



Municipio de Loja

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA
CPI-ML-CAF-UMTTTSV-01-2017



PLIEGOS

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA

MUNICIPIO DE LOJA-CAF

UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE,
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

CPI-ML-CAF-UMTTTSV-01-2017

**Objeto de Contratación: “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL
PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”.**

Loja, Mayo del 2017



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

El PLIEGO que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación, ha sido dividido en cinco componentes sustanciales y que forman parte integrante del mismo:

I: CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Se establece la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los componentes de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

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

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

III: FORMULARIOS

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

IV: CONDICIONES PARTICULARES DEL LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

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

V: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

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

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

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

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

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

III. FORMULARIOS

SECCIÓN I	FORMULARIO DE LA OFERTA
SECCIÓN II	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO.

IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

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

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

SECCIÓN I	CONVOCATORIA
SECCIÓN II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
	2.1 Objeto
	2.2 Presupuesto referencial
SECCIÓN III	2.3 Términos de referencia
	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO
	3.1 Cronograma del procedimiento
	3.2 Vigencia de la oferta
	3.3 Precio de la oferta
	3.3.1 Forma de Presentar la oferta
	3.4 Plazo de ejecución
3.5 Alcance del precio de la oferta	
SECCIÓN IV	3.6 Forma de pago
	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
	4.1. Evaluación de la oferta
	4.1.1 Integridad de la oferta



	4.1.2 Personal Técnico Clave
	4.1.3 Experiencia general y específica mínima del oferente
	4.1.3.1. Experiencia General
	4.1.3.2. Experiencia Especifica
	4.1.4. Experiencia mínima del personal técnico:
	4.1.5. Equipo e instrumentos disponibles
	4.1.6. Plan de Trabajo
	4.1.7. Situación financiera del oferente
	4.1.7.1. Patrimonio
	4.1.8. Información Financiera de Referencia
	4.1.9. Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta
	4.2 Evaluación por puntaje
	4.3 Evaluación de la oferta económica
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES
	5.1 Obligaciones del Contratista
	5.2 Obligaciones de la Contratante



**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA
CPI-ML-CAF-UMTTTSV-01-2017
I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE
CONSULTORÍA
SECCIÓN I
CONVOCATORIA**

Se convoca a firmas consultoras nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, o compromisos de asociación o consorcio, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas para la contratación de **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”**. El presupuesto referencial es de **CIENTO CINCUENTA MIL DÓLARES CON 00/100 CENTAVOS (USD 150.000,00)**, dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA y el plazo estimado para la ejecución es de **DOSCIENTOS DIEZ DÍAS (210) DÍAS**, contados a partir de la firma del contrato. Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en la página web del Municipio de Loja www.loja.gob.ec. En el link <https://www.loja.gob.ec/contenido/programa-movlog-loja>

Únicamente el oferente que resulte adjudicado una vez recibida la notificación, pagará a la entidad el valor de Quinientos dólares de los Estados Unidos de América, más IVA (USD **500.00**), de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.

2.- Los interesados podrán formular preguntas en el término dispuesto en el cronograma del proceso de acuerdo a lo establecido por el Municipio de Loja. Los oferentes además de digitar las preguntas en el campo establecido en la página web del Municipio de Loja, deberán subir como archivo adjunto la o las preguntas mediante oficio dirigido a la máxima autoridad con la firma de responsabilidad del oferente. La Comisión Técnica, o cuando fuere el caso, la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias.

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

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

5.- El procedimiento **no** contempla reajuste de precios.

6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, y las políticas emitidas por la Corporación Andina de Fomento, CAF.



7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la Corporación Andina de Fomento CAF y fondos de la contraparte local con cargo a la partida presupuestaria 7.3.06.05.01.104 denominada “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”. La partida presupuestaria conferida por la Dirección Financiera del Municipio de Loja se encuentra certificada por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. La Entidad Contratante NO entregará anticipo y considera necesario que los pagos se realicen de la siguiente manera:

Un pago inicial del 20% del total del presupuesto referencial, a la aprobación del primer informe de consultoría, conteniendo el plan de trabajo. Un pago del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del segundo informe de consultoría, conteniendo el Diagnóstico de la Movilidad Urbana en Loja. Un pago del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del tercer informe de consultoría, conteniendo la Modelación integral de Uso de Suelo y Transporte. Un pago del 30% del total del presupuesto referencial a la aprobación del cuarto informe de consultoría, conteniendo el borrador del Programa de Movilidad que incluirá los resultados de la modelación de escenarios y las alternativas de proyectos planteados por el consultor, para la mejora de los indicadores de movilidad en Loja. Un pago final del 10% del total del presupuesto referencial a la aprobación definitiva de los Estudios de Factibilidad del Programa de Movilidad Urbana de la ciudad de Loja. *CAF retendrá un diez por ciento (10%) sobre cada uno de los pagos parciales para constituir un Fondo de Garantía, monto que será reintegrado a los consultores, una vez que sea aprobado por CAF el informe final del beneficiario.*

8.- El procedimiento se ceñirá de conformidad a lo dispuesto en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que dice : “Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley”. En tal sentido, el presente CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA No. CPI-ML-CAF UMTTTSV-01-2017, para la contratación de **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”**, se regirá por el contrato de préstamo, suscrito con la Corporación Andina de Fomento CAF, las políticas emitidas por este multilateral y por estos Pliegos no objetados por dicho Organismo.

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

Loja, mayo del 2017

Dr. José Bolívar Castillo Vivanco
ALCALDE DEL CANTÓN LOJA



SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, para la contratación de **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”**.

2.2. Presupuesto referencial: es **CIENTO CINCUENTA MIL DÓLARES CON 00/100 CENTAVOS (USD 150.000,00)**, dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo;

2.3. Términos de referencia:

2.3.1. Antecedentes del Proyecto

El crecimiento poblacional y comercial que ha experimentado en los últimos años la ciudad de Loja, ha originado que se incremente la necesidad de movilización de personas y mercancías a la ciudad. Por un lado, la población requiere satisfacer sus necesidades de trabajo, educación, servicios públicos, servicios básicos, recreación, y, por otro lado, el sector comercial necesita satisfacer la demanda de diferentes bienes y servicios requeridos por sus clientes, siendo el núcleo urbano el sector donde se concentra la mayor cantidad de establecimientos comerciales, instituciones y locales de servicios. Por ello, es ahí donde se generan grandes problemas en temas de movilidad que se traducen en un aumento de distancias, tiempos de desplazamientos, poca accesibilidad especialmente al centro de la ciudad, congestión vehicular, accidentes de tránsito, pugna entre ciudadanos y transportistas de mercancías por espacios de estacionamiento, pérdida de productos, etc. Siendo ésta una situación que amerita una intervención para evitar que el problema aumente, el Municipio de Loja ha decidido emprender un proceso de mejoramiento de dos dinámicas fundamentales para el desarrollo local como son la movilidad urbana y la distribución urbana de mercancías. Ambas actividades son complementarias, pero también tienen aspectos particulares que es necesario estudiar y conocer para alcanzar una sinergia inclusiva que permita el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Loja.

Para mejorar las condiciones de movilidad de personas y carga, el Municipio de Loja ha emprendido la implementación de políticas, programas y proyectos tales como el Sistema Integrado de Transporte Urbano (SITU), el Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado (SIMERT), propuestas estratégicas que han mejorado en parte la movilidad y la satisfacción de los usuarios. A su vez, el SITU se compone del Sistema Integrado de Recaudo (SIR) y el Sistema de Ayuda a la Explotación (SAE), ambos ya en operación, y el Sistema de Información al Usuario (SIU), actualmente en etapa de implementación. Así mismo, se encuentra en etapa inicial de implementación la tarjeta del SITU, que cuenta con 3500 usuarios mensuales, cuyos viajes quedan registrados en el sistema. Se espera que, además de los servicios de transporte público, esta tarjeta pueda en el futuro integrarse con otros servicios ciudadanos.



El Municipio cuenta entre sus planes la peatonalización de algunas calles del centro de la ciudad, la regeneración urbana y recuperación del pequeño comercio en el centro de la ciudad. Para mayor información sobre la situación de la movilidad y los datos recogidos por la Municipalidad, se debe consultar el Anexo 1.

Aunque las estrategias han sido con resultados para la movilidad de personas, aún no se alcanza el desarrollo esperado, en parte debido a que en el movimiento de mercancías ha sido escasa la intervención. De hecho, una causa principal de ello es la desorganización de las operaciones de distribución urbana de mercancías, que se ha superpuesto a la necesidad de desplazamiento de personas, resultando en dos dinámicas desarticuladas dentro de la planificación local.

