



**“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA REGENERACIÓN  
URBANA E HIDROSANITARIA DEL CENTRO  
URBANO DE SHELL”**

**ANEXO: CONDICIONES PARTICULARES Y  
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

**2024**

---



## 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de consultoría de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para realizar los **“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA REGENERACIÓN URBANA E HIDROSANITARIA DEL CENTRO URBANO DE SHELL”**.

## 2. PRESUPUESTO REFERENCIAL

“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA REGENERACIÓN URBANA E HIDROSANITARIA DEL CENTRO URBANO DE SHELL”		
No.	DESCRIPCIÓN	VALOR USD. \$
<b>1. COSTOS DIRECTOS</b>		
1	Remuneraciones Personal Técnico	35.400,00
2	Beneficios o cargas sociales	11.020,77
3	Viajes, viáticos	-
4	Subcontratos y servicios varios (Estudio de suelos)	9.514,03
5	Alquileres, arrendamientos	3.600,00
6	Equipos e instalaciones	922,91
7	Suministros y materiales	972,70
8	Reproducciones, ediciones y publicaciones	208,75
<b>2. COSTOS INDIRECTOS</b>		
1	Remuneraciones personal auxiliar	4.600,00
2	Beneficios y cargas sociales	1.742,53
3	Otros costos indirectos	952,86
<b>3. UTILIDAD EMPRESARIAL *</b>		
		0
	<b>SUBTOTAL</b>	68.934,54
	<b>IVA</b>	8.272,15
	<b>TOTAL INC.IVA</b>	77.206,69
* Solo para firmas consultoras por tratarse de actividades permanentes		

### 2.1.VIGENCIA DE LA OFERTA

El tiempo de vigencia de oferta es de sesenta (60) días calendario, sin embargo, la entidad contratante podrá prorrogar el plazo previsto hasta la fecha de celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

### 2.2.MULTAS

Según el Art 292 del RGLOSNC, en los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa del 1 x 1.000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse. Para la imposición de multas se considerarán también los siguientes casos:

- Por cada ocasión que el consultor no atendiera a las disposiciones del administrador, hasta que dure el incumplimiento.

- Por cada ocasión que el consultor no haga cumplir los términos de referencia sin la debida autorización y/o aprobación de la entidad contratante.
- Por sustitución del personal de manera injustificada o, en caso que la sustitución sea justificada, cuando se la haga con personal que no cumpla con los perfiles y/o requisitos constantes en la oferta.
- Por no contar durante la ejecución de la consultoría con todo el personal técnico.

Según el Art. 318 numeral 3 del RGLOSNC, en el caso de que el consultor no entregue las correcciones dentro del tiempo previsto en el contrato, se le impondrán las multas a las que hubiere lugar y consten tipificadas en el contrato administrativo.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el o la Administrador (a) del contrato, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos. Los valores de las multas impuestas serán deducidos del valor de las planillas o facturas, de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de los valores pendientes de pago y/o liquidaciones

Si el valor de las multas impuestas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

### 3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Revisar anexo de Términos de Referencia

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo previsto para la entrega de los “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA REGENERACIÓN URBANA E HIDROSANITARIA DEL CENTRO URBANO DE SHELL”, es de 180 días (6 meses) a partir de la notificación de que el anticipo se encuentra disponible en la cuenta bancaria del consultor.

ITEM	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN	DESCRIPCION
	Plan, metodología y cronograma de trabajo	10 días	A partir del siguiente día de la notificación del anticipo por parte del administrador del contrato
F1	<b>FASE I - ESTUDIOS PRELIMINARES: Diagnóstico y plan masa</b>	60 días	A partir del siguiente día de la notificación del anticipo por parte del administrador del contrato
C	<b>FASE II – ANTEPROYECTO: Estudio de Factibilidad</b>	45 días	A partir de la aprobación de la Fase I: diagnóstico y plan masa
D	<b>FASE III- ESTUDIOS DEFINITIVOS, VIABILIDADES Y PERMISOS</b>	75 días	A partir de la aprobación de la Fase II Anteproyecto, estudio de factibilidad
	<b>TOTAL</b>	<b>180 DIAS</b>	

Para la entrega de cada fase y del informe final, el administrador del contrato una vez recibida la petición de recepción por parte del contratista, bajo su responsabilidad, analizará los trabajos



entregados por el consultor, para el efecto tendrá el término de quince (15) días para la emisión de las observaciones a las que hubiere lugar, las cuales serán motivadas y se fundamentarán en exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los términos de referencia del respectivo proceso, con la finalidad de que opere la recepción a entera satisfacción de la entidad contratante. Una vez que el administrador del contrato hubiere formulado observaciones, el consultor tendrá el término de quince (15) días para subsanar las mismas. Dentro de este tiempo, el consultor deberá coordinar con el administrador del contrato los trabajos finales para subsanar las observaciones formuladas.

