

CONVOCATORIA

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

CONVOCATORIA

El Comité de Concurso Privado de la UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, en sesión 4 de octubre de 2006, para la PROVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION Y DESALOJO DE BASURA DE LOS ESPACIOS EXTERNOS DE LOS EDIFICIOS, ÁREAS VERDES, ÁREAS RECREATIVAS, ÁREAS DEPORTIVAS, VÍAS PEATONALES, VEHICULARES, ESTACIONAMIENTOS, LIMPIEZA DE MALEZA DE BORDILLOS Y MANTENIMIENTO DE SUMIDEROS del Campus Universitario, y la Facultad de Ciencias Médicas.

1.- El Presupuesto Referencial es de CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DOLARES (\$ 55.300), y el Plazo de un año.

2.- Los pagos se realizarán en planillas mensuales con la certificación de la Sección Mantenimiento sobre el cumplimiento del servicio, a las que se adjuntarán la planilla de aportes de sus empleados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; con fondos propios, provenientes del presupuesto de la entidad, con cargo a la partida presupuestaria....., de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato.

3.- Los documentos precontractuales pueden obtenerse en la Secretaría del Comité de Concurso Privado de la Entidad, en las oficinas de Procuraduría, ubicadas en el segundo Piso del Bloque de Administración Central, Junto al Rectorado, previo el pago del derecho de inscripción de Cincuenta Dólares, (US\$ 50), no reembolsables.

4.- Las ofertas se recibirán en la misma Secretaría hasta las 9h00 del día miércoles 18 de octubre de 2006. En la misma fecha y hora en que se cierra el plazo para la presentación del sobre único, se efectuará una audiencia pública del Comité de Concurso Privado, con los proponentes para la apertura de las propuestas .

4.- La oferta debe presentarse por el total del servicio.

5.- El procedimiento se ceñirá a las estipulaciones de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, y Reglamento Interno de Contratación, pudiendo inclusive el Comité de Concurso Privado declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses nacionales e institucionales, sin que los participantes tengan derecho a

reclamo o indemnización alguna.

Quito, a 6 de octubre de 2006.

Ing. Víctor Hugo Olalla Proaño
RECTOR
PRESIDENTE DEL COMITE
DE CONCURSO PRIVADO

**SECCION 2
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

INFORMACION GENERAL

CAPITULO 1.

INSTRUCTIVO PARA LOS OFERENTES

PROYECTO: *PROVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DESALOJO DE BASURA DE LOS ESPACIOS EXTERNOS DE LOS EDIFICIOS, ÁREAS VERDES, ÁREAS RECREATIVAS, ÁREAS DEPORTIVAS, VÍAS PEATONALES, VEHICULARES, ESTACIONAMIENTOS, LIMPIEZA DE MALEZA DE BORDILLOS Y MANTENIMIENTO DE SUMIDEROS DEL CAMPUS UNIVERSITARIO Y LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS*

1. A cada oferente se entregará la zona total del Proyecto tanto del Campus Universitario como de la Facultad de Ciencias Médicas, así como las zonas y su área respectiva.
2. El Proyecto básicamente estará conformado por el siguiente personal: un Ingeniero Civil (Sanitario o ambiental), que será el Supervisor, doce peones que conforman seis cuadrillas tipo de dos integrantes cada una que se encargarán del barrido, recolección, almacenamiento temporal (sitios que la Fiscalización asignará dentro del Campus Universitario y de la Facultad de Medicina), limpieza de malezas, mantenimiento de sumideros de calzada y rejillas transversales.
3. El Proyecto durará un año, básicamente 313 días laborables, de lunes a sábado con una carga horaria de 8 horas por jornada diaria de trabajo, en el horario de 7:00 a 15:00.
4. A continuación se describe cada una de las zonas y horarios de barrido, recolección, almacenamiento temporal, limpieza de malezas y mantenimiento de sumideros de calzada y rejillas transversales:

ZON A	ÁREA (m²)	DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN	DÍAS DE BARRIDO Y RECOLECCIÓN	DE HORARIO DE TRABAJO
1	56055.94	Facultad de Educación Física	Lunes, miércoles y viernes	7h00 – 15h00
2	59846.04	Colegio Odilo Aguilar y Educación Técnica	Lunes, miércoles y viernes	7h00 – 15h00
3	30464.46	Facultad de Artes, Comunicación Social	Lunes, miércoles y viernes	7h00 – 15h00
4	41028.16	Centro de Matemática, Psicología, Residencia, Universitaria, Centro de	Lunes, miércoles y viernes	7h00 – 15h00

		Idiomas		
5	31422.20	Veterinaria, Agronomía	Lunes, miércoles y viernes	7h00 – 15h00
6	47023.43	Estadio Universitario, Departamento de Educación Física	Martes, Jueves y Sábado.	7h00 – 15h00
7	39043.16	Arquitectura	Martes, Jueves y Sábado.	7h00 – 15h00
8	51737.23	Geología, Química, Ingeniería (Parcialmente, hasta el sector del bar)	Martes, Jueves y Sábado.	7h00 – 15h00
9	47989.61	Odontología, Teatro Universitario y Administración General.	Martes, Jueves y Sábado.	7h00 – 15h00
10	36470.46	Economía, Centro de Física	Martes, Jueves y Sábado.	7h00 – 15h00
11	45938.94	Ingeniería (Parcialmente, hasta el sector del bar); Filosofía, Derecho, Trabajo Social.	Martes, Jueves y Sábado.	7h00 – 15h00
12	27440.05	Facultad de Ciencias Médicas	Lunes, miércoles y viernes	7h00 – 15h00

1. Los sumideros de calzada y las rejillas transversales por lo menos se hará su limpieza y mantenimiento dos veces por año, sobretodo en épocas antes del inicio de la estación invernal. El número de sumideros de calzada en el Campus Universitarios es de 103 y en la Facultad de Ciencias Médicas es de 5. El número de rejillas transversales en el Campus Universitario son de 6 y en la Facultad de Medicina de 1.
2. La forma de pago se hará mediante planillas mensuales aprobadas por la Fiscalización, en el cual se harán las retenciones de Ley.
3. El Contrato es a precio fijo y se revisará únicamente si hay aumento salarial decretado por el Gobierno Central.
4. La Universidad se compromete a entregar un espacio físico tanto en el Campus Universitario como en la Facultad de Ciencias Médicas destinado para bodega de equipos, materiales y herramientas.
5. Especificaciones generales de equipos y materiales:
 - a. Material informativo: este material informativo, El contratista deberá ubicar en sitios visibles de cada una de las edificaciones en el cual se indicará los días y horarios de recolección de conformidad a los horarios establecidos en las presentes bases, previa aprobación de Fiscalización.
 - b. Bomba de presión: este equipo servirá para el mantenimiento de sumideros de calzada y rejillas transversales, será una bomba centrífuga para aguas negras con motor a gasolina con una potencia de 1 HP; la misma que deberá estar todo el tiempo en el sitio del

- Proyecto.
- c. Escobones: tendrán un ancho de 0.40m, podrán ser de cerdas de tipo vegetal o plásticas.
 - d. Carretones: tendrán una capacidad de 55 galones con sus respectivas llantas de caucho, pintados y con el logotipo del Oferente y de la Universidad Central.
 - e. Fundas para basura: serán de tres tipos: color negro para el material biodegradable, color amarillo para material reciclable y color anaranjado o rojo para material peligrosos, de dimensión 0.90 x 0.75 m.
 - f. Overoles, gorras, camisetas e impermeables: irán con el logotipo del oferente y de la Universidad Central, los cuales antes de su suministro, serán aprobados por la Fiscalización. El impermeable constará de: pantalón, saco y capucha.
 - g. Mascarillas: estas mascarillas serán con filtro de carbón reemplazables.

