalización.

**2.3.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE:**

El consultor deberá presentar su propuesta en base al PERSONAL TÉCNICO requerido por la entidad contratante, y a los requerimientos descritos en los Términos de Referencia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **PERSONAL TÉCNICO** | **PARTICIPACIÓN** |
| 1 | Ingeniero Civil Director de Fiscalización | **100%** |
| 2 | Ingeniero Civil Residente | **100%** |
| 1 | Ingeniero en Control de Calidad | **50%** |
| 1 | Especialista Ambiental  | **50%** |
| 1 | Especialista Seguridad Vial - Laboral | **25%** |

Además, deberá contar con el siguiente PERSONAL AUXILIAR, el cual no será objeto de evaluación en el presente proceso sin embargo los perfiles deberán ser aprobados por la Dirección de Obras Públicas previo a la suscripción del contrato.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **PERSONAL AUXILIAR** | **PARTICIPACIÓN** |
| 1 | Ingeniero Programación y Control | **100%** |
| 2 | Ingeniero Civil Ayudante | **100%** |
| 2 | Topógrafo | **100%** |
| 4 | Cadenero  | **100%** |

**OBLIGACIONES DE LA FISCALIZACIÓN:**

Corresponde a la Fiscalización:

1. Vigilar el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.
2. Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores, así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.
3. Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados.
4. Conseguir de manera oportuna se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
5. Exigir que el equipo y personal técnico de las constructoras sea idóneo y suficiente para la obra.
6. Obtener información estadística sobre personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc. del proyecto.
7. Conseguir que los ejecutivos de la entidad contratante se mantengan oportunamente informados del avance de obra y problemas surgidos en la ejecución del proyecto.
8. Vigilar el fiel y estricto cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y recomendaciones de la Licencia Ambiental del proyecto.
9. Llevar un libro de gestión ambiental del proyecto, junto al libro de obra, de manera que se registren todas las observaciones, sugerencias, instrucciones o comentarios que a criterio de la fiscalización deben ser considerados por el contratista en los diferentes frentes de trabajo
10. Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales, ambientales y reglamentos de seguridad industrial.
11. El especialista ambiental de la fiscalización deberá asistir a las reuniones de coordinación convocadas por la consultora ambiental encargada de la auditoría ambiental y social externa, la Unidad de Proyectos con Financiamiento Externo y/o la Dirección de Ambiente
12. El fiscalizador y/o especialista ambiental de la fiscalización deberán facilitar toda la información solicitada por la consultora ambiental encargada de la auditoría ambiental y social externa y/o el especialista de gestión de riesgos ambientales para proyectos viales y de transporte sostenible que reporta a la Unidad de Proyectos con Financiamiento Externo

**2.3.9 RECURSOS O EQUIPOS:**

El consultor deberá demostrar su disponibilidad de equipos que le permitan realizar la fiscalización de la obra, para lo cual deberá contar con:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** |
| 1 | Estación total | 1 |
| 2 | Computadoras | 2 |

**2.3.10 PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO:**

Los pagos del contrato se realizarán con fondos provenientes del préstamo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M.I. Municipalidad de Guayaquil) y la Corporación Andina de Fomento, relacionados con la **Certificación No. 0152-2019** y partida presupuestaria No. **7.3.06.04.3210**, de fecha **24** **de abril de 2019**, emitida por la Dirección Financiera, por un valor de **USD $398.075.62**.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

* Anticipo: El **VEINTE POR CIENTO (20%),** del valor contratado en calidad de anticipo, en el plazo máximo de veinte (20) días contados a partir de la suscripción del contrato, previa entrega de la garantía de Buen Uso de Anticipo.
* **El pago a la fiscalización de la obra:** Se lo hará mediante planillas mensuales de avance de obra, debidamente aprobadas por el Administrador del Contrato. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato.

La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA., de acuerdo con el siguiente detalle:

 Con cargo al ejercicio del año 2019 USD $ 248.797,26

 Con cargo al ejercicio del año 2020 USD $ 106.627,40

 12% IVA USD $ 42.650,96

 **TOTAL: USD $ 398.075,62**.

**SECCIÓN III**

**CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

*(Las fechas asignadas deberán considerarse en días hábiles, no se deberán contemplar fechas que correspondan a fin de semana o feriados)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Día** | **Hora** |
| Fecha de publicación |  |  |
| Fecha límite de preguntas  |  |  |
| Fecha límite de respuestas y aclaraciones |  |  |
| Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica |  |  |
| Fecha apertura oferta técnica |  |  |
| Fecha inicio evaluación |  |  |
| Fecha publicación resultados finales oferta técnica |  |  |
| Fecha estimada de adjudicación |  |  |

**3.2 Vigencia de la oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato.

**3.3 Precio de la Oferta:** Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el formulario No. **1.5 “OFERTA ECONÓMICA”** de la oferta de estos pliegos.

**3.3.1 Forma de presentar la oferta:** Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente de forma física, en dos sobres cerrados y separados, los que contendrán el siguiente texto:

**CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA**

**CONPC-MIMG-002-2019**

**Sobre No. (1 ó 2)**

**OFERTA (TÉCNICA O ECONÓMICA)**

**(Original y copia)**

Señora Abogada

Blanca García Véliz

**SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil

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 la Comisión Técnica, recibirá las ofertas, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

**NOTA: Ninguna firma consultora podrá ser adjudicada en más de dos contratos de fiscalización con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, ni individualmente, ni como parte de un consorcio o asociación de firmas consultoras.**

**3.4 Plazo de ejecución:** El plazo para la presentación del informe final (y término de la consultoría) es de **TRESCIENTOS (300) DÍAS**, contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos de la obra contratada por la M.I. Municipalidad de Guayaquil o en su defecto si el contrato de obra empezó a ejecutarse correrá a partir de la fecha de suscripción del contrato de fiscalización.

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

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

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

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

**3.6 Forma de pago:** Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 7 de la Convocatoria y en el Contrato.

**3.6.1. Anticipo:** Se otorgará un anticipo del 20%.

**3.6.2. El pago de la fiscalización de la obra:** Se lo hará mediante planillas mensuales de avance de obra, debidamente aprobadas por el administrador del contrato. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato.