Si por la naturaleza de la consultoría se requiere la intervención de otros profesionales con conocimientos especializados, el administrador del contrato coordinará con la máxima autoridad que se designen a los que sean necesarios, quienes asesorarán al administrador del contrato en la recepción.

Luego de la entrega de la información técnica por parte del consultor, no se tomará en cuenta el plazo que implique las aprobaciones por parte de instituciones externas, es decir, no se atribuirán los tiempos de aprobación externa al plazo del consultor, para lo cual pondrá en conocimiento al Administrador, sobre las gestiones y avances con los documentos justificativos del caso. El consultor deberá entregar todos los productos, incluidas las certificaciones, aprobaciones y o viabilidades de ingenierías requeridas, para proceder con la suscripción del acta de recepción, conforme lo determina la Ley.

#### **4.1 PRORROGAS DEL PLAZO**

La Municipalidad prorrogará el plazo total o los plazos parciales, siempre que el consultor así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término de hasta 15 días siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud. Esta petición considerará exclusivamente las circunstancias ajenas a su voluntad, debidamente comprobadas con cualquier medio de prueba que le permita demostrarlas y justificar que las mismas afectan directamente a la ejecución contractual. Adicionalmente deberá justificar que no existen otros medios alternativos para cumplir el objeto de contratación en el tiempo estipulado en el contrato. Se considerarán los siguientes hechos que motiven la petición:

- 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.
- 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.



- Si la contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la prestación del servicio.
- 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.

## **5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El valor del contrato se pagará al consultor de la siguiente manera:

- Anticipo: 50% (cincuenta por ciento) del valor del contrato. El anticipo será amortizado proporcionalmente en las planillas presentadas hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará de un cronograma que será parte del contrato de acuerdo al Art. 265 RGLOSNC, y demás consideraciones de pago conforme normativa vigente.
- 15% (quince por ciento) del valor del contrato será cancelado una vez sea presentada y aprobada la Fase I - ESTUDIOS PRELIMINARES: diagnóstico y plan masa.
- 15% (quince por ciento) del valor del contrato será cancelado una vez sea presentada y aprobada la Fase II - ANTEPROYECTO: estudio de factibilidad.
- 20% (veinte por ciento) del valor del contrato será cancelado una vez sea presentada y aprobada la Fase III – ESTUDIOS DEFINITIVOS, VIABILIDADES Y PERMISOS

## **6. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **6.1 INDICACIONES GENERALES:**

Los requisitos mínimos que se detallan a continuación serán aplicables para todos los procesos de consultorías.

El oferente previo a la elaboración y presentación de su propuesta, deberá conocer el terreno (área de estudio) y tomar en cuenta todas las características del mismo, su ubicación, condiciones topográficas, incidencia del clima. La disponibilidad de sitios para la obtención de materiales, ubicación de escombreras autorizadas, etc. El proponente deberá conocer los pliegos, términos de referencia, detalles y formularios para la elaboración de la propuesta. La presentación de la propuesta es evidencia plena de que el proponente ha cumplido con lo solicitado en el párrafo anterior. La verificación o comprobación de los requisitos mínimos seleccionados se realizará mediante la presentación de los documentos establecidos en el presente formato de acuerdo a cada caso concreto. En relación a las



condiciones y requisitos adicionales que establezca el SERCOP, se estará a lo dispuesto en los modelos de pliegos y Resoluciones que el SERCOP dicte para el efecto y se deberá observar lo siguiente.

## 6.2 OBSERVACIONES

- 6.2.1 El formulario que consta en el detalle anterior denominado “II Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida” y sus dos componentes, serán requeridos en este procedimiento.
- 6.2.2 Los requerimientos mínimos: EQUIPO MÍNIMO, PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO, EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO, Y METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, serán considerados como requisitos mínimos de la oferta, y serán objeto de evaluación por puntaje. Como se detalla a continuación

PARÁMETRO	VALORACIÓN
Experiencia general	15 puntos
Experiencia específica	30 puntos
Experiencia del personal técnico	40 puntos
Metodología y cronograma de ejecución	10 puntos
Equipos e instrumentos disponibles	5 puntos
Otro (s) parámetro (s) resuelto (s) por la entidad	
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