Adjudicación Parcial y Ofertas Alternativas:

La oferta es por la totalidad del servicio y no se aceptarán propuestas alternativas

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- Participantes: La convocatoria está abierta para las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras o asociaciones de éstas, con las limitaciones establecidas en la convocatoria, que tengan interés en participar y que su profesión (de ser personas naturales) o su estatuto social (si fueren personas jurídicas) les capaciten legalmente para la construcción de este tipo de obras. Solamente quienes adquirieron los documentos precontractuales y cumplan con los requisitos indicados, podrán presentar sus propuestas.

No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas que hubieran hecho los estudios o elaborado el proyecto o sus documentos precontractuales. Tampoco podrán participar por sí o por interpuesta persona, los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera de conformidad con las leyes pertinentes, ni las personas mencionadas en los artículos 55 y 56 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

1.2.2.- Obligaciones del Proponente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los documentos precontractuales y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

También será de responsabilidad del proponente inspeccionar y examinar el sitio del proyecto y sus alrededores, para verificar por sí mismo las condiciones

naturales, geológicas, topográficas, las fuentes de agua, materiales y minas, los accesos al servicio, etc., y, en general, obtener por su cuenta toda la información necesaria para definir el costo de los trabajos y evaluar la influencia de todos estos factores en la elaboración de su propuesta.

El desconocimiento del sitio y sus características no le eximen de la responsabilidad que adquiere como oferente, ni le da derecho a presentar reclamo alguno durante la ejecución del contrato o con posterioridad al mismo.

1.2.3.- Tipo de Contrato: El contrato es a precio fijo.

1.2.4.- Precio de la Propuesta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de la depreciación, operación y mantenimiento de los equipos, sean de propiedad del oferente o alquilados, el costo de los materiales, equipos y accesorios a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, transporte, etc.; los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa de la obra a contratarse; es decir, todo lo necesario para entregar la obra contratada lista para su ocupación y puesta en servicio. El Impuesto al Valor Agregado, IVA, será calculado sobre el precio total de la propuesta, independientemente del mismo.

No se aceptará la presentación de las denominadas “CARTAS DE DESCUENTO”.

1.2.5.- Plazo de Ejecución: El plazo de duración del contrato y prestación del servicio es de un año contado a partir de la suscripción del contrato.

1.2.6.- Validez de la Propuesta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, período que constará expresamente en el formulario No. 13.

En circunstancias excepcionales, el Comité de Concurso Privado podrá solicitar que los oferentes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas, se efectuarán por escrito, a través de carta, fax o télex. El Oferente podrá negarse a la solicitud sin que por ello se ejecute la garantía de seriedad de oferta, pero quedará de hecho, impedido de participar en el proceso de selección.

1.2.7.- Monedas de Cotización y Pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.2.8.- Forma de Pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el Numeral 1 de la Convocatoria y en el Proyecto de Contrato.

1.2.9.- Garantía de Seriedad de Oferta: Es obligación del oferente presentar una garantía que ampare la seriedad de su oferta.

1.2.9.1.- Valor de la Garantía: La garantía de seriedad de la oferta será por un valor igual o mayor al 2% del Presupuesto Referencial indicado en la Sección 6 de estos documentos.

En caso de haber adjudicación parcial, la garantía será el 2% del monto del presupuesto referencial del grupo de ítemes en el que se participa.

1.2.9.2.- Tipo de Garantía: La garantía será entregada, a elección del oferente, en cualesquiera de las formas establecidas en el Artículo 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, esto es:

a) depósito en moneda de plena circulación en el país, en efectivo o cheque certificado, que se consignará en una cuenta especial a la orden de la entidad, en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

b) garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un Banco o Compañía Financiera establecidos en el país o por su intermedio;

c) póliza de seguro, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;

d) primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del 60% del valor del inmueble hipotecado.

e) depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras entidades del sector público, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, cédulas hipotecarias, bonos de prenda u otros valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Banco Central.

Las garantías bancarias y las pólizas de seguro deben tener una validez por lo menos igual al período de validez de la oferta establecido en estos documentos. Si, de conformidad con el numeral 1.2.6. de esta Sección, el Comité de Concurso Privado solicita la ampliación del período de validez de las propuestas, el plazo de vigencia de las garantías de seriedad de la oferta deberá ser aumentado por lo menos en igual período, para los oferentes que están de acuerdo en mantener vigente su oferta.

1.2.9.3.- Monedas de la Garantía: Las garantías de seriedad de oferta se extenderán en las monedas que consten en la propuesta.

1.2.9.4.- Devolución: Una vez adjudicado el Contrato, o declarado desierto el procedimiento, se devolverá esta garantía dentro de los cinco (5) días siguientes a dicha resolución, salvo la del adjudicatario, quien la mantendrá vigente hasta cuando se hubiese aceptado la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

CAPITULO 2

ACLARACION O MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

2.1.- TRAMITE DE ACLARACIONES

2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones: Si el interesado luego de la visita al sitio del servicio y del análisis de los documentos precontractuales detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla por escrito al Comité de Concurso Privado, hasta la mitad del término establecido para presentar ofertas, inclusive su prórroga.

2.1.2.- Alcances: Todas las interpretaciones o aclaraciones se emitirán mediante Alcances a los Documentos Precontractuales y se pondrán en conocimiento de todos los interesados, enviándolos a las direcciones respectivas, por carta, fax o télex, hasta máximo las dos terceras partes del término señalado para la presentación de las ofertas incluidas las ampliaciones. Si algún interesado no acusare recibo de tal o tales alcances, se considerarán recibidos y la presentación de las ofertas se tomará como evidencia de ello, por lo que será responsabilidad de los interesados acercarse a la Secretaría del Comité de Concurso Privado a verificar si poseen todos los Alcances.

Unicamente las aclaraciones o interpretaciones dadas por el Comité de Concurso Privado y de la manera indicada, serán consideradas como oficiales, y se previene a los oferentes que no existe ninguna otra fuente autorizada para dar información relacionada con esta convocatoria, explicar o interpretar los documentos precontractuales.

2.1.3.- Limitación de las Aclaraciones: Las consultas, o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas, no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de ofertas. Las consultas presentadas por los interesados sobre la interpretación de los documentos precontractuales no podrán ser utilizadas para modificar tales documentos.

2.2.- MODIFICACIONES

2.2.1.- Modificaciones: El Comité de Concurso Privado podrá emitir aclaraciones e inclusive modificar los documentos precontractuales, sin que estas modificaciones alteren el objeto del contrato, pudiendo alterar inclusive la forma de pago o financiamiento, solamente hasta la mitad del tiempo señalado para presentar propuestas, incluyendo sus ampliaciones.

2.2.2.- Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas: El Comité de Concurso Privado podrá extender el plazo para entrega de propuestas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen. En este caso notificará por escrito a quienes hubieran adquirido los documentos precontractuales y realizará una publicación en la prensa en tal sentido.

CAPITULO 3 PROCESO HASTA ADJUDICACION Y SU NOTIFICACION

3.1.- PROCESO A SEGUIRSE

3.1.1.- Apertura de las Propuestas: En el día y hora señalados en la convocatoria o en el último alcance que haya prorrogado esta fecha (salvo por fuerza mayor o caso fortuito) se efectuará una audiencia pública del Comité de Concurso Privado, a la que podrán asistir los proponentes, para la apertura del sobre único de las ofertas. Se dará lectura al nombre del proponente, número de páginas, al plazo y al valor de su oferta.