**3.7. Causas de rechazo**: A más de las señaladas en el numeral 1.10, de las “Condiciones Generales para la Contratación de los Procedimientos de Consultoría”, la entidad rechazará la oferta del proveedor en los siguientes casos:

**3.7.1.** La entidad contratante, consecuente con uno de los objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública que es: garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales, según el artículo 9 numeral 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no podrá adjudicar el contrato objeto del presente proceso al oferente que, en ejecución de uno o varios contratos con el Municipio de Guayaquil o sus Fundaciones o Corporaciones hubiere cumplido de forma irregular con el o los mismos, sin haber llegado a ser objeto de terminación unilateral por incumplimiento. Para el efecto, la Comisión Técnica verificará diligentemente con el respectivo órgano municipal o de la respectiva Fundación o Corporación la información que tuviere - la Comisión - respecto del carácter irregular de la ejecución contractual respectiva.

Asimismo, el ente contratante no podrá adjudicar el contrato objeto del presente proceso al oferente que en éste o en otro procedimiento precontractual municipal o de alguna Fundación o Corporación municipal hubiere presentado documento(s) carente(s) de autenticidad o tenga(n) claros indicios de falsedad. La Comisión Técnica hará la verificación correspondiente con diligencia.

Para proceder al rechazo de las ofertas por esta causal, deberán existir informes internos de la Municipalidad de que sustenten su inconformidad con el oferente, y en caso de presentarse documentos carentes de autenticidad, deberá existir un informe previo.

**3.8.** El oferente que, al momento de la firma del contrato, adeude valores a la Municipalidad de Guayaquil, no podrá suscribir el contrato. La Municipalidad solicitará a la Dirección Financiera Municipal la correspondiente certificación.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

1. **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*);

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

1. **Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:**

2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto

2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

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

**\*\*Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2, debidamente cerrado.**

**Personal técnico clave:**

Se requiere que el personal técnico mínimo cuente con los siguientes títulos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **PERSONAL TÉCNICO** | **NIVEL DE ESTUDIO** | **PARTICIPACIÓN** |
| 1 | Ingeniero Civil Director de Fiscalización | Ingeniero Civil | **100%** |
| 2 | Ingeniero Civil Residente | Ingeniero Civil | **100%** |
| 1 | Ingeniero en Control de Calidad | Ingeniero Civil, Ingeniero Geotécnico o Ingeniero en Pavimentos | **50%** |
| 1 | Especialista Ambiental  | Ingeniero Ambiental, o Ingeniero Civil con maestría o especialidad ambiental | **50%** |
| 1 | Especialista Seguridad Vial - Laboral | Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial | **25%** |

Además, deberá contar con el siguiente PERSONAL AUXILIAR, el cual no será objeto de evaluación en el presente proceso sin embargo los perfiles deberán ser aprobados por la Dirección de Obras Públicas previo a la suscripción del contrato.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **PERSONAL AUXILIAR** | **PARTICIPACIÓN** |
| 1 | Ingeniero Programación y Control | **100%** |
| 2 | Ingeniero Civil Ayudante | **100%** |
| 2 | Topógrafo | **100%** |
| 4 | Cadenero  | **100%** |

**4.1.3 Experiencia mínima del oferente:**

**Experiencia General:**

El oferente deberá acreditar experiencia en **FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL EN GENERAL,** dentro de los últimos **DIEZ (10) años**,en la que la suma total de los valores de la obra fiscalizada haya sido de al menos **USD $5’000.000,00** en máximo **DOS (2) proyectos**.

**Experiencia Específica:**

El oferente deberá acreditar experiencia en **FISCALIZACIONES DE CONSTRUCCIONES DE OBRA DE PAVIMENTACIÓN EN HORMIGÓN DE CEMENTO PORTLAND O ASFÁLITCO,** dentro de los últimos **DIEZ (10) años**,en la que la suma total de los valores de la obra fiscalizada haya sido de al menos **USD $5’000.000,00** en máximo **DOS (2) proyectos**.

En cuanto a la experiencia específica se aceptarán obras de rehabilitación vial siempre y cuando se demuestre que la misma consiste en una reconstrucción integral de la vía que incluya o no servicios básicos. **No se aceptarán obras de rehabilitación cuya actividad principal sean recapeos y bacheos.**

El oferente deberá probar su experiencia adjuntando:

* Tratándose de experiencia en el sector privado: con certificados conferidos por la contratante de la consultoría, contratos o actas de entrega-recepción provisional o definitiva, además de las correspondientes facturas y comprobantes de retención.
* Tratándose de experiencia en el sector público: con certificados que hayan sido conferidos por autoridad competente del sector público; o, copia del Acta de Entrega-Recepción de los servicios de consultoría prestados.
* En caso de presentar certificados con el fin de acreditar la experiencia, provenientes tanto del sector público como del sector privado, deberán contar con el nombre concreto del proyecto, monto ejecutado, nombre del contratante, y periodo de ejecución de la consultoría.
* La documentación anteriormente mencionada podrá encontrarse en original o deberán ser copias debidamente certificadas ante Notario Público.
* Se aceptarán como experiencia específica las que se encuentren en actual desarrollo, siempre y cuando reporten a la fecha de la Convocatoria, un avance superior al 80%, condición que debe ser certificada con la debida precisión, por el propietario del proyecto.
* La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.

**4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico:**

Para acreditar la experiencia el personal técnico deberá cumplir con lo siguiente:

**DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN:**

Se calificarán experiencias presentadas **como consultor o director en fiscalización de construcción de vías de hormigón de cemento portland o asfáltico** en las que la suma total de los valores de la obra fiscalizada haya sido de al menos **USD $2’000.000,00** en **máximo 2 proyectos**, con una participación de por lo menos 180 días en cada uno. La experiencia solicitada es dentro de los últimos cinco (5) años.

**INGENIERO RESIDENTE (2):**

Se calificarán experiencias presentadas **como consultor o director en fiscalización, como ingeniero residente de obra en fiscalización o como ingeniero asistente de fiscalización de construcción de vías** de hormigón de cemento portland o asfáltico en las que la suma total de los valores de la obra fiscalizada haya sido de al menos **USD $2’000.000,00** en **máximo 2 proyectos**, con una participación de por lo menos 180 días en cada uno. La experiencia solicitada es dentro de los últimos cinco (5) años.