- 6.2.3 Los restantes parámetros establecidos en el presente procedimiento serán evaluados en base a la metodología indicada en el cuadro del numeral Nro. 2, para lo cual se adjuntará la documentación que justifique los mismos conforme a los Términos de Referencia.
- 6.2.4 En lo que respecta a los parámetros de EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA y EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA, se solicitará como temporalidad de los mismos en los últimos 15 años; por lo tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general o específica dentro de dicho periodo, siendo esta disposición la que prevalecerá por sobre lo exigido en el MFC en el resto del pliego (15 años).
- 6.2.5 La experiencia general y específica mínima del oferente será válida desde la fecha de suscripción del acta de entrega provisional y/o definitiva, hasta la fecha de publicación del presente procedimiento; no se aceptará actas provisionales que tengan una temporalidad de suscripción mayor a 1 año puesto que en este tiempo se debería haber realizado la recepción definitiva.



- 6.2.6 La experiencia general y específica mínima del oferente En el caso de Instituciones Públicas, presentar copias de actas de Entrega - Recepción provisionales o definitivas debidamente legalizadas de las obras y/o consultorías ejecutadas, las respectivas planillas de liquidación.
- 6.2.7 El oferente deberá presentar la documentación de acuerdo a su naturaleza es decir de ser persona natural, documentos personales (cedula y certificado de votación); de ser persona jurídica, asociación, documentos que permitan la verificación de existencia legal y accionistas, documentos de representante legal y técnico y de ser compromiso de asociación la declaratoria de compromiso de asociación, así como los documentos de cada miembro de la asociación
- 6.2.8 El oferente, deberá entregar y adjuntar a su oferta todos los documentos que genera el módulo facilitador USHAY con sus respaldos, la no presentación será causa de descalificación de la oferta. En los documentos que proceda para Consultorías, como presupuesto (xls), análisis de precios unitarios (xls), cronogramas (xls), deberá entregar para su revisión en formato editable, el cual permita su verificación y determinar si existen o no errores aritméticos, en caso de haberlos, se procederá de acuerdo a lo determinado en la normativa legal vigente.
- 6.2.9 Los oferentes deberán presentar su oferta en el MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍAS Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017), para lo cual se adjunta los formatos publicados en el portal del SERCOP.

### **6.3 PRIMERA ETAPA “CUMPLE/NO CUMPLE”**

#### **6.3.1 EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DEL OFERENTE**

Para la experiencia general mínima, el oferente deberá justificar experiencia general en **DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA URBANA** en calidad de **CONTRATISTA, CONSULTOR, DIRECTOR O JEFE, DE PROYECTO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO**, adquirida en los últimos 15 años, cuyos montos sumen mínimo el **20% del valor del presupuesto referencial** de esta convocatoria, sumados los montos de los contratos (\$13.786,91 dólares). Quienes justifiquen este valor cumplirán con este requisito mínimo y serán habilitados para la etapa de evaluación con puntaje. Los estudios que no cumplan con los parámetros señalados no serán considerados.



El monto mínimo requerido por cada contrato en relación al monto determinado a la experiencia general mínima será del 10%.

### **6.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL OFERENTE**

El oferente para habilitar con la Experiencia Específica Mínima exigida, deberá presentar experiencias como **CONTRATISTA, CONSULTOR, DIRECTOR/JEFE DE PROYECTO O MIEMBRO DEL EQUIPO TÉCNICO**, en el sector público o privado, en **DISEÑO O EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE REGENERACIÓN DE ESPACIOS URBANOS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA**; en los últimos 15 años cuyos montos sumen mínimo el **10% del valor del presupuesto** referencial de esta convocatoria sumados los montos de los contratos (\$6.893,45 dólares). Quienes justifiquen este valor cumplirán con este requisito mínimo y serán habilitados para la etapa de evaluación con puntaje. Los estudios que no cumplan con los parámetros señalados no serán considerados.

El monto mínimo requerido por cada contrato en relación al monto determinado en la Experiencia específica Mínima será del 10%.

#### **NOTAS:**

1. La calificación de la experiencia no podrá evaluarse con relación a una localidad geográfica específica, pues se atenderá a los principios de concurrencia e igualdad establecidos en la LOSNCP.
2. La experiencia general se evaluará en relación al objeto contractual en su conjunto y no con relación a rubros particulares
3. La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.
4. Si con la presentación de un contrato o instrumento acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.
5. Deberán presentar documentos legibles de las actas de entrega-recepción provisional o definitiva, las planillas de liquidación y/o contrato de obra, con el fin de verificar los rubros afines al objeto de contratación.
6. La temporalidad válida para la acreditación de las experiencias será dentro de los últimos 15 años. (La experiencia general y específica mínima del oferente será válida desde la fecha de suscripción del acta de entrega provisional y/o definitiva, hasta la fecha de publicación del presente procedimiento; no se aceptará actas provisionales que tengan una temporalidad de suscripción mayor a 1 año puesto que en este tiempo se debería haber realizado la recepción definitiva.)