Se designará la Comisión Técnica para evaluar los documentos del Sobre Único, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, estableciéndose un término para realizar y entregar el trabajo, que no podrá ser mayor de 10 días, contados desde la fecha de apertura del sobre.

Al final del acto de apertura, el Secretario y un miembro del Comité rubricarán las hojas de las propuestas.

La Comisión Técnica presentará al Comité de Concurso Privado un Informe, considerando los Principios y Criterios de Valoración de las Propuesta, conforme se indica en la Sección 9 de estos documentos y preparará un Informe de su trabajo, junto a cuadros que faciliten la comparación de las mismas.

El Informe de la Comisión Técnica y sus cuadros anexos serán revisados por el Comité de Concurso Privado, quien puede solicitar aclaraciones, profundización o revisión en el análisis, concediendo un término para ello. Cuando se considere completo el Informe, el Secretario notificará y entregará a los proponentes una copia del mismo. Los proponentes podrán presentar aclaraciones relacionadas exclusivamente con su propuesta a más tardar 5 días hábiles desde la fecha en la que se entregó el informe.

3.1.2.- Oferta Unica: Si se presentara una sola oferta, ella deberá ser considerada si cumple con lo exigido en los documentos precontractuales y si se la considera conveniente a los intereses de la Institución se procederá a la adjudicación.

3.1.3.- Declaratoria de Desierto: El Comité de Concurso Privado podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado propuestas;
- b) Por haberse rechazado, descalificado, o por que son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada;

c) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y,

d) Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

Declarado desierto, el Comité de Concurso Privado podrá reabrirlo, de acuerdo a lo señalado en el Art. 27 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

3.1.4.- Limitaciones de la Adjudicación: La adjudicación se limitará a las ofertas habilitadas (no se adjudicará el contrato a una propuesta que presente causa para su rechazo), conforme se establece en estos documentos. La adjudicación se hará a la oferta que, a juicio del Comité de Concurso Privado, es la más conveniente a los intereses del Estado y de la entidad.

3.1.5.- Adjudicación: Convocado el Comité de Concurso Privado para la Sesión de Adjudicación, iniciara ésta conociendo las comunicaciones remitidas por los oferentes respecto al Informe de la Comisión. Con este elemento de juicio adicional, procederá a adjudicar el contrato.

3.2.- NOTIFICACION DEL RESULTADO

3.2.1.- Notificación de la Adjudicación: El Presidente del Comité de Concurso Privado o el secretario, notificará por escrito a los oferentes el resultado, en el domicilio que hayan señalado, y devolverá las garantías de seriedad de la oferta de las no adjudicadas. La adjudicación constará en el acta correspondiente, que precisará el nombre del oferente adjudicado y los precios y plazos de su oferta

3.2.2.- Sanciones por No Celebración del Contrato: Si dentro del término de 20 días, de conformidad con los Artículos 61 y 62 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, el adjudicatario se negare a firmar el contrato, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamo alguno; quedará, además, inhabilitado para celebrar contratos con el Estado o entidades del Sector Público hasta tres (3) años después de haberse hecho efectiva dicha garantía.

CAPITULO 4 FORMALIZACION DEL CONTRATO

Una vez entregadas las garantías correspondientes por parte del adjudicatario, se procederá a la elaboración y suscripción del contrato.

4.1.1.- Negativa a Suscribir el Contrato: La negativa a la celebración del contrato o la no comparecencia del adjudicatario darán lugar a las sanciones indicadas en el numeral 3.2.2 de esta sección. La no presentación de la garantía de fiel cumplimiento o de los certificados que le corresponden al oferente adjudicado; o la no renovación de la garantía de seriedad de la oferta, se entenderán como negativa

a suscribir el contrato.

4.1.2.- Reexamen de las Propuestas: Cuando hubiere negativa a suscribir el contrato, el Comité de Concurso Privado podrá reexaminar las propuestas restantes y, en su caso, adjudicar a la más conveniente a los intereses del Estado, siempre que esta nueva adjudicación no implique disminución, aumento y creación de rubros o ventajas en relación a la propuesta original. Para ello podrá contar con la ayuda de una Comisión Técnica.

El nuevo adjudicatario deberá actualizar su garantía de seriedad de la oferta en el plazo que señale el Comité de Concurso Privado y mantener la vigencia hasta la firma del contrato.

Si alguno de los Informes solicitados fuere negativo, el Comité corregirá la causa de la negativa y repetirá el proceso o reexaminará las propuestas, según sea el caso.

CAPITULO 5 GARANTIAS DEL CONTRATO

5.1.1: Garantías: En este contrato se deben presentar las siguientes garantías:

La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que a más de asegurar su cumplimiento responderá de las obligaciones que contrajere frente a terceros, relacionadas con el contrato. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto del contrato.

5.1.2.- Tipo de Garantía: Las garantías indicadas en las letras a) y b) del numeral anterior serán entregadas, a elección del oferente, en cualesquiera de las formas establecidas en el Artículo 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, las que se detallan en el numeral 1.2.9.2 de esta Sección.

La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en estos documentos, caso contrario se la reemplazará por una de las garantías señaladas en el Art. 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, por el valor total del bien.

5.1.3.- Monedas de la Garantía: Las garantías de fiel cumplimiento y del anticipo se extenderán en dólares de los Estados Unidos de América. Las garantías que fueren otorgadas por bancos u otras entidades del extranjero, deberán presentarse por medio de bancos establecidos en el país, los que representarán y responderán por los primeros en todos los efectos derivados de la correspondiente garantía.

5.1.4.- Devolución: La garantía de fiel cumplimiento se devolverá a la firma del acta de entrega recepción definitiva o si ha operado la recepción presunta.

CAPITULO 6 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTRAS OBLIGACIONES

6.1.1.- Contribuciones: El Oferente deberá considerar en su oferta, todas las contribuciones, impuestos y otras obligaciones de Ley que correspondan de acuerdo al caso.

6.1.2.- Impuestos: La entidad descontará de cada planilla el Impuesto a la Renta, IVA, y más impuestos aplicables, conforme lo indica la legislación vigente.

6.1.3.- Otras Obligaciones: Adicionalmente el adjudicatario del contrato debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Obtener número patronal (si no lo tiene aún) en el IESS y cumplir las obligaciones que le corresponden en calidad de Patrono;

CAPITULO 7

INDICACIONES PARA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS

7.1.- INSTRUCCIONES GENERALES

7.1.1.- Elaboración de las Propuestas: Los documentos se presentarán debidamente empastados o encuadernados, foliados y rubricados por el proponente; en dos ejemplares: original y copia; organizados en un sobre como se indica más adelante. Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica del ejemplar marcado original, serán tales o copias certificadas por autoridad competente.

El sobre contendrá:

PROPUESTA TECNICA ECONOMICA:

- a) Carta de Presentación y Compromiso. **Formulario N 1.**
- b) Certificado de la Contraloría General del Estado.
- c) Datos generales del oferente. **Formulario (s) 2 y Anexos.**
(Incluirá en la información copia de títulos profesionales o la determinación del objeto social),
- d) Documentos que acrediten la situación financiera. La Entidad deberá determinar lo que corresponda. Podrán ser los previstos en los **Formularios 3, 4, y Anexos a los Estados Financieros.**
- e) Lista del equipo y disponibilidad de los mismos. **Formulario 8.**

- f) La propuesta. **Formulario 13.** La tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios **Formulario 14.**
- g) Los análisis de precios unitarios de cada uno de los rubros. **Formulario 15.**
- h) El cronograma valorado de trabajo. **Formulario 20.**
- i) La garantía de seriedad de la oferta, por el 2% del presupuesto referencial.