En este sentido el Municipio de Loja al ser el ente encargado de aplicar y ejecutar el ordenamiento territorial, como estrategia para mejorar el movimiento de personas y mercancías en un proceso armónico y organizado, plantea implementar un **“Programa de Movilidad de la Ciudad de Loja”** que considera un nuevo esquema para el desarrollo de la ciudad.

Para alcanzar el objetivo propuesto se ha planificado la elaboración de dos consultorías con aporte de la Corporación Andina de Fomento (CAF) por medio de una Cooperación Técnica no Reembolsable: el Estudio de Movilidad Urbana de Personas y Carga de la Ciudad de Loja y los Estudios Complementarios Preliminares para la Construcción de un Centro Logístico y de Distribución Urbana (CDLU). Ambas consultorías avanzarán en paralelo y se retroalimentarán, con la finalidad de ganar una mayor articulación en las soluciones de movilidad propuestas para carga y personas.

2.3.2 Objetivos

2.3.2.1. Objetivo General

- Contar con un diagnóstico actualizado del estado de la movilidad urbana en la ciudad de Loja y de una propuesta que enmarcada en el desarrollo sustentable de la ciudad aporte en el mejoramiento de la situación actual.

2.3.2.2. Objetivos Específicos

- a) Contar con un diagnóstico detallado de la movilidad actual, incluyendo la información existente sobre siniestralidad vial, tanto de carga urbana como de personas, en la ciudad de Loja, que permita un mejor entendimiento de la realidad actual y el planteamiento de propuestas sostenibles que permitan el ordenamiento y correcto desenvolvimiento en el corto, medio y largo plazo.
- b) Contar con un modelo integral de uso de suelo y transporte en soporte informático que quede en el Municipio y le sirva a éste como herramienta de análisis y planificación del transporte urbano y de carga en la ciudad de Loja.
- c) En base al diagnóstico y al modelo, desarrollar el análisis y las propuestas de mejoramiento de la movilidad urbana en Loja, incluyendo sistemas alternativos de transporte público y logística urbana, para mejorar las condiciones de movilización de personas y bienes en Loja.



2.3.3 Alcance.-

Los servicios profesionales requeridos al consultor se enfocan en la elaboración de un estudio de movilidad urbana segura de personas y carga, para asegurar que los procesos de planificación de la movilidad se vinculen de mejor manera con la planificación del desarrollo urbano en general, así como con el uso del suelo, maximizando el potencial de corredores de tránsito masivo a largo plazo, con una proyección a 30 años, y las alternativas de nuevos sistemas de transporte que faciliten el traslado de personas y mercaderías. El proyecto tiene repercusiones particularmente positivas, ya que busca la organización e integración ordenada del sistema de movilidad de la ciudad de Loja, a través de una sinergia inclusiva que logre hacer compatibles la satisfacción de necesidades de movimiento de personas, el desarrollo urbano-comercial sostenible de la ciudad, el bienestar y una mejor calidad de vida de sus habitantes con la productividad y el desarrollo de actividades logísticas.

Los estudios permitirán implementar acciones para reducir la competencia por espacios públicos, mejorar la circulación vehicular, proyectos alternativos para mejorar la movilidad urbana, facilitar el acceso de la población de forma segura a espacios para trabajar, comprar y distraerse, así como a servicios públicos, reducir tiempos de traslado, disminuir el impacto ambiental causado por la movilidad en la urbe, y, en definitiva, aportar al desarrollo local y al bienestar de los habitantes de la ciudad de Loja.

El trabajo de los consultores se ejecutará de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales, desde un punto de vista técnico y administrativo. Requerirá el desarrollo de un diagnóstico detallado de la situación actual de la movilidad de la ciudad de Loja, considerando tanto el transporte de personas como el de mercaderías (un estudio pormenorizado del movimiento de personas y mercancías, que logre definir indicadores que permitan identificar problemáticas y componentes a intervenir), la información disponible sobre siniestralidad vial en la ciudad (de pasajeros y vehículos), así como una propuesta de modos alternativos de movilidad urbana sostenible para la ciudad de Loja, enmarcados en el Plan de Movilidad Urbana que le sirva al Municipio como herramienta para ejecutar sus proyectos.

2.3.4 Metodología de trabajo.-

2.3.4.1. Actividades a realizar

La consultoría incluirá, como mínimo, las siguientes actividades:

Análisis de la Información Existente

El consultor analizará toda la información existente, tanto relacionada con el estudio de movilidad, incluyendo la información disponible sobre seguridad vial (siniestralidad vial, atropellos, puntos negros de concentración de accidentes). Entre ellos los siguientes documentos:

- ✓ Ordenanzas
- ✓ Resoluciones
- ✓ Clasificación funcional de las calles y avenidas de la ciudad
- ✓ Control de las intersecciones
- ✓ Sentidos de circulación vehicular, rutas y límites de peso del transporte de



carga

- ✓ Alturas libres en estructura
- ✓ Rutas y paradas de transporte público
- ✓ Límites de velocidad
- ✓ Aforos de Tránsito
- ✓ Mapas de siniestros
- ✓ Uso de suelo
- ✓ Estacionamiento
- ✓ Mapas de catastro o planos de lotificación
- ✓ Anchura de calles
- ✓ Alumbrado público
- ✓ Clasificación del parque automotor

Recogida de Datos: encuestas OD y aforos vehiculares

El consultor deberá recoger toda la información necesaria que complemente a la existente para efectuar un adecuado y detallado diagnóstico de la movilidad urbana, de personas y de carga, en la ciudad de Loja y que sirva también para alimentar el modelo de transporte. Los datos de movilidad se recogerán mediante encuestas de hogares y aforos vehiculares por tipo de vehículo (autos, buses, busetas, camiones, bicicletas y motos). Se obtendrá la línea de demanda de viajes, motivos de viaje, modos de transporte utilizados, corredores de transporte de mayor concentración de viajes, etc., y se recogerán datos de seguridad vial que completen la información pre-existente, para una mejor caracterización de la siniestralidad vial en Loja. Además, el consultor determinará el tráfico promedio diario anual, horas pico y valle que se presentan en las vías arteriales y colectoras de la ciudad de Loja.

A continuación se hacen algunas recomendaciones de procedimientos necesarios para la recopilación de datos, de forma tal que se garanticen la calidad de los datos recogidos:

- El método de determinación de las velocidades dentro del casco urbano, será el de vehículo flotante.
- Para la determinación de los flujos será necesario establecer puntos de aforo que incluirán, como mínimo, las intersecciones viales del centro histórico. Se deberá tener en cuenta el sistema de actividades de la ciudad, teniendo en cuenta las características típicas de un municipio turístico, por lo que los aforos se deben hacer en días laborales y no laborales.
- El levantamiento cartográfico se hará mediante la conjunción de la información existente a nivel municipal, departamental y nacional.
- Se deberán determinar los sentidos viales, mediante cartografía existente y estudio de terreno.
- Se realizará el inventario de la señalización vial actual del municipio mediante cartografía existente y estudio de terreno.
- Para el análisis de siniestralidad se espera la identificación de los usuarios más vulnerables en la vía de acuerdo con la información existente, definiendo la tasa de siniestralidad por cada 100.000 habitantes, y por cada 10.000 vehículos registrados. También se espera un análisis de los 3 puntos que concentran los mayores índices de siniestralidad vial en la ciudad.
- Se realizará una evaluación del esquema actual institucional de la movilidad. Se hace necesario establecer los contenidos de los aforos en forma clara y muy simple para que



pueda socializarse con los integrantes del equipo de trabajo para garantizar un trabajo adecuado.