En cuanto a la experiencia del Director y de los Ingenieros Residentes, se aceptarán obras de rehabilitación siempre y cuando se demuestre que la misma consiste en una reconstrucción integral de la vía que incluya o no servicios básicos. **No se aceptarán obras de rehabilitación cuya actividad principal sean recapeos y bacheos.**

**ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

Se calificarán experiencias en las que haya desempeñado el cargo de Especialista Ambiental en **obras de ingeniería civil en general** en las que la suma total de los valores de la obra fiscalizada haya sido de al menos **USD $2’000.000,00** en **máximo 2 proyectos**, con una participación de por lo menos 180 días en cada uno. La experiencia solicitada es dentro de los últimos cinco (5) años.

**INGENIERO CONTROL DE CALIDAD:**

Se calificarán experiencias en las que haya desempeñado el cargo de control de calidad o actividades de control de calidad en **proyectos de infraestructura vial de hormigón de cemento portland o asfáltico** en las que la suma total de los valores de la obra fiscalizada haya sido de al menos **USD $1’500.000,00** en **máximo 2 proyectos**, con una participación de por lo menos 180 días en cada uno. La experiencia solicitada es dentro de los últimos cinco (5) años

**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD VIAL Y LABORAL:**

Se calificarán experiencias en las que haya desempeñado el cargo de Especialista en Seguridad Vial y Laboral, en **proyectos de infraestructura vial o de tránsito y transporte** en las que la suma total de los valores de la obra fiscalizada haya sido de al menos **USD $1’500.000,00** en **máximo 2 proyectos**, con una participación de por lo menos 180 días en cada uno. La experiencia solicitada es dentro de los últimos cinco (5) años

Además, deberá contar con la licencia vigente de prevención de riesgos para la actividad de la construcción o Certificación en Prevención de riesgos Laborales, el profesional que no posea la licencia de prevención de riesgos para la actividad de la construcción o Certificación en Prevención de riesgos Laborales deberá adicionalmente en el Formulario 2.1. comprometerse a cumplir con dicho requerimiento, antes del inicio de la obra.

Adicionalmente, deberá demostrar certificados con conocimientos en Auditorias de Seguridad Vial (intensidad no menor a 40 horas).

**CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL TÉCNICO:**

El personal técnico deberá presentar lo siguiente:

* Carta de compromiso del profesional asignado al proyecto: Formulario No. 2.1.
* Hoja de Vida de los profesionales asignados, sustentados con las certificaciones correspondientes dadas por los beneficiarios de los servicios desarrollados por el profesional, Formulario No. 2.2.
1. 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.
2. Los profesionales que no cumplan con los requisitos mínimos de los pliegos, la firma consultora será descalificada y no pasará a la etapa de asignación de puntaje.
3. En caso de que uno o más de los miembros del personal técnico propuesto se encontraren comprometidos al 100% en una o más consultorías, dicha oferta será descalificada. Lo mismo se aplicará si con la participación en el presente proceso superare el 100%, de conformidad con los formularios presentados en las ofertas.
4. En los casos en que, durante el proceso de negociación sea necesario sustituir alguno de los profesionales que forman parte del Personal Técnico Principal, la Comisión Técnica, verificará que el técnico propuesto como reemplazo cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos, para lo cual se utilizará el mismo procedimiento de evaluación aplicado en el proceso de calificación de la oferta técnica.
5. En caso de que, luego de la Calificación Total se determinare que entre el personal técnico principal de éste existen uno o más profesionales que no alcancen el 60% del puntaje posible, la firma consultora deberá, durante en la negociación, reemplazar al o a los profesionales incursos en esta situación por otro que cumpla con los requisitos mínimos y cuya evaluación supere el mínimo señalado.
6. Así mismo en el caso de una renuncia posterior a la suscripción del contrato, se establecerá una multa del 2x1000 del monto total de la fiscalización a la firma consultora o contratista, una sola vez por cada caso. Se verificará que el técnico propuesto como reemplazo cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos, para lo cual se utilizará el mismo procedimiento de evaluación aplicado en el proceso de calificación de la oferta técnica.
7. Los documentos otorgados por el cliente de la consultoría deben contar con el detalle la fecha de ejecución, el monto del servicio y la indicación de ser objeto del presente contrato.
8. Los profesionales deberán probar su experiencia adjuntando:
* Tratándose de experiencia en el sector privado: certificados conferidos por el contratante de la consultoría, contratos o actas de entrega-recepción provisional o definitiva, además de las correspondientes facturas y comprobantes de retención.
* Tratándose de experiencia en el sector público: con certificados que hayan sido conferidos por autoridad competente del sector público; o, copia del Acta de Entrega-Recepción de los servicios de consultoría prestados.
1. 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.

**4.1.5 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.

En caso de variación de la situación financiera deberá acreditar tal con la presentación de la copia de la recepción de ingreso al trámite con las escrituras presentadas a la Superintendencia de Compañías.

**4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución:**

La firma consultora como parte de la metodología deberá presentar la programación de la ejecución del proyecto por el método de la ruta crítica, definición de criterios de trabajo, presentación de cronogramas de ejecución, utilización de equipos, participación del personal técnico clave, de acuerdo con una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada:

|  |
| --- |
| **ENFOQUE DE LOS TRABAJOS** |
| **ALCANCE DE LOS TRABAJOS** |
| **METODOLOGIA DE LOS TRABAJOS** |
| **PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS** |

En Programación de Servicios se pretende evaluar la capacidad organizativa del Consultor, la programación de los trabajos, la asignación de responsabilidades, los niveles de coordinación interna y sistemas de control de calidad.

**4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles:**

Se trata de evaluar la capacidad del Consultor, en relación a su disponibilidad de equipos, instrumentos y herramientas de software que le permitirán enfrentar los estudios de conformidad con lo que se solicita en los Términos de Referencia, debiendo privilegiar en el análisis el aporte tecnológico que resulte significativo y destacable.

 El oferente debe presentar los siguientes equipos:

El consultor deberá demostrar su disponibilidad de equipos que le permitan realizar la fiscalización de la obra, para lo cual deberá contar con:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** |
| 1 | Estación total | 1 |
| 2 | Computadoras | 2 |

En caso de que los equipos sean de propiedad del oferente deberá incluir los soportes respectivos (factura notariada); y, si los equipos van a ser alquilados, se deberá presentar carta de compromiso de alquiler con reconocimiento de firma y rúbrica acompañada de la factura notariada de los equipos que se fueran a alquilar.

**4.1.8 Análisis de los índices financieros:**

Se habilitará al consultor que cumpla con los índices financieros en función del Estado de Situación Financiera propios y de sus asociados, **debidamente presentados ante** el Servicio de Rentas Internas (SRI) del último ejercicio tributario. Se aceptarán los certificados que se encuentren en trámite.