ANEXOS A LA PROPUESTA:

Lista de personal técnico, Curriculum vitae, compromiso de prestación de servicios profesionales. **Formularios 5, 6 y 7.**

Experiencia de la Firma. **Formularios 9,10 y 11.**

Metodología de construcción. **Formulario 12.**

Cuadro auxiliar de costos de mano de obra, de costos indirectos, de tarifas de equipos y de materiales. **Formularios: 16, 17, 18,19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26.**

7.1.2.- Idioma: La Oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada deben ser escritos en castellano. Todos los documentos conferidos en el exterior deben ser autenticados o legalizados mediante la certificación del agente diplomático o consular del Ecuador o quien haga sus veces. Si los documentos no fueran escritos en castellano, debe acompañarse la traducción correspondiente, debidamente legalizada. Los folletos, catálogos, etc. pueden estar en otro idioma. 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 rubricando al margen.

7.1.3.- Excepciones a los Documentos: No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros de trabajo no solicitados ni cualquier modificación a los documentos precontractuales, ya que serán causa de rechazo de la propuesta.

Los oferentes podrán presentar aclaraciones u observaciones en su oferta, siempre que éstas no condicionen ni se opongan a los documentos precontractuales

7.1.4.- Ofertas Alternativas: No se aceptarán ofertas alternativas,.

7.1.5.- Presentación de las Propuestas: Las propuestas se presentarán, hasta las 10h00 del día fijado en la Convocatoria para su entrega, o en el último Alcance que hubiera modificado esa fecha.

El sobre se cerrará con suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de su apertura oficial y se rotularán con la siguiente leyenda:

CONCURSO PRIVADO

Señor:

Secretario del Comité de Concurso Privado de NOMBRE DE LA ENTIDAD

Presente

PRESENTADA POR: _____

y se entregarán directamente al Secretario del Comité de Concurso Privado, en el lugar indicado en la Convocatoria. Los oferentes son responsables de la entrega de su propuesta. No se tomarán en cuenta las entregadas en otro lugar o después de la hora fijada para su recepción, aún cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del oferente. Tampoco se aceptarán ofertas enviadas por correo, télex o fax u otro medio de comunicación.

El Secretario del Comité de Concurso Privado recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada propuesta entregada y anotará, tanto en los recibos como en los sobres de las propuestas, la fecha y hora de recepción. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de recepción serán devueltas sin abrirlas.

7.2.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los documentos que constituyen la propuesta y sus anexos son los siguientes:

7.2.1.- Presentación y Compromiso: La carta de presentación y compromiso según el modelo presentado en el Formulario No. 1. A esta carta se adjuntarán según corresponda a la condición jurídica del proponente, lo siguiente:

a) SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA NATURAL: el Formulario No. 2n con toda la información ahí detallada y copia de la licencia profesional actualizada, que acredite que el proponente está autorizado a ejercer su profesión;

b) SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURIDICA: el Formulario No. 2j, adjuntar el certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones, expedido por la Superintendencia de Compañías y el nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (Si la convocatoria previera la participación de firmas extranjeras, éstas adjuntarán el certificado del Cónsul del Ecuador o de quien haga sus veces, basado en el pronunciamiento de la autoridad competente, sobre su existencia legal y capacidad de contratar en el Ecuador, se adjuntará el poder notariado por el cual se designa apoderado en el Ecuador). Se adjuntará copia de los Estatutos, que acredite está facultado para ejecutar el tipo de obra.

c) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO: presentará el Formulario No. 2c, y el compromiso de asociarse en caso de serle adjudicado el contrato y el proyecto de minuta de asociación, (si el consorcio ya estuviera constituido se presentará el compromiso de extender su vigencia hasta por lo menos 90 días después de la

fecha probable de la entrega recepción definitiva del contrato), Se presentará también la autorización a la persona designada para que suscriba la oferta y la designación del representante técnico. Finalmente se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio.

7.2.2.- Situación Financiera: Documentos que acrediten el estado de situación financiera y la capacidad del oferente para ejecutar el contrato.

7.2.3.- Certificado de Contraloría General: Certificado de la Contraloría General del Estado sobre cumplimiento de contratos celebrados por el proponente con entidades del sector público, actualizado. El certificado se presentará aún cuando el proponente no hubiera realizado trabajos anteriores en el Ecuador (en caso de un consorcio a constituirse, deberán presentarlo cada uno de sus integrantes; y, de haberse constituido el consorcio, también de él).

7.2.4.- Personal Técnico Profesional: La lista del personal profesional técnico asignado al proyecto, agrupados por áreas de actividad y empezando con el personal de mayor jerarquía (Formulario No. 5). En los anexos a la propuesta y solo para el personal que tenga nivel de jefatura, se presentará el currículum vitae y la carta de compromiso según los Formularios Nos. 6 y 7. El currículum vitae detallará solamente la experiencia en la construcción de obras similares, con un máximo de 3 proyectos. Por obras similares se entiende.

Se anexarán certificados de estudios y de trabajos que prueben que la información presentada es verídica.

7.2.6.- Experiencia del Proponente: Como un anexo a la oferta se indicará en el modelo del Formulario No. 9, los proyectos similares al convocado, con un máximo de 3 proyectos. También en este formulario **se indicarán todos los proyectos que el oferente tenga en ejecución o cuya adjudicación se le hubiera comunicado:**

Se ampliará la información usando los Formularios Nos. 10 y 11 según el caso. En este último se indicará claramente si alguna persona de las indicadas en el Formulario No. 5, trabaja o está comprometida para proyectos adjudicados o en ejecución y las fechas desde las cuales podría incorporarse al proyecto si se lo adjudicare, igual cosa se indicará con respecto al equipo consignado en el Formulario No. 8.

Los Formularios Nos. 9, 10 y 11 deben presentarse para todos los integrantes de un consorcio, si este fuere el caso.

7.2.7.- Metodología: En un documento libre se indicará la metodología con la cual el proponente piensa afrontar la construcción del proyecto en sus diferentes obras y etapas. De ser el caso se debe señalar el impacto que espera de las condiciones climáticas, su organización, los posibles subcontratos y cualquier otro detalle, como puede ser tecnología exclusiva, patentes, etc.; que permitan una cabal comprensión

del método y sistemas que se desea emplear.

Dentro de esta metodología se presentará organigramas, cronogramas de uso de personal, de equipos, etc., si la magnitud del proyecto lo justifica (ver el Formulario No. 12).

7.2.8.- Propuesta Económica: La propuesta propiamente dicha según los modelos que se presentan en los Formularios Nos. 13 y 14 de estos documentos.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales, para la obra que propone ejecutar. No podrán variar las cantidades y unidades. Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, IVA, y serán los vigentes 30 días antes de la fecha de presentación de la oferta.

La Entidad no aceptará la presentación de las denominadas "CARTAS DE DESCUENTO".

Se adjuntará el original de la garantía de seriedad de la oferta (ver Capítulo 1).

7.2.9.- Precios Unitarios: Los análisis de precios unitarios de todos y cada uno de los rubros señalados en el formulario No. 14, para la prestación del servicio.

Sin perjuicio del estudio que realice la Comisión Técnica, los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales, para la obra que propone ejecutar.