Diagnóstico

La información preexistente y la recogida de acuerdo al apartado anterior, quedará plasmada en un diagnóstico de la movilidad urbana de Loja, de personas y de carga, conteniendo, al menos, los siguientes apartados:

- ✓ Descripción general del contexto local y regional de la movilidad urbana del cantón Loja.
- ✓ Caracterización espacial del centro histórico, con la definición de sentidos viales, tipos de pavimentos, diseño geométrico actual de las vías, tipos de bahías, entre otros.
- ✓ Caracterización del tráfico promedio diario anual, horas pico y valle que se presentan en las vías arteriales y colectoras de la ciudad de Loja, clasificados por tipo de vehículo.
- ✓ Caracterización de actividades y usos del suelo que incluya todas las actividades que se realizan en el centro histórico tales como estudio, trabajo, comercio, polos de atracción y generación, con un plano de distribución de acuerdo al uso del suelo, determinación zonas de parqueo, zonas amarillas, y zonas azules actuales.
- ✓ Caracterización normativa y de gestión, donde se explique en qué marco normativo y regulatorio se desenvuelve la movilidad urbana de personas y carga en Loja, qué competencias administrativas existen y quién las ejerce, así como un análisis sobre cómo se gestionan las diferentes actividades que tienen que ver con la movilidad urbana.
- ✓ Caracterización del tránsito peatonal, ciclista y vehicular con la clasificación de las vías, intersecciones críticas en la actualidad, accidentalidad, composición vehicular, tránsito peatonal, de motos y bicicletas, incluyendo flujos vehiculares y velocidades de las vías principales discriminando horarios. Incluirá información sobre tiempo de recorrido y demoras en la ciudad, determinando el nivel de eficiencia del sistema de tránsito en términos de velocidad vehicular en la ciudad de Loja y el nivel de servicio de las calles y avenidas que conforman la red vial, generando curvas de viaje isócronas hacia el centro de la ciudad y puntos de mayor atracción de viajes.
- ✓ Caracterización y uso del transporte público, privado y de carga urbana, con información actualizada de las características y número de pasajeros que utilizan, en horas y lugares determinados. Incluirá también información sobre las empresas que prestan el servicio de transporte público de pasajeros y carga.
- ✓ Estado de la Infraestructura vial, señalando los problemas existentes. Además, se realizará un análisis de tipo de vías, pendientes, radios de giro y su influencia en el servicio de transporte comercial de carga y de transporte público de pasajeros.
- ✓ Caracterización de seguridad vial en Loja que resuma de forma clara los datos recopilados en cuanto a siniestralidad, puntos de mayor concentración de accidentes, identificación de usuarios vulnerables en la vía, principales indicadores sobre siniestralidad (víctimas fatales por cada 100.000 habitantes y víctimas por cada 10.000 vehículos registrados) y análisis de las causas de siniestralidad en los puntos con mayor incidencia de siniestros viales, etc.
- ✓ Cálculo estimado del consumo de energía y de contaminación ambiental producido por los vehículos en Loja.



Modelo de Transporte

Toda la información anterior se recopilará en Hojas de cálculo, Sistema de Información Geográfica y en soporte informático en software de modelación integral de usos de suelo y transporte (Como por ejemplo el software *TRANUS*, que es un software libre de modelación integral de usos del suelo y transporte, el más avanzado, completo, flexible y fácil de utilizar en su género, amigable con el usuario, que permite visualizar la información actual, hacer estudios de sensibilidad y analizar diferentes escenarios en el corto, medio y largo plazo). El modelo debe retroalimentarse con las propuestas de modos alternativos de movilidad que surjan de los estudios de factibilidad del programa de movilidad urbana de personas y carga, para poder evaluar diferentes escenarios y proyectos. El consultor de creer pertinente podrá utilizar otro software que posea similares o mejores características que *TRANUS* para generar y analizar distintos escenarios de modelación.

Programa de Movilidad Urbana de Personas y Carga

En base al diagnóstico de la situación actual de la movilidad urbana definida y al modelo de transporte desarrollado, la consultoría deberá realizar propuestas específicas de mejoras que incluyan desde aspectos de gestión hasta modos alternativos de movilidad urbana sostenible (desde los no motorizados hasta, de ser el caso, masivos) para el ordenamiento, gestión y regulación de los diferentes modos de la ciudad, con proyección al futuro. Con el apoyo del modelo en soporte informáticos se realizarán simulaciones para la evaluación del desempeño del sistema integrado de transporte público que incluya, de ser el caso, el o los modos masivos que se pudieran proponer por parte de la consultoría. Las diferentes propuestas y alternativas planteadas se presentarán para horizontes temporales de corto, medio y largo plazo.

2.3.5. Entregables Mínimos:

- **Primer Informe de Consultoría:** Plan de Trabajo, a ser entregado, como máximo, a los 7 (siete) días naturales de firmado el contrato.
- **Segundo Informe de Consultoría:** Diagnóstico de la Movilidad Urbana de Loja, resultado analítico de la revisión de la información preexistente y de las encuestas y aforos realizados, a ser entregado, como máximo, a los 80 días naturales de firmado el contrato.
- **Tercer Informe de Consultoría:** En base al diagnóstico presentar la Modelación integral de uso de suelo y transporte en soporte informático, como máximo, a los 120 días naturales de firmado el contrato.
- **Cuarto Informe de Consultoría:** Presentación del borrador del Programa de Movilidad que incluirá los resultados de la modelación de escenarios y las alternativas de proyectos planteados por el consultor para la mejora de los indicadores de movilidad en Loja, a ser presentada, como máximo, a los 180 días naturales de firmado el contrato.
- **Quinto Informe de Consultoría:** Programa de Movilidad Urbana de Personas y Carga del Municipio de Loja, a ser entregado, como máximo, a los 210 días naturales de firmado el contrato.

2.3.6. Reuniones y Presentaciones

Los informes de consultoría deben ser entendidos como hitos del contrato vinculados al pago. Se espera que el Consultor realice un trabajo articulado y coordinado de manera continua con el equipo técnico del Municipio asignado para tal fin. Para ello, se espera que se realicen reuniones periódicas de trabajo y seguimiento, así como presentaciones presenciales de los



productos de la consultoría. En su oferta, el consultor hará una propuesta del número total de teleconferencias, reuniones de seguimiento, presenciales y de presentaciones y socializaciones de productos que estime se necesiten para un trabajo articulado y coordinado con los funcionarios del Municipio, así como para asegurar la debida transferencia de conocimiento que fortalezca las capacidades técnicas del Municipio.

Todos los productos serán presentados en formato digital, en las fechas indicadas en el apartado 4.2. al Municipio de Loja y a la CAF.

2.4. Entrega de Documentos de la Consultoría

El Consultor deberá hacer la entrega, en medio informático y físico, de los documentos de la consultoría, de acuerdo con el cronograma del estudio, tales como informes, planos, memorias técnicas indicando los criterios y cálculos, aforos, encuestas, levantamientos presupuestos y especificaciones técnicas, memorias de consolidación de los resultados de la consultoría, archivos digitales del software de modelación integral de uso de suelo y transporte, shapefiles de sistemas de información geográfica, hojas de cálculo, actas de reuniones, talleres y eventos, así como un informe final del servicio prestado.

A medida que se vaya avanzando con la logística, esta información debe ser entregada al Municipio, para cruce de información entre las consultoras adjudicatarias de los procesos de:

- “Estudios de Factibilidad del Programa de Movilidad de la Ciudad de Loja”.
- “Estudios complementarios para la implementación del centro de Distribución y Logística urbana de Loja”.

2.5. Medios que Dispondrá la Entidad Contratante

El Municipio de Loja facilitará a la Consultora toda la información técnica disponible y que contribuya al desarrollo de los **Estudios de Factibilidad del Programa de Movilidad de la Ciudad de Loja**. Entre otros, la siguiente información:

- Plan de Ordenamiento Territorial de Loja.
- Plan de Movilidad de la Ciudad de Loja.

Se brindará, además, toda información técnica complementaria, relevante para los trabajos para la Consultoría y de la que disponga la Dirección de Planificación y la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial que coordina el proyecto.

La Consultora deberá revisar, cuidadosamente la documentación que dispone la entidad, a fin de conocer y cumplir los procedimientos, compromisos contractuales y normas aplicables al estudio, además de considerar todos los proyectos que se estén realizando en otras entidades nacionales, regionales o locales, que puedan afectar o contribuir en el buen desempeño de la Consultoría.

Así mismo, el Municipio de Loja a través de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial UMTTTSV asignará un equipo de servidores a tiempo parcial para este proyecto, que se coordinarán con el equipo consultor y lo apoyarán en todo lo necesario.



2.6. Confidencialidad

Toda la información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo divulgarlos sin autorización expresa por escrito del Supervisor de Contrato y/o Coordinador de la Unidad de Gestión del Proyecto.

2.7. Plazo de Ejecución

El plazo total para la ejecución de la consultoría es de **210 (doscientos diez) días**, a partir de la firma del contrato. El plazo estará distribuido de acuerdo a la presentación de entregables planteada en el apartado 4.2. El plazo no incluye el tiempo de revisión y aprobación del producto final por parte del Municipio de Loja y CAF.