En la situación financiera, se considerarán los siguientes índices:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Índice** | **Indicador solicitado** | **OBSERVACIONES** |
| Solvencia | >= 1,0  | Activo Corriente/Pasivo Corriente |
| Endeudamiento | <  0,5 | Pasivo Total /Activo Total  |
| Estructural | >= 0,50                       | Patrimonio /  Activo Total   |

Si un oferente o un integrante de consorcio incumplen con cualquiera de estos índices, será inhabilitado.

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. Documentación que deberá ser presentada por el oferente.

**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 y específica mínima |  |  |  |
| Patrimonio (personas jurídicas) |  |  |  |
| Metodología y cronograma de ejecución |  |  |  |
| Equipo e Instrumentos disponibles |  |  |  |
| Índices financieros |  |  |  |

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán 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** | **Valoración** |
| Experiencia general | 15 puntos |
| Experiencia específica | 15 puntos |
| Experiencia del personal técnico clave | 55 puntos |
| Metodología y cronograma de ejecución (Plan de trabajo) | 10 puntos |
| Equipo e instrumentos disponibles | 5 puntos |
| **TOTAL** | **100 puntos** |

**4.2.1 Experiencia mínima:**

**Experiencia General (MÁX. 15 PTOS):**

El Oferente cuya sumatoria de máximo dos experiencias generales sea igual o mayor que 5’500.000.00, se le asignará el puntaje máximo 15 puntos, y a los oferentes cuya sumatoria de máximo dos experiencias sea inferior 5’500.000.00 y superior al mínimo solicitado, se le asignará el puntaje en forma proporcional.

**Experiencia Específica (MÁX. 15 PTOS):**

El Oferente cuya sumatoria de máximo dos experiencias específicas sea igual o mayor que 5’500.000.00, se le asignará el puntaje máximo 15 puntos, y a los oferentes cuya sumatoria de máximo dos experiencias sea inferior a 5’500.000.00 y superior al mínimo solicitado, se le asignará el puntaje en forma proporcional.

**4.2.2. Experiencia personal técnico (MÁX. 55 PTOS):**

|  |
| --- |
| CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO  |
| **PERSONAL/****POSICIÓN** | **PUNTAJE MAXIMO** | **EXPERIENCIA** **(B)** | **Observaciones** |
| DIRECTOR DE FISCALIZACION | **15** | **5PTOS x C/OBRA**  **MAX 15 PUNTOS** | Se consideraran solo los proyectos en los cuales los Técnicos demuestren su participación continua ≥ a 180 días. **(A)** |
| INGENIERO RESIDENTE 1 | **9** | **3 PTOS x C/OBRA**  **MAX 9 PUNTOS** | Se consideraran solo los proyectos en los cuales los Técnicos demuestren su participación continua ≥ a 180 días. **(A)** |
| INGENIERO RESIDENTE 2 | **9** | **3 PTOS x C/OBRA**  **MAX 9 PUNTOS** | Se consideraran solo los proyectos en los cuales los Técnicos demuestren su participación continua ≥ a 180 días. **(A)** |
| INGENIERO CONTROL DE CALIDAD | **12** | **4 PTOS x C/OBRA MAX 12 PUNTOS**  | Se consideraran solo los proyectos en los cuales los Técnicos demuestren su participación continua ≥ a 180 días. **(A)** |
| ESPECIALISTA AMBIENTAL  | **5** | **2.5 PTOS x C/OBRA** **MAX 5 PUNTOS** | Se consideraran solo los proyectos en los cuales los Técnicos demuestren su participación continua ≥ a 180 días. **(A)** |
| INGENIERO EN SEGURIDAD VIAL Y LABORAL  | **5** | **2.5 PTOS x C/OBRA** **MAX 5 PUNTOS**  | Se consideraran solo los proyectos en los cuales los Técnicos demuestren su participación continua ≥ a 180 días. (A) |

1. **Se tomarán en cuenta para la puntuación obras de montos iguales o mayores a $500.000,00**
2. **Se tomarán en cuenta para la puntuación las obras que cumplan con lo solicitado en los requisitos mínimos.**

**4.2.3. Plan de Trabajo y Programación de los servicios (MÁX. 10 PTOS):**

Este aspecto será evaluado con 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

* Enfoque y alcance: 1 punto.
* Metodología del trabajo: 2puntos.
* Componente informático: 2 puntos.
* Programación de los Servicios: 5 puntos.

**Equipo e instrumentos disponibles (MÁX. 5 PTOS):**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **PUNTAJE**  |
| Estación total | 3 |
| Computadoras  | 1 PUNTO POR CADA UNA |

**El oferente que presentare el equipo solicitado será acreedor a los 5 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.

**4.4 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 las ofertas 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 x 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)

Donde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente i

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

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

            -Los valores que se aplicarán en el presente proceso son los siguientes:

**C1 = 0,90**

**C2 = 0,10**

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

a)         Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la  oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.

b)         Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la  oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:

b.1)      La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia Específica”;

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

b.2)      La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia del Personal Técnico”;

b.3)      La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;

b.4)      La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Plan de Trabajo”;

b.5)      La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Instrumentos y equipos disponibles”.

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la herramienta electrónica del portal del SERCOP.

**SECCIÓN V**

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

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

Prestar servicios de consultoría para la **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”,** 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.
	1. **Obligaciones de la contratante:**

**a)** Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de **quince (15) días** contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista. Este plazo no se aplicará si la solución a la petición y/o problema depende de otras entidades públicas y/o privadas. De ser este el caso, tal plazo correrá a partir del día siguiente al día en que la Municipalidad de Guayaquil a través del órgano competente cuente con los informes, documentos, autorizaciones, aprobaciones, y en general con todos los elementos calificados y suficientes que le permitan dar solución a la petición o problema.

El contratista tiene la obligación de colaborar oportunamente con el contratante en la solución del problema y/o petición en los términos en que lo requiera el contratante. Si tal colaboración es determinante para la solución de la petición y/o problema, el plazo referido correrá a partir del día siguiente al día en que el contratista otorgue efectivamente la referida colaboración, la misma que debe ser calificada, suficiente y de buena fe. El contratista no podrá reclamar o demandar compensaciones por daños o perjuicios resultantes de su falta de oportuna, calificada y suficiente colaboración, como tampoco por la falta de buena fe en la misma.