7. Aquellas ofertas que cumplan íntegramente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán rechazadas.
8. Los formularios de la oferta y requisito mínimos deberán ser respaldados mediante la presentación de la documentación que justifique y valide la información consignada en los mismos, documentación que deberá ser clara y legible. En el caso de que la entidad contratante encuentre 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.
9. Cabe indicar que el presente proceso NO contempla reajuste de precios.

Los oferentes podrán demostrar su experiencia general y específica presentando lo siguiente, según sea el caso:

#### **SECTOR PRIVADO:**

En el caso de servicios prestados al sector privado, presentarán certificados emitidos por la contratante y/o contratos debidamente legalizados. Entre los documentos antes mencionados se comprobará el **OBJETO, MONTO, NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATANTE**, así como **EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN**. De presentarse un certificado, éste deberá contener **FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO. ADICIONALMENTE A LA INFORMACIÓN REQUERIDA, PRESENTARÁN COPIA DE LA FACTURA DE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS O EL MECANIZADO DEL IESS EN CASO DE SER AFILIADO, PARA JUSTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRAÍDA.**

De ser contratos en el exterior deberá estar apostillado la documentación de sustento (actas, certificaciones, etc.).

#### **SECTOR PÚBLICO:**

En el caso de Instituciones Públicas, presentar copias de actas de Entrega – Recepción Provisional o definitivas debidamente legalizadas de los estudios u obras ejecutados como contratista con las respectivas planillas de liquidación y/o contrato de obra.

#### **EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA (OBRA PÚBLICA/PRIVADA):**

Será acreditada la experiencia adquirida en relación de dependencia a través de certificados de trabajo, emitidos por el por el Administrador de Contrato o Máxima Autoridad de la Entidad Contratante, y su valoración cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato ejecutado, en el que tales profesionales participaron en las calidades requeridas como experiencia.



Para lo cual además se deberán presentar actas, mismas que serán válidas desde la fecha de suscripción del acta de entrega provisional y/o definitiva, hasta la fecha de publicación del presente procedimiento; no se aceptara actas provisionales que tengan una temporalidad de suscripción mayor a 1 año puesto que en este tiempo se debería haber realizado la recepción definitiva, además de la presentación de facturas y/o certificación del IESS que concuerden con el tiempo de ejecución del proyecto.

Los certificados de trabajo deben probar que la información presentada es verídica y deberán contener la siguiente información: **RUC DEL CONTRATANTE, CONTRATO DE OBRA O CONSULTORÍA, RAZÓN SOCIAL, CARGO DESEMPEÑADO, MONTO, FECHA DE CERTIFICADO, PERIODO DE LA CONTRATACIÓN Y OBJETO DE LA OBRA.**

Deberán presentar copias legibles de las actas de entrega-recepción provisional o definitiva, las planillas de liquidación y/o contrato, con el fin de verificar los rubros afines al objeto de contratación. Además, se deberá presentar copias de las facturas de los honorarios percibidos o el mecanizado del IESS en caso de ser afiliado.

#### **SUBCONTRATISTA:**

La experiencia presentada como subcontratista, será aceptada siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Se deberá presentar el contrato materia de la subcontratación, el acta de recepción de los trabajos subcontratados y factura de los trabajos realizados con la que se verificará el cumplimiento de la subcontratación. Entre los documentos antes mencionados se comprobará el **OBJETO, MONTO, CONTRATO PRINCIPAL, NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATANTE, EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN, así como los RUBROS EJECUTADOS POR LA SUBCONTRATACIÓN.**

#### **CONSORCIO O ASOCIACIÓN:**

El oferente que desee acreditar experiencia de una obra construida a través de un consorcio o asociación, lo podrá hacer de forma indivisible y completa (en consideración al artículo 99 de la LOSNCP), es decir que no se considerará sólo el porcentaje de participación; para lo cual deberá adjuntar una copia de la escritura de constitución del consorcio o asociación donde se evidencie dicha participación y adicionalmente deberá presentar una copia del acta de entrega - recepción provisional o definitiva de la obra y las respectivas planillas de liquidación de obra.

No se aceptará contratos en etapa de ejecución.