Para el cálculo de precios unitarios se usará el modelo del Formulario No. 15.

El oferente deberá llenar los Formularios Nos. 16, 17, 18 y 19, que son cuadros auxiliares que determinan el costo real de mano de obra para cada nivel de sueldos y la descomposición de los costos indirectos, utilidad y honorarios. El proponente detallará el cálculo de las tarifas a cobrar por el uso de equipos puede utilizar un cuadro semejante al del Formulario No. 18.

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión en este análisis se interpretará como voluntario y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

7.2.10.- Cronograma Valorado: El proponente presentará el Cronograma Valorado de Trabajos según el modelo del Formulario No. 20, considerando que el convocante requiere de un mínimo de ____ días para adjudicar el contrato, formalizar el compromiso y ordenar el inicio de los trabajos.

NOTA: Los Modelos de Formularios se presentan en la Sección 10 de estos Documentos.

CAPITULO 8

CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

8.1.1.- Causas de Rechazo: Luego de evaluados los documentos del sobre único, el Comité de Concurso Privado rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Cuando los documentos estén incompletos, es decir se han omitido alguno de los formularios o certificaciones solicitados;
- b) Si ninguno de los documentos que forman la Propuesta se han presentado rubricados y foliados como indica la Codificación de la Ley. Si la omisión ocurre aisladamente y en los documentos presentados en los anexos, dentro del período que se establece para solicitar aclaraciones de las ofertas, se pedirá al oferente que rubrique o numere la hoja respectiva, sin que esto signifique modificación o alteración del documento (Los folletos, catálogos y similares presentados en los anexos no requieren ser rubricados y foliados);
- c) Si es que 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;
- d) Si los certificados o documentos expedidos en el exterior no se presentan autenticados o legalizados o con la traducción al español, conforme se establece en el capítulo anterior.
- e) Si el título profesional del oferente (persona natural) o el objeto social de la persona jurídica no son compatibles con el objeto del contrato, o por no cumplir las condiciones indicadas en los documentos precontractuales;
- f) Si se hubieran entregado las propuestas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- g) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas;
- h) Si no se presentare el equipo mínimo detallado en la Sección 8 de estos documentos, si el personal propuesto estuviere comprometido en otras obras en tal grado de ocupación, que fuera improbable su uso en el proyecto o si lo propio ocurriere con el equipo ofrecido;
- i) Si no se ofertan todos los rubros indicados en la Tabla de Cantidades y Precios (Si se ha previsto la adjudicación parcial, la omisión se aplicará a los rubros que forman parte de la obra cuya adjudicación se hace independientemente de las

demás);

j) Si se propone un plazo de ejecución mayor al indicado en la Sección 7;

k) Por incongruencia del análisis de Precios Unitarios o por cambio de especificaciones al establecer los componentes de tales precios; y,

l) Si en los precios unitarios se utilizaren salarios o sueldos inferiores a los mínimos legales vigentes 30 días antes de la fecha de presentación de la oferta.

Detallar otras causas que la Entidad considere adecuadas para el caso.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas habilitadas.

8.1.2.- Causas para Descalificación de las Propuestas: Una oferta será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobara falsedad o adulteración de la información presentada.

CAPITULO 9 PERTINENCIA DE RECLAMO

9.1.1.- Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, deberán obligatoriamente rendir junto a su reclamo, una de las garantías previstas en el artículo 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, por un monto equivalente al 7% de su oferta. En caso que el reclamo resulte infundado o malicioso, a juicio de la Entidad, dicha garantía sin más trámite será ejecutada sin que el oferente tenga derecho a restitución o a cualquier acción en sede administrativa o judicial en contra de la entidad contratante.

SECCION 3 PROYECTO DE CONTRATO

REDACCION DEL PROYECTO

Cláusula Primera.- COMPARECIENTES:

1.01.- Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la Universidad Central del Ecuador representada por el señor Ing. Víctor Hugo Olalla Proaño, Rector y representante legal, Entidad a la que en adelante se la denominará Contratante, y, por otra parte [el señor, por sus propios derechos] / [la Compañía nombre completo y siglas si las tiene, representada por el señor ... en su condición de Gerente General o el cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación y por lo mismo representante legal de la misma], a quien se le denominará Contratista.

Cláusula Segunda.- ANTECEDENTES:

2.01.- Previos los informes, estudios internos, y analizada la prioridad del proyecto a contratarse, se tomó la decisión de convocar a Concurso Privado, para la PROVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION Y DESALOJO DE BASURA DE LOS ESPACIOS EXTERNOS DE LOS EDIFICIOS, ÁREAS VERDES, ÁREAS RECREATIVAS, ÁREAS DEPORTIVAS, VÍAS PEATONALES, VEHICULARES, ESTACIONAMIENTOS, LIMPIEZA DE MALEZA DE BORDILLOS Y MANTENIMIENTO DE SUMIDEROS del Campus Universitario, y la Facultad de Ciencias Médicas. La Entidad cuenta con los estudios completos del proyecto, conforme lo dispone el Art. 14 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

2.02.- Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos, conforme consta de la certificación conferida por Nombre y cargo del funcionario, con lo que se cumple con las disposiciones legales pertinentes.

2.03.- Se realizó la respectiva convocatoria, en fechas

2.04.- Luego del trámite correspondiente, el Comité de Concurso Privado, adjudicó la realización de la obra al oferente nombre del adjudicatario, como consta del Acta del mencionado Comité de fecha y el oficio con su notificación, de fecha

Cláusula Tercera.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

3.01.- Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos:

6. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato y los mencionados en la cláusula anterior;
7. La oferta económica presentada por el Contratista, que se concreta en los Formularios 13 y 14 de la propuesta;
8. El cronograma valorado de trabajo;
9. La certificación actualizada de la Contraloría sobre cumplimientos de contratos con el Sector Público del contratista;
10. El Acta de Adjudicación;
11. Las Condiciones Generales de Ejecución del Contrato (Sección 4 de los Documentos Precontractuales); y,
12. La declaración jurada del contratista de que no se halla incurso en las prohibiciones para contratar que señala la Codificación de la Ley de Contratación Pública.
13. Los documentos precontractuales, incluyendo las especificaciones técnicas, planos y diseños del proyecto que corresponden a la obra contratada;
14. Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;
15. c) Las garantías presentadas por el Contratista y aceptadas por el Contratante;
16. d) Los programas de uso de personal y equipos (las versiones posteriores, debidamente aprobadas reemplazan a los elaborados inicialmente);

Cláusula Cuarta.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS:

4.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas: 1) Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición. 2) Si no están definidos en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el

contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. 3) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

4.02.- De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, [será la Fiscalización la que determine la prevalecencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual] / [se estará a la siguiente prevalecencia: 1), 2), etc.].

Cláusula Quinta.- OBJETO DEL CONTRATO

5.01.- El Contratista se obliga para con la Entidad Contratante a la PROVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION Y DESALOJO DE BASURA DE LOS ESPACIOS EXTERNOS DE LOS EDIFICIOS, ÁREAS VERDES, ÁREAS RECREATIVAS, ÁREAS DEPORTIVAS, VÍAS PEATONALES, VEHICULARES, ESTACIONAMIENTOS, LIMPIEZA DE MALEZA DE BORDILLOS Y MANTENIMIENTO DE SUMIDEROS del Campus Universitario, y la Facultad de Ciencias Médicas.