**b)** En caso de ser necesario, celebrar los contratos complementarios en un plazo de quince días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad, siempre y cuando el contratista cumpla con su obligación de entregar oportunamente los documentos necesarios y correctos para la suscripción del indicado contrato. El contratista no podrá reclamar o demandar compensaciones por los posibles daños o perjuicios resultantes de la falta de entrega oportuna de los documentos necesarios y correctos antes referidos para la suscripción del pertinente contrato.

**c)**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.

**d)**Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, en el marco del ordenamiento jurídico, en el plazo de cinco (5) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

**e)** El contratante debe realizar las gestiones que le corresponda ante los distintos organismos públicos, en un plazo de cinco días laborables contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o situación administrativa imprevista o de otro tipo que le impida efectuar oportunamente tales gestiones. De ser necesaria la colaboración del contratista en los términos que lo requiera el contratante, tal contratista deberá prestarla oportunamente. El contratante deberá insistir en sus gestiones durante el tiempo necesario hasta obtener el pertinente resultado.

El contratante no podrá exigir al contratista aclaraciones, documentos, informes, precisiones, explicaciones, ampliaciones impertinentes en relación con el objeto del trámite. Quien incumpla esta limitación se someterá a las responsabilidades de ley.

El contratista no podrá reclamar o demandar compensaciones por daños o perjuicios resultantes de su falta de oportuna, calificada y suficiente colaboración, como tampoco por la falta de buena fe en dicha colaboración

|  |
| --- |
| **MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA** |

**INDICE**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **SECCION I** | **DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN*** 1. Comisión Técnica
	2. Participantes
	3. Presentación y apertura de ofertas
	4. Inhabilidades
	5. Obligaciones de los oferentes
	6. Preguntas, respuestas y aclaraciones
	7. Modificación del pliego
	8. Idioma y Autenticidad de los Documentos
	9. Convalidación de errores de forma
	10. Causas de Rechazo de Ofertas
	11. Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación

1.11.1 Apertura de la oferta en Contratación Directa1.11.2 Apertura de la oferta en Concurso Público y Lista Corta1.11.2.1 Criterios de evaluación1.11.3 Negociación* 1. Garantías
	2. Cancelación del procedimiento
	3. Declaratoria de procedimiento desierto
	4. Adjudicatario Fallido
	5. Suscripción del contrato
	6. Precios Unitarios y Reajuste
	7. Moneda de cotización y pago
	8. Reclamos
	9. Administración del contrato
	10. Autoinvitación
	11. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información
 |
| **SECCIÓN II** | **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**2.1. Metodología de evaluación de las ofertas2.2. Parámetros de evaluación2.3 De la evaluación2.4 Índices Financieros2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas |
| **SECCIÓN III** | **FASE CONTRACTUAL**3.1 Ejecución del contrato3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual 3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia 3.1.3 Personal dela Consultora3.1.4 Obligaciones dela Consultora3.1.5 Obligaciones de la contratante3.1.6 Pagos3.1.7 Administrador del Contrato |

|  |
| --- |
| **II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA** |

**SECCIÓN I**

**DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

* 1. **Comisión Técnica:** El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP-, 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.
	2. **Participantes**: La convocatoria estará dirigida a todos las firmas consultoras nacionales y extranjeras que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP, y que cumplan con los siguientes requisitos:
1. Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad.
2. Las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales que deberán cumplir con los requisitos previstos en la LOSNCP.
3. Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

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

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

**1.3 Presentación y apertura de ofertas:** Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente en original y copia debidamente numerada y sumillada, así como en medio digital, en dos sobres separados en la dirección indicada en el numeral 3 de la convocatoria.

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 al portal [del SERCOP](http://www.compraspublicas.gob.ec):

a) Nombre de los oferentes;

b) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;

c) Número de hojas de cada oferta

La apertura y procesamiento de las dos ofertas se ejecuten en días distintos, con una diferencia entre ambos actos de hasta 10 días término.

**1.4 Inhabilidades:** No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes estén inmersos en: 1. Prácticas ilícitas y que consten como inhabilitados por el Banco Mundial y Naciones Unidas[[2]](#footnote-2); 2. Prácticas contrarias a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina; y 3. Que incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; 110 y 111 del RGLOSNCP.

De verificarse que un oferente está incurso en una inhabilidad general o especial o las condiciones determinadas en el párrafo anterior, será causal para el rechazo de su oferta: en caso de haberse suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la LOSNCP.

* 1. **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 por escrito o al correo electrónico: blagarev@guayaquil.gov.ec la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través de la página web de la institución, 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 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 el Portal web de la entidad contratante, hasta el término máximo para responder preguntas.

1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en el Portal web de la entidad contratante y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y realizar aclaraciones.
	1. **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.
	2. Los documentos que se presenten en la oferta serán en original o copia notariada.
	3. 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.
	4. **1.9 Convalidación de errores de forma**: Si se presentaren errores de forma, los oferentes en el término previsto en el cronograma contado a partir de la fecha de notificación podrán convalidarlos, previa petición de la entidad contratante.

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, tratándose de los procedimientos de consultoría, 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, o no se hubiera subido el valor de la propuesta al Portal Institucional del SERCOP.

c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en las resoluciones emitidas por el SERCOP.

d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados;

f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.

* + - 1. g) Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores –RUP-.
			2. 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.
			3. 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 la Secretaria rubricarán todos y cada uno de los documentos presentados y se levantará la correspondiente acta.

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

**1.11.1.1 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, así como los criterios y parámetros obligatorios establecidos por el SERCOP mediante resolución.

**1.11.2 Negociación:** La Comisión Técnica, o el delegado de la máxima autoridad en los procedimientos de Consultoría, negociará con el proponente de acuerdo a los términos del artículo 40 del RGLOSNCP y, no se volverá a llamar para nuevas negociaciones a aquel con el cual no se llegó a un acuerdo.

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

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

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

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

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

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

**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 y por políticas establecidas por el Banco de Desarrollo de América Latina – CAF.

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

**1.17 Precios unitarios y reajuste:** Todo contrato cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios se sujetará al sistema de reajuste de precios, salvo que el contratista renuncie expresamente al reajuste de precios y así se haga constar en el contrato, tal como lo prevé el segundo inciso del artículo 131 del RGLOSNCP.

Las cantidades de obra que constarán en el contrato son estimadas y pueden variar durante la ejecución del mismo.