2.8. Personal Técnico Mínimo

El equipo técnico que forme parte de la consultoría deberá estar formado como mínimo por los siguientes profesionales:

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE PROYECTO	Ingeniero civil o arquitecto, especializado en proyectos viales, con posgrado en áreas de ingeniería de transporte	10 años de experiencia profesional	8 años de experiencia específica en la dirección de proyecto de consultoría en el sector de transporte, en los cuales deberá haber dirigido al menos 3 proyectos de transporte en municipios de mínimo 150.000 habitantes.
EXPERTO EN TRANSPORTE Y MODELACIÓN	Ingeniero civil o Arquitecto con título de posgrado en ingeniería de transporte o movilidad urbana	Por lo menos 8 años de experiencia profesional	Por lo menos 6 años de experiencia en la realización de proyectos de consultoría en el sector de transporte, en los cuales deberá haber dirigido el componente de transporte en al menos 3 proyectos en municipios de mínimo 150.000 habitantes.
EXPERTO EN MOVILIDAD	Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia en logística urbana	Por lo menos 8 años de experiencia profesional	Por lo menos 6 años de experiencia en la realización de proyectos de consultoría en el sector de movilidad, en los cuales deberá haber dirigido el componente de movilidad en al menos 3 municipios de mínimo 150.000 habitantes.
EXPERTO EN URBANISMO	Arquitecto o Ingeniero Civil con especialización en diseño urbano	Por lo menos 8 años de experiencia profesional	Al menos 6 años de experiencia específica como responsable en la realización de diseños urbanos, en los que deberá haber dirigido el componente urbanístico de al menos 3 proyectos en municipios de como mínimo 150.000 habitantes.



2.3. Formas y Condiciones de Pago

- El presupuesto referencial para los estudios de Consultoría del Programa de Movilidad de Loja asciende a la suma de \$ **150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares americanos con/00)**, sin IVA.
- El Aporte de la Corporación Andina de Fomento (CAF) cubrirá el 100% del presupuesto referencial que corresponde a \$ 150.000,00 (**ciento cincuenta mil dólares americanos/00**).
- El trabajo se pagará de la siguiente manera:
 - Un pago inicial del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del primer informe de consultoría, conteniendo el plan de trabajo.
 - Un pago del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del segundo informe de consultoría, conteniendo el Diagnóstico de la Movilidad Urbana en Loja.
 - Un pago del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del tercer informe de consultoría, conteniendo la Modelación integral de Uso de Suelo y Transporte.
 - Un pago del 30% del total del presupuesto referencial a la aprobación del cuarto informe de consultoría, conteniendo el borrador del Programa de Movilidad que incluirá los resultados de la modelación de escenarios y las alternativas de proyectos planteados por el consultor para la mejora de los indicadores de movilidad en Loja, a ser presentada, como máximo, a los 180 días naturales de firmado el contrato.
 - Un pago final del 10% del total del presupuesto referencial a la aprobación definitiva del Estudio de factibilidad del Programa de Movilidad Urbana de la ciudad de Loja.

CAF retendrá un diez por ciento (10%) sobre cada uno de los pagos parciales para constituir un Fondo de Garantía, monto que será reintegrado a los consultores, una vez que sea aprobado por CAF el informe final del beneficiario.

Para los pagos al Consultor, todos los productos deben ser aceptados, revisados y aprobados por el equipo técnico de Loja y CAF.

2.4. Renuncia al Reajuste de Precios

La forma de pago NO corresponde al sistema de precios unitarios, por lo tanto el presente contrato NO se sujetara al reajuste de precios.

El oferente de manera expresa deberá entregar una carta de renuncia al reajuste de precios, de conformidad al artículo 131 del reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.5. Multas

Por cada día de retraso en la entrega de los productos esperados del estudio, se aplicará una multa del uno por mil diarios (1x1.000) del monto total del contrato.

Si el valor de las multas excede el 5% del monto total del contrato, la Entidad contratante, podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente el contrato.

2.6. Garantías



En este contrato se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP: la garantía de fiel cumplimiento del contrato; la garantía del buen uso del anticipo.

2.7. Perfil del Oferente

Persona jurídica de procedencia nacional o extranjera, legalmente capaz para contratar en el Ecuador u que se encuentre habilitada en el Registro Único de Proveedores-RUP. Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP y se designará un Procurador Común entre ellos, que actuara a nombre de los comprometidos.

2.8. Recepción Definitiva de la Consultoría

Para la recepción única y definitiva de la consultoría, se procederá conforme lo establece el artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cuya parte pertinente indica:

“Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregara el Informe Final Provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. Salvo que en el contrato se señale un tiempo menor, la Entidad contratante dispondrá de quince días termino para la remisión de observaciones y el Consultor de 15 días termino, adicionales, para absolver dichas observaciones y presentar el informe definitivo. Dependiendo de la magnitud del contrato, estos términos podrán ser mayores, pero deben constar obligatoriamente en el texto del contrato”.

2.9. Administración del Contrato

El administrador del contrato será designado por la máxima autoridad del Ilustre Municipio de Loja.

2.10. Obligaciones del Consultor

De manera general, el consultor deberá responder por:

- El buen uso de la información recabada;
- El adecuado manejo de los recursos designados para la ejecución del proyecto;
- La confidencialidad de la información y/o documentación que genera, utiliza o recibe;
- El Consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información adquirida en el curso de la prestación de servicios;
- Velar para que ninguna persona que haya colaborado en su trabajo, como parte del equipo técnico, administrativo u otro, publiquen parcial o totalmente los resultados o las recomendaciones o cualquier información obtenida durante la consultoría, vinculada con el Objeto de los presentes TDR.
- Cumplimientos de los objetivos de la consultoría.
- El consultor está obligado a realizar el trabajo propuesto cumpliendo con las actividades, alcances, requerimientos y productos planteados en estos TDR, así como con los Aspectos Generales y la Metodología de Trabajo empleada.
- Además se compromete que una vez iniciada la obra, objeto de estudio, a realizar una reunión explicativa de su proyecto al constructor a cargo de la misma.
- Socialización de los estudios realizados con los grupos y actores principales del proyecto.



Además, las responsabilidades del consultor, se encontrara de conformidad al Art. 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que reza:

“Art. 100.- Responsabilidad de los Consultores.- Los consultores nacionales y extranjeros son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información básica disponible y el conocimiento científico y tecnológico existente a la época de su elaboración. Esta responsabilidad prescribe en el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción definitiva de los estudios.

Si por causa de los estudios elaborados por los consultores, ocurrieren perjuicios técnicos o económicos en la ejecución de los contratos, establecidos por la vía judicial arbitral, la máxima autoridad de la Entidad Contratante dispondrá que el consultor sea suspendido del RUP por el plazo de 5 años, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables....”

2.11. Obligaciones del Contratante

Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de diez días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

Proporcionar al contratista los documentos, accesorios e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo de 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega-recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

2.12. Informe Final

El informe final que deberá presentar el beneficiario deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. Descripción de los objetivos alcanzados mediante la ejecución de la cooperación técnica.
2. Cumplimiento del cronograma de ejecución, causas de los desvíos si los hubiere.
3. Costo final del proyecto versus costo inicialmente estimado, detallando cada rubro financiado e identificando los aportes del beneficiario como con el de CAF.
4. Comentarios sobre diferentes aspectos de la cooperación técnica, incluyendo alternativas que a su juicio, hubieran optimizando tanto la ejecución como el logro de los objetivos propuestos.
5. Acciones que emprenderá el beneficiario para el seguimiento e instrumentación de los resultados de la cooperación técnica.
6. Evaluación del desempeño de los consultores.



SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	02 de Mayo de 2017	11H00
Fecha límite de preguntas	08 de Mayo de 2017	17H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	12 de Mayo de 2017	17H00
Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	19 de Mayo de 2017	16H00
Fecha apertura oferta técnica	19 de Mayo de 2017	17H00
Fecha inicio evaluación	19 de Mayo de 2017	17H30
Fecha estimada de publicación resultados finales oferta técnica	02 de Junio de 2017	11H00
Fecha apertura oferta económica	02 de Junio de 2017	17H00
Fecha estimada de inicio de negociación	05 de Junio de 2017	17H00
Fecha estimada de adjudicación	09 de Junio de 2017	17H00

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

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	25 de Mayo de 2017	17H00
Fecha límite para convalidación errores	30 de Mayo de 2017	17H00
Fecha estimada de adjudicación	09 de Junio de 2017	17H00

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

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

1. Costos directos: definidos como aquellos que se generan directa y exclusivamente en función de cada trabajo de consultoría y cuyos componentes básicos son, entre otros, las remuneraciones para profesionales técnicos y personal auxiliar, los beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, los viajes y viáticos, impuestos, tasas y contribuciones que de acuerdo a las leyes ecuatorianas que debe pagar; los subcontratos y servicios varios, costos de instrumentos, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros, materiales e insumos; reproducciones, ediciones y publicaciones;
2. Costos indirectos o gastos generales: son aquellos que se reconocen a las firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultorías, para atender sus gastos de carácter permanente relacionados con su organización



profesional, a fin de posibilitar la oferta oportuna y eficiente de sus servicios profesionales y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular. El costo indirecto contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación del servicio de consultoría que se contrata.

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

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

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

La oferta económica debe incluir vehículos para los consultores.

La oferta económica debe incluir la provisión de los siguientes ítems misceláneos:

a) **Computadoras y Software**

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

b) **Fotografía del sitio**

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

c) **Reproducción e impresión**

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

d) **Seguros de Personal**

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

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

<p>CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA “CPI-ML-CAF-UMTTTSV-01-2017” Sobre No. (1 ó 2)</p>



OFERTA (TÉCNICA O ECONÓMICA)
(Original y copia)

Señor Dr.
José Bolívar Castillo
Alcalde del Cantón Loja
Presente.-

PRESENTADA POR: _____

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

La Secretaria de Alcaldía, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de doscientos (210) DÍAS, contado a partir de la fecha de firma del contrato.

La recepción se realizará una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual, *en función de lo previsto en los incisos tercero y cuarto del artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*).

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

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

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

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

3.6 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en la **Cláusula Séptima** de la Convocatoria y en el Contrato; con cargo a los fondos provenientes del Presupuesto del Municipio de Loja, relacionados con la partida presupuestaria número 7.3.06.05.01.104 denominada "ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA", de acuerdo a lo establecido en estos pliegos y de las siguientes opciones:

Los estudios objetos del contrato se cancelarán de la siguiente manera:



- Un pago inicial del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del primer informe de consultoría, conteniendo el plan de trabajo
- Un pago del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del segundo informe de consultoría, conteniendo el Diagnóstico de la Movilidad Urbana en Loja.
- Un pago del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del tercer informe de consultoría, conteniendo el Modelo de Transporte.
- Un pago del 30% del total del presupuesto referencial a la aprobación del cuarto informe de consultoría, conteniendo el borrador del Programa de Movilidad que incluirá los resultados de la modelación de escenarios y las alternativas de proyectos planteados por el consultor para la mejora de los indicadores de movilidad en Loja, a ser presentada, como máximo, a los 180 días naturales de firmado el contrato.
- Un pago final del 10% del total del presupuesto referencial a la aprobación definitiva de los Estudios de factibilidad del Programa de Movilidad Urbana de la ciudad de Loja.

Nota: No se entregara anticipo.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

I Formulario de la Oferta:

1.1 Presentación y compromiso;

1.2 Datos generales del oferente;

1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;

1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);

****1.5 Oferta Económica (Sobre No. 2 Concurso Público);**

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

1.6 Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);



1.7 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);

1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);

1.9 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría.

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

II Formulario de compromiso de asociación o consorcio (*de ser procedente*)

METODOLOGÍA CUMPLE /NO CUMPLE

4.1.2 Personal técnico clave:

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

PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL		
Nº	Designación	Porcentaje estimado de participación mensual (%)
1	DIRECTOR DE PROYECTO	100%
1	EXPERTO EN TRANSPORTE Y MODELACIÓN	100%
1	EXPERTO EN MOVILIDAD	100%
1	EXPERTO EN URBANISMO	100%

En la hoja de vida, que incluirá una copia simple de los títulos profesionales, se detallará la experiencia en trabajos similares y se anexarán copias de las Actas de Recepción (provisional o definitiva) que comprueben la información presentada para el caso de proyectos en el sector público; o para el caso de proyectos en el sector privado, una certificación que deberá tener una breve descripción del proyecto, que incluya las actividades que fueron contratadas para la ejecución del mismo, el monto del estudio, el cargo y el porcentaje de participación que el profesional haya tenido en el proyecto.

Para el caso de extranjeros se aceptarán títulos profesionales equivalentes.

En la ejecución contractual, de contarse con profesionales extranjeros que no hablen el idioma castellano, el contratista a su costo, deberá contar con un intérprete en proporción al número de consultores extranjeros (mínimo un intérprete por cada dos profesionales que no hablen castellano).

Los documentos de respaldo se pueden presentar en copia simple y únicamente el adjudicatario, previo a la suscripción del contrato, deberá presentar su documentación debidamente notariada en la República del Ecuador.



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

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

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

PERSONAL AUXILIAR

El oferente deberá contar con el personal auxiliar que considere necesario en la cantidad suficiente para garantizar el control efectivo en cada uno de los frentes del estudio y que permita cumplir la metodología exigida en el estudio.

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

4.1.3 Experiencia general y específica mínima del Oferente

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Los certificados para acreditar la experiencia, deberán sujetarse a lo establecido en los Pliegos. La experiencia se comprobará mediante copia del acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría que se acrediten como experiencia, o acta provisional si no hubiere transcurrido el plazo para la definitiva. En el caso de las empresas extranjeras deberá presentar los documentos equivalentes que certifiquen la terminación de estudios y el cumplimiento del objeto contractual.

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

Los documentos de respaldo se pueden presentar en copia simple y únicamente el adjudicatario, previo a la suscripción del contrato, deberá presentar su documentación debidamente notariada en la República del Ecuador.

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

4.1.3.1 Experiencia General



Se considera la experiencia general la adquirida en estudios en el sector de transporte en los últimos 10 años, cuyos montos correspondan al menos el 60% del monto del presupuesto referencial.

En caso de asociaciones o consorcios, se sumará la experiencia de cada asociado hasta llegar al monto solicitado en los últimos 8 años. Si el oferente presenta experiencia en consorcios anteriores, ésta se acreditará presentado la constitución legal del consorcio en la que se demuestre que su participación (acciones), fue superior al 30%.

4.1.3.2. Experiencia Específica

El oferente presentará como experiencia mínima la realización de estudios similares, cuyos montos cumplan con un monto acumulable equivalente al 60% del presupuesto referencial, este monto deberá justificarse con la sumatoria de los componentes descritos a continuación:

- a) Dirección de proyecto de consultoría en el sector de transporte, en los cuales deberá haber dirigido al menos 3 proyectos de transporte en municipios de mínimo 150.000 habitantes.
- b) Realización de proyectos de consultoría en el sector de transporte, en los cuales deberá haber dirigido el componente de transporte en al menos 3 proyectos en municipios de mínimo 150.000 habitantes.
- c) Realización de proyectos de consultoría en el sector de logística, en los cuales deberá haber dirigido el componente de logística urbana en al menos 3 municipios de mínimo 150.000 habitantes.
- d) Realización de diseños urbanos, en los que deberá haber dirigido el componente urbanístico de al menos 3 proyectos en municipios de como mínimo 150.000 habitantes.

Esta experiencia será acumulada tomando en cuenta los últimos ocho (8) años.

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

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

4.1.4. Experiencia mínima del personal técnico:



Los elementos de evaluación para el personal mínimo que se requiere para realizar los servicios de consultoría de “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA UN PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”, son los siguientes:

Para el siguiente personal:

- 1 INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, DIRECTOR DEL PROYECTO**
- 1 INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, EXPERTO EN TRANSPORTE Y MODELACIÓN**
- 1 INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, EXPERTO EN MOVILIDAD**
- 1 ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL CON ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO URBANO**

Acreditar título profesional con formación de tercer nivel.

Deberán demostrar la experiencia adquirida en calidad de Director de proyectos, experto en transporte y modelación, experto en movilidad y especialista en diseño urbano, en los últimos 8 años (sumados), cuyo monto referencial haya sido igual o superior al 60% del valor del presupuesto referencial del presente proceso.

4.1.5. Equipo e instrumentos disponibles

El consultor deberá contar con el siguiente equipo:

Equipo	Cantidad
Computadores portátiles	4
Impresora	1
Cámara fotográfica	2
Filmadora	1
Camionetas	1

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

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

En caso de que los equipos sean alquilados o vayan a ser comprometidos, los oferentes deberán presentar el documento que acredite su disponibilidad para la ejecución del estudio, y el tiempo en que estará disponible, considerando que el plazo de duración es de 210 días.