#### **NOTAS:**

1. La Institución podrá convalidar y solicitar la documentación de soporte necesaria para verificar la validez del certificado y/o factura o con la que justifique que la persona que suscribe el certificado tiene la potestad para hacerlo.
2. Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.
3. Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, se considerarán los aportes de cada participante, para lo cual se registrarán de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.
4. Cabe mencionar que para el consultor y personal técnico toda experiencia presentada a partir del año 2020 será obligatoriamente con firmas electrónicas.

### 6.3.3 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

CARGO/FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.	PARTICIPACIÓN %	TIEMPO EN MESES
DIRECTOR DE PROYECTO	Tercer nivel	ARQUITECTO(A) URBANISTA, O ARQUITECTO(A) CON MAESTRIAS AFINES A URBANISMO	1	100%	6
TÉCNICO DE DISEÑO PAISAJISTA	Tercer nivel	ARQUITECTO(A)	1	83%	5
TÉCNICO DE INGENIERÍA HIDROSANITARIA	Tercer nivel	INGENIERO(A) CIVIL	1	33%	2
TÉCNICO DE INGENIERÍA ESTRUCTURAL	Tercer nivel	INGENIERO(A) CIVIL	1	33%	2
TÉCNICO DE MOVILIDAD Y DISEÑO VIAL	Tercer nivel	INGENIERO(A) CIVIL	1	33%	2
TÉCNICO AMBIENTAL	Tercer nivel	INGENIERO (A) AMBIENTAL	1	50%	3
TÉCNICO EN DISEÑO DE PROYECTOS	Tercer nivel	INGENIERO(A) COMERCIAL, ECONOMISTA O AFINES	1	33%	2
TÉCNICO ELÉCTRICO	Tercer nivel	INGENIERO ELÉCTRICO	1	50%	3
TÉCNICO DE COMUNICACIONES Y REDES	Tercer nivel	INGENIERO(A) O TECNÓLOGO(A) ELECTRÓNICO, O EN RAMAS AFINES A REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN	1	17%	11

### 6.3.4 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

CANT	CARGO	EXPERIENCIA A JUSTIFICAR
1	DIRECTOR DE PROYECTO	El profesional asignado como DIRECTOR DE PROYECTO, deberá contar con al menos diez años de ejercicio profesional y acreditar su experiencia adquirida en los últimos diez años, ya sea en calidad de <b>CONSULTOR, DIRECTOR/JEFE DE PROYECTO, TÉCNICO URBANISTA O AFINES</b> , en por lo menos uno (1) proceso de diseño o ejecución de <b>PROYECTOS DE REGENERACIÓN DE ESPACIOS URBANOS COMO PARQUES, PLAZAS, CALLES Y OTROS AFINES</b> cuyos montos sumen mínimo el 75% del valor del presupuesto referencial.
1	TÉCNICO DE DISEÑO PAISAJISTA	Deberá contar con al menos cinco años de ejercicio profesional como arquitecto. Deberá presentar certificado(s) que acrediten su experiencia adquirida dentro de los últimos 10 años en calidad de <b>DIRECTOR DE PROYECTO, TÉCNICO PAISAJISTA O AFINES</b> , en por lo menos (1) estudio de <b>REGENERACIÓN URBANA Y/O DISEÑO DE PAISAJE EN ESPACIOS URBANOS</b> , cuyos montos sumen mínimo el 50% del valor del presupuesto referencial.
1	TÉCNICO DE INGENIERÍA HIDROSANITARIA	Con por lo menos diez años de ejercicio profesional como ingeniero civil. Debe justificar su experiencia en <b>DISEÑO O EJECUCIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO</b> , habiendo ejercido como <b>DIRECTOR DE PROYECTO, TÉCNICO DE INGENIERÍA SANITARIA O AFINES</b> , adquirida en los últimos 15 años, en por lo menos un (1) proyecto, cuyos montos sumen mínimo el 25% del presupuesto referencial del proceso.
1	TÉCNICO DE INGENIERÍA ESTRUCTURAL	Con por lo menos diez años de ejercicio profesional. Debe justificar experiencia en <b>DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL</b> , en calidad de <b>DIRECTOR DE PROYECTO, TÉCNICO DE INGENIERÍA ESTRUCTURAL, O AFINES</b> , adquirida en los últimos 15 años, en por lo menos un (1) proyecto, cuyos montos sumen mínimo el 25% del presupuesto referencial del proceso.
1	TÉCNICO DE MOVILIDAD Y DISEÑO VIAL	Con por lo menos diez años de ejercicio profesional. Debe justificar experiencia en <b>DISEÑO O EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MOVILIDAD Y/O VIALIDAD URBANA</b> , en calidad de <b>CONTRATISTA, DIRECTOR DE PROYECTO, JEFE/TÉCNICO DE INGENIERIA VIAL O AFINES</b> , adquirida en los últimos 15 años, en por lo menos un (1) proyecto, cuyos montos sumen mínimo el 25% del presupuesto referencial del proceso.
1	TÉCNICO AMBIENTAL	Con por lo menos cinco años de ejercicio profesional. Debe justificar experiencia como responsable de la <b>REGULARIZACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</b> , como <b>CONSULTOR, DIRECTOR O MIEMBRO DEL EQUIPO TÉCNICO</b> , adquirida en los últimos 15 años, en por lo menos un (1) proyecto, cuyos montos sumen mínimo el 10% del presupuesto referencial del proceso.
1	TÉCNICO EN DISEÑO DE PROYECTOS	Con por lo menos 5 años de ejercicio profesional. Debe justificar experiencia como responsable del <b>DISEÑO DE LOS COMPONENTES METODOLÓGICOS Y/O EVALUACIÓN EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</b> , en calidad de <b>CONSULTOR, DIRECTOR, O MIEMBRO DEL EQUIPO TÉCNICO</b> , adquirida en los últimos diez años, en por lo menos un (1) proyecto, cuyos montos mínimos sumen al menos el 10 % del presupuesto referencial.
1	TÉCNICO ELÉCTRICO	Con por lo menos cinco años de ejercicio profesional. Debe justificar experiencia en <b>DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE SOTERRAMIENTO DE REDES ELÉCTRICAS</b> , en calidad de <b>CONSULTOR, DIRECTOR DE PROYECTO O MIEMBRO DEL EQUIPO TÉCNICO</b> , adquirida en los últimos 15 años, en por lo menos un (1) proyecto, cuyos montos sumen mínimo el 25% del presupuesto referencial del proceso.