5.02.- Corresponde al contratista proporcionar la dirección técnica, proveer la mano de obra, el equipo y maquinaria requeridos y los materiales necesarios para ejecutar debidamente el servicio, a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO:

6.01.- El precio del Contrato, que el contratante pagará al Contratista es el de *(Cantidad exacta)* dólares de los Estados Unidos de América, valor que se desglosa como se indica a continuación:

Incluir el cuadro de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios, corregida de la Oferta

Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO:

7.01.- El contratante pagará al Contratista con cargo a la Partida No. del Presupuesto de la Entidad, el valor del Contrato mediante planillas mensuales aprobadas por fiscalización.

Cláusula Octava.- GARANTIAS:

8.01.- El Contratista, antes de firmar el Contrato, para seguridad del cumplimiento de éste y para responder de las obligaciones que contrajera frente a terceros, relacionadas con el Contrato, entregó a favor del contratante una garantía

(especificar la clase de garantía), por un monto equivalente al cinco por ciento del valor total del Contrato.

8.02.- El Contratista tiene la obligación de mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato hasta la total terminación del plazo del contrato.

Cláusula Novena. PLAZOS:

9.01.- El plazo total para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es el de 365 días, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

Cláusula Décima- MULTAS:

10.01.- Por cada día de retardo en la terminación de los trabajos, se aplicará como multa la cantidad del uno por mil, del monto del contrato. Igual multa recibirá el contratista por cada día que a juicio del fiscalizador, no se haya cumplido el trabajo a cabalidad.

Cláusula Décimo Primera.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS:

No hay reajuste de precios.

Cláusula Décimo Segunda.- SUBCONTRATOS

13.01.- El Contratista no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo con autorización escrita del Contratante, podrá subcontratar determinados trabajos, siempre que el monto de la totalidad de los subcontratos no exceda del 10% del valor total del contrato principal.

13.02.- El Contratista podrá sustituir a los subcontratistas, previa la autorización de la Entidad.

13.03.- El Contratista será el único responsable ante la Contratante por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

13.04.- Nada de lo expresado en los subcontratos podrá crear relaciones contractuales entre los subcontratistas y la Contratante, ni aún las autorizaciones de los subcontratos, pues su única relación contractual es con el Contratista.

Cláusula Décimo Cuarta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

14.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Generales de Ejecución del Contrato, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

14.02.- El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones laborales establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos.

El contratista deberá responder de las obligaciones laborales de sus subcontratistas así como del personal que éstos empleen en la obra materia de este Contrato.

Cláusula Décimo Quinta.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

15.01.- Son obligaciones del contratante, aparte de las establecidas en otras cláusulas del contrato y sus anexos, las siguientes:

- 1) Cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- 2) Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del Contrato, en forma oportuna.
- 3) Proporcionar al Contratista los documentos y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al Contratante, ante los distintos organismos públicos, en forma ágil y oportuna.
- 4) Designar los funcionarios que forman parte de la representación de la Contratante, tanto en la Supervisión - Fiscalización como en las distintas comisiones necesarias para la plena ejecución del contrato, en forma oportuna.

Cláusula Décimo Sexta.- FISCALIZACION:

21.01.- La Fiscalización corresponde al Departamento de Planificación Física, Fiscalización y Mantenimiento.

Cláusula décimo séptima.- TERMINACION DEL CONTRATO:

22.01.- El Contrato termina: 1) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2) Por mutuo acuerdo de las partes. 3) Por declaración unilateral del Contratante en caso de incumplimiento del Contratista. 4) Por sentencia ejecutoriada que declare la resolución o la nulidad del contrato. 5) Por [muerte del Contratista] / [disolución de la persona jurídica Contratista, que no se origine en decisión voluntaria de los órganos competentes de la sociedad]. En definitiva el Contrato termina por el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o en forma anticipada por causas imputables a las partes o por mutuo acuerdo. El trámite de terminación del Contrato, por las causas antes señaladas, se regirá de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VIII del título V de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

22.02.- Terminación por mutuo acuerdo.- En aplicación de las causales establecidas en el Art. 103 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y 129 del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública y el trámite en esas disposiciones contemplado, las partes pueden dar por terminada la relación contractual, en forma anticipada. Las condiciones de orden imprevisto, sean técnicas o económicas, que fundamenten esta terminación, serán calificadas por la Contratante, sea que fuere inconveniente a los intereses institucionales o imposible el continuar, en cuyo caso las dos partes darán por extinguidas parcial o totalmente las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. El Convenio deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Esta terminación requiere del Informe previo y favorable del Señor Procurador General del Estado. No implica renuncia a derechos causados o adquiridos a favor del Contratante o del contratista.

22.03.- Terminación unilateral del Contrato.- De conformidad con lo establecido en el Art. 104 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y siguiendo el trámite indicado en los Arts. 105 de la misma Codificación y 130 del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública, el Contratante podrá declarar terminado, anticipada y unilateralmente este contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento del Contratista.
- b) Por quiebra o insolvencia del Contratista.
- c) Si las multas superan el monto de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el Contratista no inicia los trabajos en un plazo de treinta días calendario, contados desde la fecha en que debió hacerlo, de acuerdo con la estipulación contractual pertinente. Si abandona los trabajos o los suspende por más de sesenta días sin causa justificada de fuerza mayor o caso fortuito.
- e) Por haberse celebrado el Contrato, contra expresa prohibición de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

f) Si secuencialmente, en 3 meses seguidos se estableciese que el porcentaje de los trabajos ejecutados es menor al 70% de lo previsto hasta ese período.

g) Si el Contratista cediera total o parcialmente el Contrato o si subcontratare alguna parte específica del trabajo sin autorización del contratante.

h) Si el Contratista no cumpliera reiteradamente las disposiciones del Fiscalizador, especialmente relacionadas con el personal técnico, equipo, maquinaria o materiales necesarios para la ejecución de la obra.

La entidad notificará al contratista con la decisión de terminar unilateralmente el contrato, en el plazo de días.

22.04.- Terminación por causas imputables a la Entidad Contratante.- El Contratista podrá demandar la resolución del Contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad:

1.- Por incumplimiento de las obligaciones contractuales, por más de sesenta días.

2.- Por suspensión de los trabajos por más de 60 días, dispuestos por la Contratante, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor.

3.- Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieran solucionado defectos de ellos.

4.- Cuando, pese a existir circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, el Contratante no accediera a dar por terminado de mutuo acuerdo el Contrato.

22.05.- En todo caso de terminación del presente Contrato, se realizarán las recepciones y liquidaciones de conformidad con lo que dispone el Reglamento General de la Ley de Contratación Pública.

Cláusula Vigésimo Tercera.- DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS:

23.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias entre las partes, en el desarrollo del servicio y la ejecución del contrato, éstas tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema.

De no obtenerse el acuerdo del caso, el asunto controvertido las partes se someterán a los jueces competentes de Quito.

23.02.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.

Cláusula Vigésimo Cuarta.- RELACIONES ENTRE LAS PARTES:

24.01.- El Contratante en sus relaciones con el Contratista estará representado por la Fiscalización, sin perjuicio de las atribuciones que las máximas autoridades de la Entidad tienen, de acuerdo con la Ley y los Reglamentos internos.

24.02.- El Contratista estará representado por el representante técnico o el residente en la obra.

24.03.- Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, serán por escrito. Las comunicaciones entre la Fiscalización y el Contratista se harán a través del libro de obra o documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

24.04.- El Contratista, al ser el único responsable frente a terceros, por las actividades relacionadas con la ejecución del Contrato, es quien debe asumir la relación con ellos, sin que la Entidad deba hacerlo por ningún concepto.