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. No hay opción ni lugar a reclamo alguno por los precios unitarios ofertados.

Los precios unitarios podrán ser reajustados si durante la ejecución del contrato se produjeren variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de fórmula(s) elaborada(s) con base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo dispuesto en el Título IV, “De los contratos”, Capítulo VII, “Reajuste de precios” de la LOSNCP y  en su Reglamento General.

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

**1.19 Reclamos:**Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, lo dirigirán a la máxima autoridad de la entidad contratante.

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

**1.21 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información:** En el caso de que la entidad contratante encontrare 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 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 consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

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

1.- Capacidad técnica y administrativa disponible;

2.- Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;

3.- Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;

4.- Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;

5.- Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,

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

**2.2. Parámetros de Evaluación**: La entidad contratante acogerá los parámetros de evaluación determinados por las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF; 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 que constan en estos pliegos 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:

1. 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”.

Se estará a 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, constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter habilitante.

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

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

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

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

1. Formulario de la Oferta;
2. Formularios de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida;
3. 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.

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.

Los parámetros de calificación que constan en estos pliegos no se contraponen a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina – CAF, y las normas de la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP y solamente 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.

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

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

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

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

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

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

El incumplimiento de los índices financieros será causal de rechazo de la oferta.

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

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

**SECCIÓN III**

**FASE CONTRACTUAL**

**3.1 Ejecución del contrato:**

**3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual:** El Consultor prestará los servicios 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 descubriere 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 pudiere 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** |

**III. FORMULARIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **SECCIÓN I** | **FORMULARIO DE LA OFERTA**1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.1.4 SITUACIÓN FINANCIERA1.5 OFERTA ECONÓMICA 1.6 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS (señalar) AÑOS1.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES |
| **SECCIÓN II**  | **FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.**  |
| **SECCIÓN III** | **FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOSICIÓN O CONSORCIO *(No aplica para procedimientos de Contratación Directa)*** |

**SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA**

**NOMBRE DEL OFERENTE: ………………………………………………………..**

**1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil para la ejecución de la **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”** luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal o apoderado de ....... si es persona jurídica), (procurador común de…, si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF y 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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, 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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil 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 consideraciones que exige el Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, y demás disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP, normativa que le sea aplicable, que no se opongan a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF.
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:
16. 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*)
17. 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.
18. Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.

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

**1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

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

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

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

1. **DECLARACIÓN**

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

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionista o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

2. Que la compañía a la que represento \_\_\_ *(el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad)* está registrada en la *BOLSA DE VALORES.*

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

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

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

1. . 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-;
2. . Descalifique a mi representada como oferente; o,
3. . 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.

1. **NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:**

**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:*

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

**1.4 SITUACIÓN FINANCIERA**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Índice** | **Indicador solicitado** | **Indicador declarado por el proveedor** | **Observaciones** |
| *Solvencia\** |  |  |  |
| *Endeudamiento\** |  |  |  |
| *Otro índice resuelto por la entidad contratante \** |  |  |  |

\*Los índices son habilitantes

**1.5 OFERTA ECONÓMICA \*\***

*(SOBRE No. 2 – para Concurso Público y Lista Corta)*

|  |  |
| --- | --- |
| **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.

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

*(El cálculo de la utilidad o costos indirectos, será un porcentaje en relación al total de los costos directos)*

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

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

Contendrá, entre otros lo siguiente:

1. Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;
2. 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;
3. Organigrama funcional del servicio propuesto; y,
4. 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:

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

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

1. Nombres completos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Nacionalidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Título profesional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Fecha de graduación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Título IV nivel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Fecha de obtención: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Experiencia profesional:

|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa / Institución:** |  |
| **Contratante:** |  |
| **Proyecto:** |  |
| **Monto del proyecto:** |  |
| **Papel desempeñado:** |  |
| **Tiempo de participación:** |  |
| **Actividades relevantes:** |  |

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Firma, Nombre y Número CC)

(Profesional Asignado al Proyecto)

**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, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable a este caso.

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

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

**Atentamente,**

**Promitente Consorciado 1 Promitente Consorciado 2**

RUC No. 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, representado por (n*ombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (c*argo*), a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra *(nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de “persona jurídica”*), a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

**1.1** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP- , y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: (describir objeto de la contratación).

**1.2.** Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego del procedimiento de Concurso Público de Consultoría No. **CONPC-MIMG-002-2019:** **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”.**

**1.3.**Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos provenientes del préstamo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M.I. Municipalidad de Guayaquil) y la Corporación Andina de Fomento, relacionados con la **Certificación No. 0152-2019** y partida presupuestaria No. **7.3.06.04.3210**, de fecha **24** **de abril de 2019**, emitida por la Dirección Financiera, por un valor de **USD $398.075.62**.

**1.4.** Se realizó la respectiva convocatoria el *(día) (mes) (año)*, a través del portal web de la M.I. Municipalidad de Guayaquil

**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 el contrato para 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)

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) Copias de las cédulas de ciudadanía y del certificado de votación (del Representante legal de la Contratista o del representante del Consorcio;

g) Certificación otorgada por la Secretaria Municipal, sobre la representación legal del Alcaldesa del Cantón Guayaquil o su delegado;

h) Certificado de la existencia de recursos y disponibilidad de fondos otorgado por la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil), contenido en la Reserva de Recursos No. xxxx “CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA” de acuerdo a la posición presupuestaria No. xxxxx, de conformidad con el oficio xxxxxxx;

i) Certificación otorgada por la Dirección Financiera donde se indique que el adjudicatario no es deudor moroso de la M.I. Municipalidad de Guayaquil (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil). La oferta técnica y económica presentada por el consultor;

j) Copia Certificada del Estatuto Social de la compañía y sus reformas, de ser el caso (incluyendo un Estatuto Social codificado);

k) Nombramiento vigente del Representante Legal; de ser el caso;

*(Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el portal institucional del SERCOP.)*.[[3]](#footnote-3)

**Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO**

**3.1** El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a cumplir a entera satisfacción de la misma el objeto del presente contrato, esto es, la **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”,** en forma integral, oportuna, de buena fe  y con absoluta diligencia y cuidado. Por consiguiente el contratista  tendrá el control total, administrativo y técnico de todos los elementos que estructuran las obligaciones que debe cumplir.