1	TÉCNICO DE COMUNICACIONES Y REDES	Con por lo menos dos años de ejercicio profesional. Debe justificar experiencia en <b>DISEÑO Y/O EJECUCIÓN DE SOTERRAMIENTO DE REDES DE TELECOMUNICACIÓN</b> , como <b>CONSULTOR PRINCIPAL, MIEMBRO DEL EQUIPO TÉCNICO</b> , adquirida en los últimos 15 años, en por lo menos un (1) proyecto, cuyos montos sumen mínimo el 10% del presupuesto referencial del proceso.
---	-----------------------------------	---

Se adjuntarán los certificados de haber ejercido las funciones tanto en el ámbito público o privado. **No se aceptarán auto certificaciones.**

Los oferentes podrán demostrar la experiencia del personal técnico presentando lo siguiente, según sea el caso:

#### **SECTOR PRIVADO:**

En el caso de servicios prestados al sector privado, presentará certificados emitidos por la contratante y/o contratos debidamente legalizados. Entre los documentos antes mencionados se comprobará el OBJETO, MONTO, NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATANTE, así como EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN. De presentarse un certificado, éste deberá contener FECHA DE EMISIÓN, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO. Adicionalmente a la información requerida, presentarán copia de la factura de los honorarios percibidos o el mecanizado del IESS en caso de ser afiliado, para justificar el cumplimiento de la obligación contraída como contratista.

#### **SECTOR PÚBLICO:**

En el caso de Instituciones Públicas, presentar copias de actas de Entrega - Recepción provisionales o definitivas debidamente legalizadas de las consultorías y obras ejecutadas, las respectivas planillas de liquidación y certificaciones suscritas por el Administrador de Contrato o la Máxima Autoridad.

#### **EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA (OBRA PÚBLICA Y/O PRIVADA):**

Será acreditada la experiencia adquirida en relación de dependencia a través de certificados de trabajo, emitidos por el Administrador de Contrato o Máxima Autoridad de la Entidad Contratante de la obra o consultoría, y su valoración cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el valor del contrato ejecutado en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente. En lo posible, deberán presentar documentos legibles de las actas de entrega - recepción provisional o definitiva y las planillas de liquidación.

Los certificados de trabajo deben probar que la información presentada es verídica y deberán contener la siguiente información: RUC DEL CONTRATANTE, CONTRATO DE OBRA O CONSULTORÍA, RAZÓN SOCIAL, CARGO DESEMPEÑADO, MONTO, FECHA DE CERTIFICADO, PERIODO DE LA CONTRATACIÓN Y OBJETO DE LA OBRA O CONSULTORÍA.