Cláusula Vigésimo Quinta.- IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, ETC.:

EL contratista correrá con todos los impuestos, contribuciones que por ley le correspondan.

Cláusula Vigésimo Sexta.- DOMICILIO, JURISDICCION Y PROCEDIMIENTO:

26.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de renunciando el contratista a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

26.02.- Las controversias deben tramitarse de conformidad con lo dispuesto en la cláusula vigésimo segunda de este contrato.

26.03.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes: Del Contratante: dirección, teléfono, telex, fax, etc. Del contratista: iguales datos.

Cláusula Vigésimo Séptima.- ACEPTACION DE LAS PARTES:

27.01.- Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten.

SECCION 4 CONDICIONES GENERALES

CAPITULO 1 CONDICIONES GENERALES DE EJECUCION DEL CONTRATO

1.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1.1.- Generales: El Contratista debe proteger y salvar de responsabilidad a la entidad contratante y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de leyes u ordenanzas por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier ley, decreto, ordenanza o reglamento, el Contratista informará de inmediato al Fiscalizador, en orden a resolver el problema.

Discrepancia o contradicción con relación a cualquier Ley, decreto ordenanza o reglamento, el contratista informará de inmediato al fiscalizador, en orden a resolver el problema.

Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al Contratista por todos sus costos, inclusive cualquiera impuesto, derecho, tasa o contribución que él tuviera que pagar.

El Contratista debe recibir los permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra, en los términos establecidos en el Contrato. El Contratista por su parte deberá dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes, para la debida protección del público, personal de la Fiscalización y del Contratista mismo, especialmente si los trabajos afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos. El Fiscalizador solicitará del Contratista la entrega de una copia de cualquier autorización que obtenga con relación a ocupación de vías u otros hechos similares que sean de responsabilidad o por conveniencia del contratista.

1.1.2.- Sueldos, Salarios y Prestaciones Sociales: Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país. El Contratista no tendrá derecho a ninguna compensación adicional, en razón del mayor valor que pague a sus trabajadores, en relación a los salarios propuestos en su oferta más el reajuste de precios.

El Contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal

puntualmente y 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, y serán registrados en uno de los juzgados de trabajo de la jurisdicción correspondiente. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

Serán también de cuenta del Contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Código del Trabajo.

La Universidad Central no establece mediante la suscripción de este contrato ninguna relación laboral con el personal que el Contratista emplee para la prestación del servicio.

1.1.3.- Servicios e Instalaciones: Es responsabilidad del contratista realizar las instalaciones provisionales que se requieran, servicios de energía eléctrica, agua potable. Todos los costos que demanden estas instalaciones., son de responsabilidad del contratista y serán considerados gastos generales del contrato.

1.1.4.- Prevención de Accidentes: Corresponde al contratista establecer las normas de seguridad para cada una de las actividades por desarrollar, e imponer su cumplimiento para eliminar riesgos innecesarios y para proporcionar la máxima seguridad a todo el personal a su cargo. El contratista organizará un programa de prevención de accidentes, el valor a que de lugar este programa y su implementación, incluyendo señales, carteles, avisos, publicaciones, vigilantes y demás equipos de seguridad requeridos, serán a su costo.

La fiscalización vigilará que las medidas de prevención y el control de riesgos, corresponda a las necesidades de los trabajos. El contratista deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y por el Código de Trabajo, incluyendo la provisión y operación de las estaciones de primeros auxilios que se estimen necesarias.

Las medidas de seguridad que tome el Contratista, o las instrucciones que éste reciba de la fiscalización, no le relevarán de su responsabilidad por accidentes en la obra o por daños a terceros como resultado de sus operaciones.

1.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El contrato y sus documentos anexos establecen las demás obligaciones del contratante, la forma de pago y los tiempos previstos para ello.

1.3.- EJECUCION DEL CONTRATO

1.3.1.- Relaciones entre las Partes: Durante la ejecución del contrato, la entidad estará representada por el Fiscalizador, cuya designación y eventuales cambios se comunicarán al contratista por escrito. De las disposiciones emanadas por el Fiscalizador, el contratista podrá recurrir ante el Jefe de la Sección Mantenimiento, cuya decisión será definitiva en el nivel administrativo. El contratista estará representado por su Superintendente el que permanecerá en el sitio de manera continuada.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a los trabajos, serán por escrito y en idioma castellano.

1.3.2.- Inicio, Planificación y Control : El Contratista iniciará los trabajos dentro del plazo establecido en el contrato.

1.3.3.- Cumplimiento de Especificaciones: Todos los trabajos deben efectuarse en estricto cumplimiento a las disposiciones del contrato y las especificaciones técnicas, y dentro de las medidas y tolerancias establecidas

1.3.4.- Equipos: En todo momento el Contratista deberá emplear equipo, maquinaria, personal y la metodología propuesta para la correcta ejecución del servicio. El contratista mantendrá en el sitio por lo menos el equipo por él ofertado en el formulario No. 8 de su propuesta y que se adjunta como Anexo del contrato, de conformidad con el cronograma de uso de equipos vigente.

El contratista no podrá efectuar cambios, modificaciones o reducción del equipo mencionado, sin autorización previa y por escrito del fiscalizador. Tampoco podrá retirar equipos de la obra sin consentimiento previo, siendo ésta una causa de las sanciones establecidas en el contrato.

1.3.6.- Personal del Contratista: El contratista empleará personal técnico y operacional en número suficiente para la ejecución oportuna del servicio. Tendrá la facultad de establecer jornadas extraordinarias, trabajos nocturnos o en días festivos a su conveniencia, informando anticipadamente a la fiscalización. No se reconocerá incremento de precios por estas causas.

Todo el personal a emplearse y especialmente el Superintendente o Residente deberá tener la suficiente experiencia en la ejecución de trabajos semejantes a los que efectuarán en este proyecto. El personal técnico deberá ser el mismo que consta en el Listado de Personal que se presentó en la propuesta. Para su reemplazo se deberá solicitar previamente al Fiscalizador su conformidad, acompañando el Currículum Vitae del profesional propuesto, quien obligatoriamente acreditará una capacidad técnica y experiencia igual o superior a las del reemplazado.

El Fiscalizador podrá requerir al Contratista, justificándolo, que despida a cualquier empleado que considere incompetente o negligente en su oficio, o que se negara a

cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o cuya conducta sea incorrecta.

1.4.4.- Pagos: El trámite de pago seguirá lo indicado en las cláusulas respectivas del Contrato.

1.5.- FISCALIZACION

1.5.1.- Deberes de la Fiscalización: El objetivo principal de la fiscalización es la vigilancia del fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de servicios, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a la metodología propuesta.

El fiscalizador debidamente designado, actúa a nombre y en representación de la entidad en la ejecución del contrato y cuenta con las atribuciones que se indican más adelante, aparte de las indicadas en los demás documentos del contrato, siendo por lo tanto responsable por cualquier omisión, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones. El contratista aceptará y colaborará con las tareas y el personal de la fiscalización.

1.5.2.- Atribuciones del Fiscalizador: Para que las obras puedan ejecutarse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, a la fiscalización se le asigna, entre otras, las siguientes funciones:

- Aprobación de los programas y cronogramas actualizados, presentados por el contratista y evaluación mensual del grado de cumplimiento de los programas de trabajo;
- Preparar mensualmente los informes de fiscalización para la entidad, que contendrán por lo menos la siguiente información: Estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales, económicos, financieros.
- Calificar al personal técnico del contratista y disponer justificadamente el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios;
- Comprobar periódicamente que los equipos sean los requeridos contractualmente según el cronograma vigente y que se encuentren en buenas condiciones de uso;
- Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del reglamento de seguridad industrial.