4.1.6. Plan de Trabajo:

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



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

4.1.7. SITUACIÓN FINANCIERA DEL OFERENTE

La situación financiera del oferente (patrimonio e índices financieros), estará respaldada con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior entregado al Servicio de Rentas Internas SRI y/o los balances presentados al órgano de control respectivo oficial del país de origen.

4.1.7.1. Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):

La entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP. El Patrimonio será evaluado exclusivamente en los procedimientos de Concurso Público.

En caso de asociación o consorcio el requerimiento patrimonial requerido se cubrirá con la sumatoria de los patrimonios de los miembros que integran la asociación o consorcio de la tabla establecida en la Resolución RE- SERCOP-2016-0000072, a continuación detallo cálculo correspondiente.

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

PRESUPUESTO REFERENCIAL		MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DE PATRIMONIO USD	
Fracción Básica	Exceso Hasta	Patrimonio exigido sobre la fracción básica	Patrimonio exigido sobre el excedente de la fracción básica
BIENES Y/O SERVICIOS, INCLUIDOS CONSULTORÍA			
0	500.000 incluido	0	5% sobre el exceso de 250.000 incluido
500.000,01	1'000.000,00 incluido	15.000	10% sobre el exceso de la fracción básica
1'00.000,01	5'000.000,00 incluido	75.000	12,5% sobre el exceso de la fracción básica
5'00.000,01	10'000.000,00 incluido	625.000	15% sobre el exceso de la fracción básica
10'000.000,01	En adelante	1'500.000,00	17,5% sobre el exceso de la fracción básica
Procedimiento Actual		Excedente	Patrimonio
150.000,00		0,00	0,00
		No hay excedente	No se pedirá patrimonio

El patrimonio establecido en el cuadro precedente se podrá verificar a través de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal realizado ante el Servicio de Rentas Internas,



o por el documento equivalente en el país del origen para aquellas ofertas extranjeras, el mismo que deberá ser apostillado y traducido al idioma español.

4.1.7. Información Financiera de Referencia:

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

- Índice de solvencia: **Activo Corriente / Pasivo Corriente (mayor o igual a 1,00)**
- Índice de Endeudamiento: **Pasivo Total / Patrimonio (menor a 1,50);**

En caso de asociación o consorcio para el cálculo de los índices financieros su evaluación se cumplirá a partir del promedio ponderado de los índices de cada uno de los miembros del consorcio o asociación, en concordancia con su grado de participación, de conformidad a lo estipulado en el Capítulo III ASOCIACIONES, CONSORCIOS O COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO Artículo 13 literal b.1 de la RESOLUCIÓN INCOP No.052-2011.

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

Índice	Indicador solicitado
Solvencia	$\geq 1,00$
Endeudamiento	$< 1,50$

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

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Experiencia mínima personal técnico clave			
Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			
Plan de Trabajo			
Equipo Disponible			
Patrimonio (Aplica para personas jurídicas) *			

*El Patrimonio será evaluado exclusivamente en los procedimientos de Concurso Público. Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasaran a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

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

Parámetro sugerido	Descripción y recomendaciones
--------------------	-------------------------------



<p>Experiencia</p>	<p>Especificar cuál es el tipo y dimensión de la experiencia que debe demostrar el oferente y mediante qué documentos.</p> <p>La experiencia solicitada se definirá respecto de un período de tiempo y asociado a un número, plazo o montos contractuales a partir de un mínimo (si éste se definió en la etapa cumple / no cumple, éste sería la base).</p> <p>Respecto de montos: Si la experiencia se fija con relación a montos contractuales, se determinará puntualmente la condición a cumplir y el puntaje que se otorgará por ello, siempre a partir de la condición de un mínimo relacionado con el monto de la consultoría a contratarse. En ningún caso se fijará un límite superior.</p> <p>Se establecerá con claridad si la experiencia se debe acreditar individualmente o de forma acumulada entre varios proyectos. Si fuera acumulable, se determinará el número y/o monto mínimo de los proyectos que podrán considerarse para este procedimiento.</p> <p>La experiencia se evaluará en relación al objeto contractual en su conjunto y no con relación a rubros particulares.</p> <p>La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.</p>
<p>Experiencia del personal técnico</p>	<p>Para el personal técnico, se deberá establecer y dimensionar cuál es la experiencia que debe acreditarse, y mediante qué documentos será demostrada.</p> <p>La experiencia solicitada se definirá respecto de un período de tiempo y asociado a un número, plazo o monto contractual de proyectos en los que el profesional participó a partir de un mínimo (si se definió en la etapa cumple / no cumple, ésta sería la base), considerando las siguientes condiciones:</p> <p>Respecto del tiempo: No se circunscribirá a un período inferior al de los últimos 5 años. (ej.: no se podrá requerir determinada experiencia en los últimos dos años..., el mínimo debe ser 5 años) y en ningún caso se fijará un límite máximo de quince años para la experiencia a acreditar.</p> <p>Respecto de montos: Si la experiencia se fija con relación a montos contractuales de proyectos en los que ha intervenido, se fijará un valor a justificar a partir de la condición de un mínimo acorde con el presupuesto que su participación tendrá en la consultoría a contratar; en ningún caso se fijara un límite superior.</p> <p>Se establecerá con claridad si la experiencia se debe acreditar individualmente o de forma acumulada entre varios proyectos. Si fuera acumulable, se determinará el número y monto mínimo de los proyectos que podrán considerarse para este procedimiento.</p> <p>La metodología de ponderación debe señalar cómo se otorgarán los puntajes; a qué condición se otorgará el máximo puntaje y a partir de éste, cómo se otorgarán las calificaciones al personal de los otros oferentes.</p> <p>La experiencia adquirida en relación de dependencia (sea pública o privada) será reconocida de conformidad con la definición del parámetro que se haya adoptado (tiempo o montos).</p>



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

Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

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

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de setenta **(70) puntos**. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

4.2.1 Experiencia General (20 puntos).

Se considera la experiencia general la adquirida en estudios en el sector de transporte en los últimos 10 años, cuyos montos correspondan al menos el 60% del monto del presupuesto referencial.

En caso de asociaciones o consorcios, se sumará la experiencia de cada asociado hasta llegar al monto solicitado en los últimos 8 años. Si el oferente presenta experiencia en consorcios anteriores, ésta se acreditará presentado la constitución legal del consorcio en la que se demuestre que su participación (acciones), fue superior al 30%.

El oferente que cumpla con el monto solicitado obtendrá 25 puntos. Si el oferente no cumple con el monto requerido se calificará de manera proporcional tomando como base el monto requerido.

En caso de asociaciones o consorcios, se sumará la experiencia de cada asociado hasta llegar al monto solicitado en los últimos 8 años. Si el oferente presenta experiencia en consorcios anteriores, ésta se acreditará presentado la constitución legal del consorcio en la que se demuestre que su participación (acciones), fue superior al 30%.

4.2.2 Experiencia Específica (25 puntos)



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

TABLA N° 1		
EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES (25 puntos)		
COMPONENTES DEL PROYECTO	MONTO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	PUNTAJE
a) Dirección de proyecto de consultoría en el sector de transporte.	\$90.000,00	6
b) Realización de proyectos de consultoría en el sector de transporte.	\$90.000,00	7
c) Realización de proyectos de consultoría en el sector de movilidad.	\$90.000,00	6
d) Realización de diseños urbanos.	\$90.000,00	6

METODOLOGÍA DE PUNTUACIÓN:

Se considera la experiencia específica la adquirida en calidad de Director, Fiscalizador, Residente o Contratista en proyectos similares en los últimos 8 años, cuyos montos correspondan al menos el 60% del monto del presupuesto referencial.

Se considerarán proyectos similares los siguientes:

- a) Dirección de proyecto de consultoría en el sector de transporte.
- b) Realización de proyectos de consultoría en el sector de transporte.
- c) Realización de proyectos de consultoría en el sector de movilidad.
- d) Realización de diseños urbanísticos.

En caso de asociaciones o consorcios, se sumará la experiencia de cada asociado hasta llegar al monto solicitado en los últimos 8 años. Si el oferente presenta experiencia en consorcios anteriores, ésta se acreditará presentado la constitución legal del consorcio en la que se demuestre que su participación (acciones), fue superior al 30%.