Además, se deberá presentar las facturas de los honorarios percibidos o el mecanizado del IESS en caso de ser afiliado.

#### **SUBCONTRATISTA:**

La experiencia presentada como subcontratista será aceptada siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Se deberá presentar el contrato materia de la subcontratación, el acta de recepción de los trabajos subcontratados y factura de los trabajos realizados con la que se verificará el cumplimiento de la subcontratación. Entre los documentos antes mencionados se comprobará el OBJETO, MONTO, CONTRATO PRINCIPAL, NOMBRE Y RUC DE LA CONTRATANTE, EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN, así como los RUBROS O PRODUCTOS EJECUTADOS POR LA SUBCONTRATACIÓN. Adicionalmente a la información requerida que podrá acreditarse a través de la presentación de la factura o por la información registrada en el mismo certificado, este último podrá ser emitido por el Administrador de Contrato o Máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

#### **CONSORCIO O ASOCIACIÓN:**

El oferente que desee acreditar experiencia de una obra o consultoría ejecutada a través de un consorcio o asociación, lo podrá hacer de forma indivisible y completa (en consideración al artículo 99 de la LOSNCP); es decir, no se considerará sólo el porcentaje de participación, para lo cual deberá adjuntar una copia de la escritura de constitución del consorcio o asociación donde se evidencie dicha participación y adicionalmente deberá presentar una copia del acta de entrega - recepción provisional o definitiva de la obra o consultoría y las respectivas planillas de liquidación.

#### **NOTAS:**

- Cada oferente deberá asegurarse que el personal técnico propuesto, el cual tenga un porcentaje de participación de 100%, no forme parte del personal técnico incluido en algún contrato en ejecución por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, ni comprometido con otra participación en algún proceso simultáneo. En caso de que se verificare que dicho profesional del personal técnico se encontrare comprometido en otros proyectos, la entidad contratante rechazara dicha oferta.
- La institución podrá solicitar la documentación de soporte necesaria para verificar la validez del contrato, certificado y/o factura, con la que justifique que la persona que suscribe tiene la potestad para hacerlo.
- La experiencia presentada para el personal técnico será acreditable y aceptada, siempre y cuando se hayan desempeñado las funciones en pleno ejercicio profesional y se hayan ejecutado legalmente.
- Bajo responsabilidad del oferente, sobre la veracidad de la información, deberá establecer obligatoriamente en la oferta los números de contacto y de correo electrónico del personal técnico propuesto.

- El Personal Técnico que se adjunta en la oferta, no podrá ser reemplazado por ningún motivo, salvo por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y comprobado por la Entidad Contratante.
- No se aceptarán actas provisionales si el tiempo transcurrido desde dicha recepción hasta la fecha es mayor a 1 año

No se aceptarán auto certificaciones.

### 6.3.5 EQUIPO MÍNIMO

La lista del equipo mínimo fue elaborada por el Área Requirente de manera general, sin indicación de tipo comercial, marca o modelo y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas. No se fijaron condiciones que carezcan de soporte legal o que resulten excesivas para el tipo de obra a ejecutar. No se incluyeron equipos no indispensables para la ejecución del contrato o que se requieran para fabricar un producto que puede ser adquirido comercialmente.

Para la ejecución del servicio de consultoría objeto del presente procedimiento, el contratista deberá contar mínimo con el siguiente equipo:

No.	Descripción	Cant.	Características
1	Equipo de topografía completo	1	Estación total y/o RTK
2	Computadora	2	Procesador Intel Core i7 o superior
3	Impresora	2	Lasser, full color
4	Camioneta	1	Vehículo tipo Camioneta, máximo 10 años de fabricación

Se verificará la disponibilidad y no la propiedad del equipo e instrumentos requeridos. Los oferentes para acreditar la propiedad o disponibilidad de los equipos deberán presentar lo siguiente:

- En caso de que el equipo sea de propiedad del oferente, presentará copia de la factura o el título de propiedad demostrando la legalidad de los equipos mencionados, de ser vehículo contar con la respectiva matriculación vigente.
- En caso de que el equipo se proponga bajo compromiso de compra venta, el oferente deberá presentar la carta compromiso de compra venta debidamente suscrita, adjuntando copia del RUC del vendedor para verificar el giro de negocio.