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 FIRMA CONSULTORA**

En virtud de la celebración del contrato, la firma consultora se obliga para con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, a prestar los servicios para la **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”.**y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

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

**5.01.-** En cumplimiento del objeto del presente contrato, la firma consultora se compromete a prestar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría y en general los que a continuación se indican en los **TERMINOS DE REFERENCIA.**

La firma consultora se obliga por tanto a prestar los servicios para la **“FISCALIZACION DE OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES INC. ACERAS, BORDILLOS CUNETAS Y SISTEMA DE AA.LL., SECTOR PERIMETRAL OESTE (SEGÚN GRÁFICO), PRE-COOPERATIVAS: GUERREROS DEL FORTÍN 1, NUEVA PROSPERINA ETAPAS (2,9 Y 10), HORIZONTES DEL GUERRERO 1 Y UNIDOS POR LA PAZ 2, PARROQUIA TARQUI”,** y todo lo descrito en los términos de referencia.

**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 6.1.

**Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO**

**7.1.**El monto total de los servicios de consultoría objeto del presente contrato es de (cantidad en números y letras) dólares de los Estados Unidos de América.

El valor estipulado en el numeral anterior será pagado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil) al contratista de la siguiente manera**:**

* Anticipo: El **VEINTE POR CIENTO (20%),** del valor contratado en calidad de anticipo, en el plazo máximo de veinte (20) días contados a partir de la suscripción del contrato, previa entrega de la garantía de Buen Uso de Anticipo.
* **Valor restante de la obra:** Se lo hará mediante planillas mensuales de avance de obra, debidamente aprobadas por el administrador del contrato. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato.

Será responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil) efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

**7.2.** Previo a la presentación de la factura al Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, el contratista deberá coordinar con el Administrador del Contrato y, seguir los pasos indicados en el oficio No. DF-2015-0891, DF-2015-2238 y DF-2017-1370. En tal virtud, el contratista deberá presentar la  Proforma de Pago **(Información necesaria previo a la emisión de la factura)**, quien a su vez la podrá descargar de la página web [www.guayaquil.gob.ec](http://www.guayaquil.gob.ec), opción "guía de tramites/formularios para los trámites.

**Cláusula Octava.- GARANTÍAS**

**8.1.-** En este contrato se rendirá la garantía de fiel cumplimiento del contrato 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.

**8.1.1 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. 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.

**8.1.2** **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.

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.

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

**8.3.- Ejecución de las garantías:**

**8.3.1 De fiel cumplimiento:** La ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato procede en los siguientes casos:

* Cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil) declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al consultor;
* Si el consultor no la renovase a más tardar cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento; y,
* 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.

**8.3.2 De buen uso de anticipo:** La garantía que asegura el buen uso del anticipo será ejecutada, en caso de que el Consultor no pague al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil), el saldo adeudado, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

**8.4.- Renovación de las Garantías:** El consultor se compromete a mantener vigentes las garantías mencionadas mientras subsistan sus obligaciones contractuales. Al efecto, serán renovadas a más tardar cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento, caso contrario, la entidad contratante solicitará al garante que haga efectivo su valor.

Es obligación del contratista asegurarse que en la póliza o el contrato de seguro, conste la convención entre éste y la compañía aseguradora para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil pueda ordenar la renovación de las garantías, en los términos del artículo 43 de la Ley General de Seguros. Las primas correspondientes podrán ser pagadas por la entidad contratante con cargo a los valores que se tengan retenidos al contratista, se podrá además convenir con la empresa de seguros que el pago de la prima por la renovación de la póliza o contrato de seguro, lo realice el solicitante, el afianzado o el asegurado.

En virtud de la convención referida en el párrafo precedente, la responsabilidad de la aseguradora no terminará cuando no se pronuncia o se pronuncia en forma negativa a una solicitud de la Entidad Contratante que, de forma oportuna, solicita la renovación de la póliza que ampara contratos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En el caso de que no haya pronunciamiento o exista un pronunciamiento negativo sobre la renovación de la fianza (la misma que se habría efectuado oportunamente), se requerirá el pago inmediato, ya que habría un incumplimiento de las obligaciones que adquirió la aseguradora.

**Cláusula Novena.- PLAZO**

**9.1.-**El plazo para la presentación del informe final (y término de la consultoría) es de **TRESCIENTOS (300) DÍAS** contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos de la obra contratada por la M.I. Municipalidad de Guayaquil o en su defecto si el contrato de obra empezó a ejecutarse correrá a partir de la fecha de suscripción del contrato de fiscalización.

**Cláusula Décima.- MULTAS**

**10.1.-**Por cada día de retardo en la entrega de los Informes mensuales, que será dentro de los 10 primeros días del mes subsiguiente que corresponda, la firma consultora se obliga a pagar la cantidad del uno por mil (1x1000) del monto total reajustado del contrato.

Se entiende incorporadas al presente contrato las normas jurídicas aplicables vigentes al tiempo de su celebración.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales determinadas en el presente contrato o en los documentos que forman parte del mismo o se entienden formar parte de él por ser normas jurídicas vigentes al tiempo de su celebración, o porque siendo posteriores regulan aspectos o situaciones propias o aplicables al presente contrato, será sancionado con una multa diaria del uno por mil del monto total del presente contrato.

En el caso de que la firma consultora incurriere en incumplimiento de las obligaciones contractuales, en mora en la entrega del servicio objeto de este contrato, en los objetivos para cumplir con los plazos acordados, y en todo lo indicado en los Términos de Referencia, acepta expresamente que se le retenga el uno por mil (1X1000) diario del valor de este contrato en concepto de multa. La multa se descontará de cualquier suma de dinero que la firma consultora adeude a la Contratante.

Por falta de acatamiento en relación con las disposiciones realizadas por la Municipalidad relacionadas con la calidad de trabajo, responsabilidad y profesionalismo de los técnicos, se multará a la firma consultora con el uno por mil (1X1000) del monto del contrato.

Si el valor de las multas excede del 5% de la garantía de fiel cumplimiento, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil), podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente el contrato. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

**Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

**11.1.-**El valor del anticipo y de las planillas de ejecución de los servicios, se reajustarán si se produjeren variaciones en los componentes de los precios unitarios estipulados, desde la fecha de variación, mediante la aplicación de la siguiente fórmula general,

Pr = Po (IPC1 / IPCo)

Donde:

Pr = valor reajustado del anticipo o de la planilla

Po= valor del anticipo, o de la planilla de avance descontada la parte proporcional del anticipo

IPCo= Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de presentación de la oferta.