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

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

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

4.2.3 Experiencia del Personal Técnico (35 puntos)



La calificación será ponderativa de conformidad al siguiente cuadro:

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL			
No	DESIGNACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
1	Ingeniero Civil o Arquitecto Director del proyecto de consultoría en el sector de transporte	35	6
1	Ingeniero Civil o Arquitecto experto en modelación y transporte	35	4
1	Ingeniero Civil o Arquitecto Especialista en proyectos de consultoría en el sector de movilidad	35	3
1	Ingeniero Civil o Arquitecto especialista en Realización de diseños urbanos	35	3

Los elementos de evaluación para el personal mínimo que se requiere para realizar los **SERVICIOS DE “ESTUDIOS PARA UN PROGRAMA DE MOVILIDAD Y LOGÍSTICA DE LA CIUDAD DE LOJA”**, son los siguientes:

✓ **1 INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, DIRECTOR DEL PROYECTO.**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA (5 PUNTOS)

Postgrados

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

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

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

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

Específica

Se le asignará (5) puntos por cada vez que se haya desempeñado como, Director de proyectos de transporte o estudios similares y cuyo monto del estudio sea superior a \$90,000.00.

Máximo: **treinta (30) puntos**.

Por proyectos similares se entenderán:



- Clasificación de la red vial
- Características de la infraestructura vial y su efecto en el flujo vehicular
- Factores que afectan la capacidad y volúmenes de circulación continua
- Aforo vehicular (conteo)
- Censos y cálculos de carga
- Dispositivos para el control de tránsito
- Modelación

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

La ponderación se la realizará de la siguiente manera:

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

Ejemplo de cálculo:

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

$$\begin{array}{l} \text{Si,} \quad 35 \longrightarrow 6 \\ \quad \quad 30 \longrightarrow x \end{array}$$

Por lo tanto:

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

$$x = 5.14$$

Entonces el Director del Proyecto obtendría un puntaje de 5.14 puntos.

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

- ✓ **1 INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, EXPERTO EN MODELACIÓN Y TRANSPORTE**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA(5 PUNTOS)

Postgrados



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

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

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

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

Específica

Se le asignará (5) puntos por cada proyecto en el que se haya desempeñado como experto en proyectos de modelación y transporte y cuyo monto del estudio sea superior a \$90,000.00. Máximo: **treinta (30) puntos**.

Por proyectos similares se entenderán:

- Clasificación de la red vial
- Características de la infraestructura vial y su efecto en el flujo vehicular
- Factores que afectan la capacidad y volúmenes de circulación continua
- Aforo vehicular (conteo)
- Censos y cálculos de carga
- Dispositivos para el control de tránsito
- Modelación

El puntaje total del parámetro de experiencia del experto en proyectos de modelación y transporte será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo de **35 puntos**.

✓ 1 INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, EXPERTO EN MOVILIDAD

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA(5 PUNTOS)

Postgrados

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



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

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

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL(30 PUNTOS)

Específica

Se calificará la experiencia como experto en logística urbana, en los últimos 8 años (sumados), cuyo costo referencial de la obra o estudios acumulables hayan sido igual o superior al 60% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **30 puntos**.

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

El puntaje total del parámetro como experto en logística urbana será la sumatoria de la Parte Académica más la Experiencia Profesional con un máximo **de 35 puntos**.

✓ **1 ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL**

Acreditar título profesional.

a) PARTE ACADÉMICA. (5 PUNTOS)

Postgrados

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

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

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

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

Específica

Se calificará la experiencia como experto en urbanismo, en los últimos 8 años (sumados), cuyo costo referencial de la obra o estudio acumulables hayan sido iguales o superiores al 60% del valor del presupuesto referencial del presente proceso con un máximo de **35 puntos**.



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

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

4.2.4 Plan de Trabajo (20 puntos):

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

- a. Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas (5 puntos);
- b. Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría (5 puntos);
- c. Organigrama funcional del servicio propuesto (5 puntos) y,
- d. Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos (5 puntos);

El puntaje total de este parámetro será de 20 puntos.

- Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de setenta **(70) puntos**. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

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

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

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

Dónde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

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



$$PTO_i = (c_1 * P_{ti}) + (c_2 * P_{ei})$$

Dónde:

PTO_i = Puntaje Total del Oferente i

P_{ti} = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

P_{ei} = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir los valores siguientes:

$$0,80 \leq c_1 \leq 0,90$$

$$0,10 \leq c_2 \leq 0,20$$

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

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

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

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

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

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

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

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

Prestar servicios de consultoría para la contratación de **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”** y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.



Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.

Para sustituir personal, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.

A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.

Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

5.2 Obligaciones de la contratante:

Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 15 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo de 15 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo (15 días) contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

ÍNDICE

<p>II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA</p>



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

Nota: Edición del modelo de pliego.- Las condiciones generales no son materia de ajuste y/o modificaciones por parte de las entidades contratantes. Las condiciones generales son principios básicos, estipulaciones o cláusulas establecidas, con el objeto de regular la relación con los participantes en el presente procedimiento de contratación pública, en el marco de la legislación aplicable. Las condiciones generales contenidas en el presente documento son de aplicación



general para los procedimientos de contratación de servicios de consultoría, por Concurso Público, Lista Corta y Contratación Directa, salvo las excepciones que en lo pertinente se encuentran claramente especificadas.

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

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

Para efectos del contrato de consultoría, se entenderá como fuerza mayor lo establecido en la legislación ecuatoriana y lo establecido en la Cláusula XII del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable, que manifiesta:

Queda expresamente convenido que en caso de presentarse condiciones o circunstancias que, a juicio de CAF, determinaren una falta de cumplimiento del Beneficiario para llevar a cabo el objeto del presente Convenio o de las cláusulas del mismo, CAF podrá suspenderlo o darlo por terminado en cualquier momento. A tales efectos CAF notificara al Beneficiario sobre la suspensión o terminación con treinta (30) días calendario de anticipación.

Igualmente, las partes podrán suspender la ejecución del Convenio en caso de incumplimiento atribuible a la ocurrencia de un evento de fuerza mayor (en adelante “Evento”) que se mantenga por un periodo continuo igual o superior a ocho (8) días calendario. Se entenderá por fuerza mayor aquellos hechos a cuyos efectos no es posible resistirse o que no son posibles de evitar o prever, tales como actos de la naturaleza, guerra, revolución, paro, huelga, incendio, acciones gubernamentales o debido a alguna medida tomada por autoridad pública que no permita la ejecución o que encarezca la misma, o cualquier otra causa imprevista y fuera del alcance y control de las partes, a la cual sea imposible resistirse por la parte incumplida. En este sentido, dentro de los ocho (8) días calendario después de la ocurrencia de un evento, la parte que aduce el caso de fuerza mayor, deberá enviar por escrito a la otra parte una notificación en la cual se incluyan (i) pruebas detalladas de la existencia de dicho evento, así como (ii) información detallada sobre las causas y las medidas adoptadas. Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la notificación y por un periodo no superior a treinta (30) días calendario adicionales, las partes iniciaran negociaciones para determinar el impacto del evento sobre la ejecución del Proyecto, y en caso necesario, llegar a un común acuerdo sobre cualquier suspensión de dicha ejecución, cualquier extensión de la vigencia de este Convenio o, de ser necesario, la determinación del proyecto y el convenio y la solución de los asuntos financieros consecuentes. Si las partes no logran ningún acuerdo en el referido plazo de treinta (30) días, podrán darlo por terminado unilateralmente, y de manera definitiva.

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1. Comisión Técnica: El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la



Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNC- , encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en estos pliegos, y recomendará a la máxima autoridad de la Entidad Contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

1.2. Participantes: La convocatoria estará dirigida a las personas jurídicas, nacionales o extranjeras y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad.
- b) Las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales que deberán cumplir con los requisitos previstos en la LOSNCP.
- c) Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

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

1.3. Presentación y apertura de ofertas: Las ofertas se presentarán de forma física en la Secretaría de la Alcaldía, quien conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

Las ofertas se presentaran hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta.

La apertura de las ofertas técnicas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de las ofertas técnicas será público.

De la apertura de las ofertas técnicas, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica y/o Máxima Autoridad o su delegado con la siguiente información, la cual obligatoriamente se subirá a la página web del Municipio de Loja:

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

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

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



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

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

1.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones: Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica o a la máxima autoridad o su delegado, a través de la página web del Municipio de Loja, la respuesta a su inquietud o consulta. Los oferentes además de digitar las preguntas en el campo establecido en la página web del Municipio de Loja, deberán subir como archivo adjunto la o las preguntas mediante oficio dirigido a la máxima autoridad con la firma de responsabilidad del oferente. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través de la página web del Municipio de Loja, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

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

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

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

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

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



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

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

1.10. Causas de Rechazo de Ofertas: La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en tratándose de los procedimientos de Contratación Directa, podrán rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados.
- d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados;
- f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.