- En caso que el equipo se proponga como arrendado, deberá presentar cartas de compromiso de arrendamiento o contrato de arrendamiento del equipo, junto con la copia simple de la factura o título de propiedad que demuestre que el arrendador dispone del equipo, de ser vehículo contar con la respectiva matriculación vigente.
- En el caso del vehículo, se podrá acreditar la propiedad de los equipos con la respectiva matrícula actualizada otorgada por la autoridad competente (ANT y/o MTOP, según corresponda); original de la carta de compromiso de arrendamiento del propietario del equipo, indicando el proyecto y el detalle del equipo que se alquila, copia de cédula de ciudadanía de quién alquila y si es persona jurídica adicionalmente el nombramiento del representante legal.

### **6.3.6 METODOLOGÍA**

La metodología de ejecución de los trabajos y el cronograma de ejecución debe contener:

- Desarrollo secuencial 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 de servicio de consultoría
- Organigrama funcional del servicio propuesto
- Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos
- Cronograma de participación del personal técnico
- Cronograma de ejecución de la consultoría
- Metodología para la ejecución de la consultoría
- De ser el caso la determinación de la subcontratación
- Los servicios de apoyo a la consultoría

### **6.3.7 CRONOGRAMA**

El cronograma valorado deberá guardar relación entre los productos a ejecutarse, la secuencia de los mismos y la metodología propuesta por el consultor. Las actividades deberán estar suficientemente diferenciadas para permitir su adecuado control y seguimiento.

## **6.4 SEGUNDA ETAPA: “EVALUACIÓN POR PUNTAJE**

Únicamente aquellas ofertas que cumplan íntegramente los requisitos mínimos, una vez finalizada la etapa “cumple/no cumple” o en lo referente a convalidación de errores (de ser el caso), accederán a la “Evaluación por puntaje” y se les otorgará el puntaje de acuerdo al siguiente detalle:



PARÁMETRO	VALORACIÓN
Experiencia general	15 puntos
Experiencia específica	30 puntos
Experiencia del personal técnico	40 puntos
Metodología y cronograma de ejecución	10 puntos
Equipos e instrumentos disponibles	5 puntos
Otro (s) parámetro (s) resuelto (s) por la entidad	
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

#### **6.4.1 EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DEL OFERENTE – (15 PUNTOS)**

El oferente recibirá el puntaje proporcional por el valor de su EXCEDENTE. En caso de que este valor sea el más alto de todos los oferentes, será acreedor a la totalidad del puntaje (15 PUNTOS), caso contrario será acreedor al valor proporcional en relación al más alto, considerando lo siguiente:

No se otorgará puntaje a la experiencia general mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

Para que la experiencia general presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

El valor total de la experiencia general solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.

Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia general adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.

#### **6.4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL OFERENTE – (30 PUNTOS)**

El oferente recibirá el puntaje proporcional por el valor de su EXCEDENTE. En caso de que este valor sea el monto más alto de todos los oferentes será acreedor a la totalidad del puntaje (30 PUNTOS), caso contrario será acreedor al valor proporcional en relación al monto más alto.

No se otorgará puntaje a la experiencia específica mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.



Para que la experiencia específica mínima presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

El valor total de la experiencia específica mínima solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.

Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia específica mínima adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.

#### **6.4.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO – (40 PUNTOS)**

Se otorgará el puntaje siempre y cuando cumpla con el personal técnico establecida en los TDRs, con el porcentaje de experiencia requerida en los ámbitos determinados, y los años de experiencia citados, además cada uno de los miembros del personal técnico necesitaran demostrar el título requerido presentando una copia del mismo y su inscripción en el SENECYT.

#### **6.4.4 METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN – (10 PUNTOS)**

Se otorgará el puntaje siempre y cuando cumpla con toda la información correspondiente se encuentre detallada en el MFC (Módulo Facilitador de Contratación), conforme a la metodología establecida en los TDRs y los productos detallados en los términos de referencia Este puntaje es otorgado solo a los oferentes que entreguen lo solicitado en los TDRs.

#### **6.4.5 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES – (5 PUNTOS)**

Se otorgará el puntaje siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en los términos de referencia (TDRs).

#### **6.4.6 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 las evaluaciones técnica y económica, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente i

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

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

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

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

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

- a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
- b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:

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

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

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

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



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

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

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la herramienta electrónica del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### 6.5 PESOS PARA CALIFICACIÓN

PESOS PARA CALIFICACIÓN	
Descripción	Porcentaje (%)
Oferta Técnica	80
Oferta Económica	20

#### 7. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

<b>Revisado y Aprobado por:</b>	Arq. Mayra Barahona	<b>Elaborado por:</b>	Ing. Mayra Villagómez
<b>Cargo:</b>	<b>DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>Cargo</b>	<b>JEFE DE PROYECTOS Y COOP.</b>