IPC1= Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de pago del anticipo o de las planillas de avance.

La relación IPC1 / IPCo siempre deberá ser mayor a 1 para que sea aplicable el reajuste de precios.

En caso de que algún componente del contrato haya sido negociado como comprobable y reembolsable, este deberá ser excluido del valor Po.

El anticipo se reajustará aplicando el procedimiento indicado, cuando hayan transcurrido más de noventa días entre la fecha de presentación de la oferta y la fecha de entrega efectiva del anticipo, cuando el atraso no sea imputable al consultor.

En caso de mora o retardo en la presentación de cada planilla, imputable al consultor, se reconocerá el reajuste de precios a la fecha en que debió presentarla, de conformidad con el cronograma vigente.

En caso de mora de la entidad contratante en el pago de planillas, éstas se reajustarán hasta la fecha en que se las cubra, por lo cual no causarán intereses.

La firma consultora presentará la planilla con los precios contractuales y la planilla de reajuste, esta última calculada con el índice de precios disponible a la fecha de su presentación. Una vez que se publique el índice de precios del mes en el que se efectuó el pago de esa planilla o del anticipo, el consultor presentará la planilla de reliquidación del reajuste, que será pagada en el plazo máximo de 15 días de su presentación. Cuando se cuente con los índices definitivos a la fecha de pago de la planilla principal, el consultor presentará la planilla de reajuste.

**Cláusula Duodécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

**12.1** LA CONTRATANTE designa al Director de Obras Públicas o su delegado, 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**

**13.1Terminación 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.

**13.2Causales 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:

* 1. 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;
	2. 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;
	3. Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.1 del formulario de oferta -Presentación y compromiso;
	4. El caso de que la entidad contratante encontrare 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.

**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 el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el 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, y en general a la relación contractual y a los asuntos que puedan derivar de ella, serán formuladas por escrito, en físico, en idioma castellano; pudiendo también realizarse por medios electrónicos, también por escrito y en idiomas castellano. De las comunicaciones en físico se dejará constancia de la recepción de ellas en las mismas comunicaciones. Si las comunicaciones se hacen por vía electrónica la comprobación del envío y recepción es también electrónica. En todo caso si el contratista manipulara la computadora o parte de su sistema para hacer parecer que efectivamente ha enviado una comunicación al administrador del contrato o al fiscalizador, de comprobarse dicha manipulación por parte de la contratante, ésta podrá terminar unilateralmente el presente contrato, previo procedimiento de rigor. El contratista está obligado a dar todas las facilidades del caso al contratante y a las personas que éste determine para efectuar la comprobación indicada.

Las comunicaciones entre el administrador del contrato, el fiscalizador y el contratista se harán a través de los medios antes mencionados: en forma física o electrónica.

**Cláusula Décima Sexta.- DOMICILIO**

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

**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 específicamente a través del email del administrador o del email de éste y del fiscalizador, según el caso. La dirección electrónica será comunicada en forma inmediata al representante del contratista por el administrador del contrato, o por éste y el fiscalizador tan pronto sean designados o contratados. Si en el contrato ya está establecido quién es el administrador, o el administrador y el fiscalizador, él o ellos deberán hacer conocer en forma inmediata su dirección electrónica al representante del contratista, y éste a su vez deberá notificar al administrador o al administrador y al fiscalizador su dirección electrónica en forma inmediata a la recepción de la dirección electrónica.

**16.3** El contratista, se obliga en forma incondicional a notificar al contratante en forma inmediata el cambio de dirección para efectos de comunicaciones y notificaciones, en relación con la dirección que consta descrita en el contrato. Si el contratista no notificare al contratante dicho cambio, se entiende para todos los efectos constitucionales, legales y contractuales que todas las notificaciones que el Municipio de Guayaquil le haga al contratista en la dirección que consta en el contrato son plenamente válidas y eficaces jurídicamente. El contratista deja constancia que no podrá alegar válidamente el desconocimiento del contenido de las notificaciones y sus anexos que le haga la Municipalidad de Guayaquil en la dirección descrita en el contrato. No pudiendo, por ello, el contratista alegar nulidad del procedimiento respectivo.

**Cláusula DécimaSéptima.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**17.1.-** Lo correspondiente al rubro utilidad u honorarios empresariales sobre el que deberá efectuarse la retención del impuesto a la renta, de conformidad a lo señalado en el Art. 124 del Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno: Retención en contratos de consultoría.-  En los contratos de consultoría celebrados por sociedades o personas naturales con organismos y entidades del sector público, la retención se realizará únicamente sobre el rubro utilidad u honorario empresarial cuando este conste en los contratos respectivos; caso contrario la retención se efectuará sobre el valor total de cada factura, excepto el IVA.

**Cláusula Décima Octava.- ACEPTACION DE LAS PARTES**

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

**18.2.-**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 Guayaquil, a**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**LA CONTRATANTE EL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| **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”, “LISTA CORTA” y “CONTRATACION DIRECTA”. |

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

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

a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.

b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.

c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.

d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, “De la Interpretación de los Contratos”.

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

a. “**Adjudicatario”**, es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.

b. “**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.

c. **“Consultor”**, es el oferente adjudicatario.

d. **“Contratante” “Entidad Contratante”**, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.

e. “**LOSNCP”,** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

f. **“RGLOSNCP”**, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Púbica.

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:**

1. Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONSULTOR.
2. Si el CONSULTOR no la renovare cinco días hábiles antes de su vencimiento.
3. 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:**

1. Si el CONSULTOR no la renovare cinco días hábiles antes de su vencimiento.
2. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 RGLOSNCP.

**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 RGLOSNCP.

**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.* |

1. De acuerdo con los artículos 41 de la LOSNCP y 32 del Reglamento General de la LOSNCP, en procesos de selección de consultoría, toda entidad contratante debe determinar la naturaleza de los participantes (consultores individuales, firmas consultoras u organismos que estén facultados para ofrecer consultoría) con la finalidad de que se realice entre consultores de igual naturaleza. [↑](#footnote-ref-1)
2. *En la página web*[*www.worldbank.org/debarr*](http://www.worldbank.org/debarr) *consta el listado actualizado de empresas e individuos inhabilitados públicamente, por el Banco Mundial.* [↑](#footnote-ref-2)
3. La Entidad Contratante no exigirá al contratista más de dos copias de la documentación que por las disposiciones de este pliego deba ser protocolizada. [↑](#footnote-ref-3)