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

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

1.11. Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:



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

Dentro del término establecido en el artículo 39 del Reglamento General de la LOSNCP, la Comisión Técnica procederá a la apertura del Sobre N° 2.

1.11.1.2. Criterios de evaluación: La Comisión calificará el contenido de los Sobres Nro. 1 y 2, bajo los parámetros de evaluación determinados por la Entidad Contratante, tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en el artículo 41 de la LOSNCP, en lo que sean aplicables.

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

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

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

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

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

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

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



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

1.16. Suscripción del Contrato: Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General.

1.17. Moneda de cotización y pago:

Para cualquier moneda extranjera se considerará el cambio a la fecha 03/01/2017, en base a la información de la tabla denominada Cotización diaria monedas extranjeras Sector Público que emita el Banco Central para el efecto. Los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América.

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

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

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

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1. Metodología de evaluación de las ofertas: Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo, las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.



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

1. Capacidad técnica y administrativa disponible;
2. Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
3. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
4. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
5. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,
6. Cuando intervengan empresas nacionales en asociación con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

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

2.2. Parámetros de Evaluación: Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación previstos por el SERCOP, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

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

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

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



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

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

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

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

a.1. Integridad de las ofertas.-

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

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

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

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

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

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

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



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

b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje.-

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

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP. Por regla general, se deberá adjudicar a la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

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

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

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

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

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

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

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



SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

3.1. Ejecución del contrato:

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

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

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

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

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

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

El porcentaje de personal técnico mínimo de la oferta, que podrá ser sustituido será hasta un máximo del 40%.

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, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato.

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.



ÍNDICE

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

III. FORMULARIOS

SECCIÓN	FORMULARIO DE LA OFERTA
---------	-------------------------



I	1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
	1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE
	1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.
	1.4 SITUACIÓN FINANCIERA
	1.5 OFERTA ECONÓMICA
	1.6 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA
	1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS (8) AÑOS
	1.8. PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO
	1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES
SECCIÓN II	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (<i>No aplica para procedimientos de Contratación Directa</i>)



SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por (*nombre de la entidad contratante*) para la ejecución de (*descripción de la consultoría*), luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por (*representante legal o apoderado de si es persona jurídica*), (*procurador común de...*, *si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

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



5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Ha procedido a estudiar el pliego, inclusive los alcances emitidos, por lo que se encuentra satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de los pliegos.
9. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar los términos de referencia que ha formulado la Entidad Contratante, los mismos que declara conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de nuevos servicios o contratos complementarios.
10. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
11. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, y de su Reglamento General.
12. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.



13. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
14. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
15. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
- 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).*
 - 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.
 - Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
 - 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 jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

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

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

A. DECLARACIÓN

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



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

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

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

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

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal que no sea miembro de CAF, la Entidad Contratante descalifique a mí representada inmediatamente.

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

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

- a. . Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-;
- b. . Descalifique a mi representada como oferente; o,
- c. . Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

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

**NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:****TIPO DE PERSONA JURÍDICA:**

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

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

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

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

Notas:



Este formato 1.3 del Formulario de la oferta solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.).

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

1.4. SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI y/o los balances presentados al órgano de control respectivo oficial del país de origen.

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo oficial del país de origen.

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

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el proveedor	Observaciones
<i>Solvencia*</i>			
<i>Endeudamiento*</i>			

FECHA DE ELABORACIÓN:

FECHA DE CORTE: _____

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

CAJA _____

BANCOS _____

INVERSIONES _____

CUENTAS POR COBRAR _____

DOCUMENTOS POR _____



COBRAR

INVENTARIOS

ACTIVO FIJO

TERRENOS

EDIFICACIONES

MAQUINARIA Y
EQUIPO

VEHÍCULOS

EQUIPO DE OFICINA

OTROS ACTIVOS

OBRAS EN PROCESO

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

OBLIGACIONES A
PAGAR

CUENTAS POR PAGAR

DOCUMENTOS A
PAGAR

PASIVO A LARGO
PLAZO

DOCUMENTOS A
PAGAR

OTROS PASIVOS



CAPITAL

PASIVO MAS CAPITAL

$$\text{Índice de Solvencia} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente} \text{ (mayor o igual a } 1,00) =$$
$$\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Patrimonio} \text{ (menor a } 1,50) =$$

Lugar y Fecha

Firma del Oferente

Firma del Contador

Licencia No..... *

* Su equivalente en el caso de personas extranjeras

1.5. OFERTA ECONÓMICA ***(SOBRE No. 2 – para Concurso Público)*

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

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

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

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

Contendrá, entre otros lo siguiente:

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

(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 (8) 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 ASOCIACIÓN O CONSORCIO

2.1 COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO

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

Lugar y Fecha

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

Notas:



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

Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado en el numeral 2.2 de este formulario.

2.2 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

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

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



SECCIÓN III. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

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

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

En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP.

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

(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido)

Atentamente,

Promitente Consorciado 1
RUC No.

Promitente Consorciado 2
RUC No.

Promitente Consorciado (n)
RUC No.



PROYECTO DE CONTRATO

IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte El Dr. José Bolívar Castillo, representada por el Municipio de Loja, en calidad de Alcalde de Loja, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: **CONTRATACIÓN DE “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”.**

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego del procedimiento de *Concurso Público* No. para la contratación de **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”.**

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

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

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

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

b) Las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la Convocatoria en la página institucional del Municipio de Loja.



- c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

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

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1 El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma la contratación de **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”**.

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

Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con el Municipio de Loja a prestar servicios de contratación de **“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE LOJA”**, y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

Cláusula Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

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

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

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



Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO

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

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

Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO

7.1. La CONTRATANTE realizara el pago de la siguiente manera:

- Un pago inicial del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del primer informe de consultoría, conteniendo el plan de trabajo
- Un pago del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del segundo informe de consultoría, conteniendo el Diagnóstico de la Movilidad Urbana en Loja.
- Un pago del 20% del total del presupuesto referencial a la aprobación del tercer informe de consultoría, conteniendo la Modelación integral de Uso de Suelo y Transporte.
- Un pago del 30% del total del presupuesto referencial a la aprobación del cuarto informe de consultoría, conteniendo el borrador del Plan de Movilidad con propuestas y alternativas de transporte de carga y personas.
- Un pago final del 10% del total del presupuesto referencial a la aprobación definitiva del Plan de Movilidad Urbana de Personas y Carga del Municipio de Loja.

Cláusula Octava.- GARANTÍAS

8.1.- En este contrato se rendirán las siguientes garantías:

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

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

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

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



Cláusula Novena.- PLAZO

9.1.-El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de DOSCIENTOS DIEZ DÍAS, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

Cláusula Décima.- MULTAS

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

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

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

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

Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

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

Cláusula Duodécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

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

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



Cláusula Décima Tercera.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

- a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;
- c) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.1. del formulario de oferta-presentación y compromiso;
- d) El caso de que la entidad contratante 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.
- e) *(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.)*

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

Cláusula Décima Cuarta.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



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

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

Cláusula Décima Quinta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Cláusula Décima Sexta.- DOMICILIO

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

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

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

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

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Séptima.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

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

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

Dado, en la ciudad de Loja, a

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA



V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

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 INTERNACIONAL”.

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

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

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

- a. “**Adjudicatario**”, es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.
- b. “**Comisión Técnica**”, es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. “**Consultor**”, es el oferente adjudicatario.
- d. “**Contratante**” “**Entidad Contratante**”, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. “**LOSNCP**”, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. “**RGLOSNCP**”, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de



Contratación Pública.

- g. “Oferte”, 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:

1.21. 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 primer pago. El administrador del contrato designado por la CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

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

1.22. 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.

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

1.24. 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

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

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

3.3.1. La de fiel cumplimiento del contrato:



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

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

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

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

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

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

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

5.2. El CONSULTOR se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que



éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la prestación del servicio, y la utilización de los bienes incorporados si fueren del caso, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

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

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

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

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

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

Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS.

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

Cláusula Octava.- ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

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

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

8.3. Si la CONTRATANTE no hiciere ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el término de quince días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez



de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del CONSULTOR notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la LOSNCP.

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

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

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