SECCION 5 PLANOS

5.1.- PLANOS DEL PROYECTO

Los planos están incluidos en las bases.

**SECCION 6
VALOR ESTIMADO**

6.1.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial es de CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DÓLARES.

SECCION 7

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

7.1.- Un año calendario contado a partir de la suscripción del contrato.

SECCION 8 EQUIPO MINIMO

8.1.- LISTA DE EQUIPO MINIMO

- a. Material informativo: este material informativo, El contratista deberá ubicar en sitios visibles de cada una de las edificaciones en el cual se indicará los días y horarios de recolección de conformidad a los horarios establecidos en las presentes bases, previa aprobación de Fiscalización.
- b. Bomba de presión: este equipo servirá para el mantenimiento de sumideros de calzada y rejillas transversales, será una bomba centrífuga para aguas negras con motor a gasolina con una potencia de 1 HP; la misma que deberá estar todo el tiempo en el sitio del Proyecto.
- c. Escobones: tendrán un ancho de 0.40m, podrán ser de cerdas de tipo vegetal o plásticas.
- d. Carretones: tendrán una capacidad de 55 galones con sus respectivas llantas de caucho, pintados y con el logotipo del Oferente y de la Universidad Central.
- e. Fundas para basura: serán de tres tipos: color negro para el material biodegradable, color amarillo para material reciclable y color anaranjado o rojo para material peligrosos, de dimensión 0.90 x 0.75 m.
- f. Overoles, gorras, camisetas e impermeables: irán con el logotipo del oferente y de la Universidad Central, los cuales antes de su suministro, serán aprobados por la Fiscalización. El impermeable constará de: pantalón, saco y capucha.
- g. Mascarillas: estas mascarillas serán con filtro de carbón reemplazables.

SECCION 9 PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA VALORIZACION DE LAS PROPUESTAS

CAPITULO 1 EVALUACION

1.1.- ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y TECNICOS

1.1.1.- General: La evaluación de las propuestas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cual de ellas es la más conveniente a los intereses nacionales y de la institución. Se establecen para ello dos tipos de criterios; los primeros son los requisitos cuyo cumplimiento habilitan la propuesta presentada, y los siguientes, aquellos que la valoran, a fin de facilitar la selección final del adjudicatario.

Toda evaluación debe basarse solamente en la información consignada en los documentos que la conforman, y de acuerdo únicamente a lo solicitado en los documentos precontractuales, sin considerar ningún factor extraño a las propuestas, pudiendo verificar la información, recurriendo a las fuentes. Quienes conforman el Comité de Concurso Privado o la Comisión evaluadora tienen la obligación de informar y denunciar toda falsedad o adulteración de la información presentada en una oferta, que pueda ser de su conocimiento.

1.1.2.- Integridad de la Propuesta: Quienes tengan a su cargo la evaluación de las propuestas, procederán a revisar cuidadosamente todos los documentos de las propuestas a fin de verificar su integridad. Como resultado del análisis se preparará el Cuadro Comparativo No. 1, cuyo modelo se presenta más adelante.

1.1.3.- Capacidad Legal: Se evaluará la documentación presentada a fin de establecer si el oferente tiene capacidad legal para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; si su título profesional (de ser persona natural) o el objeto social de la firma (si fuere persona jurídica) sean compatibles con el proyecto a ejecutar y si cumple con las limitaciones establecidas en la convocatoria. Será de responsabilidad del participante el proporcionar toda la información que permita la correcta evaluación de este aspecto. Si por falta de ella se rechaza una propuesta, no habrá lugar a reclamo alguno. Los resultados del análisis se indicarán en el Cuadro Comparativo No. 2.

1.1.4.- Capacidad Técnica y Económica: A continuación se analizará cada una de las ofertas para establecer si el proponente ha incluido el equipo mínimo establecido en la Sección 8 de estos Documentos Precontractuales. No se hará diferenciación entre equipos de propiedad del oferente, por arrendar o por adquirir, siempre que se demuestre documentadamente su disponibilidad. Y, respecto del personal técnico propuesto, se analizará su idoneidad profesional y experiencia. Tanto del personal, como del equipo solicitados, se analizará su grado de disponibilidad.

Se analizará si el oferente presenta una oferta coherente, si con la metodología expuesta en el Formulario N° 12 puede abordar la construcción de la obra, y, si se ha demostrado tener experiencia en la ejecución de obras similares. La experiencia del proponente se analizará de conformidad con lo solicitado en las Instrucciones a los Oferentes, numeral 7.2.6.

Finalmente, la capacidad económica del oferente se analizará en base a la información consignada en los formularios Nos. 3, 4 y anexos, siendo deseable que las ofertas cumplan los siguientes indicadores financieros:

- a) El Índice de Solvencia, que es igual al Activo Corriente dividido para el Pasivo Corriente, es recomendable que sea igual o mayor a 1.3;
- b) El Índice Estructural, calculado dividiendo el Patrimonio para el Activo Total, es recomendable que sea igual o mayor a 0.4; y,
- c) El Índice de Endeudamiento, que es el Pasivo Total dividido para el Patrimonio es recomendable que no sea mayor a 1.5.

El incumplimiento de alguno de los índices financieros antes señalados, no constituyen causa de rechazo o descalificación de una propuesta.

1.1.5.- Análisis de la Propuesta Económica:

1.1.5.1.- Corrección de las Propuestas: Se examinará la oferta económica a fin de verificar que no contenga errores aritméticos, para lo cual se procederá como sigue:

- a) Si hay diferencia entre el precio unitario consignado en el Formulario No. 14 y el obtenido en el análisis del Formulario No. 15, prevalecerá el del análisis, debiéndose corregir la Tabla de Cantidades y Precios.
- b) Si hubieran errores aritméticos en las operaciones del Formulario No. 14 para establecer el valor de la propuesta, se corregirán tales errores, obteniéndose así el "Valor Corregido de la Propuesta". (El proponente no debe alterar las Cantidades de Obra para cada uno de los Rubros de la Tabla, si lo hiciera se considerará equivocación y se corregirá la oferta).

1.1.5.2.- Comparaciones: Luego de calculados los "Valores Corregidos de la Propuesta" se analizarán los precios unitarios a fin de determinar que aquellos que integren por lo menos un 80% del costo total del contrato se hayan elaborado de manera coherente, sin omisiones de componentes y con rendimientos razonables a las condiciones de trabajo esperadas. Se elaborarán cuadros comparativos en base al modelo que se adjunta.

1.1.6.- Informe: La Comisión preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos, y lo remitirá al Comité de Concurso Privado, quien procederá como se indica en el inciso final del numeral 3.1.1, Sección 4 de estos documentos.

NOTA: Toda respuesta negativa debe ser ampliada en el Informe, con los detalles correspondientes. Igualmente cualquier comentario o situación anómala encontrada.

MODELO DE CUADRO COMPARATIVO No. 1

DETALLE	OFERENTE		
INTEGRIDAD DE LA PROPUESTA			
Contiene todos los documentos solicitados ?			
Se elaboran los formularios según los modelos ?			
Las certificaciones son las solicitadas y están expedidas por autoridad competente ?			
Los certificados son actualizados, están vigentes?			
Los certificados escritos en idioma extranjero tienen su traducción legal y están autenticados ?			
Los documentos están foliados y rubricados?			

Comentarios del Cuadro No. 1:

MODELO DE CUADRO COMPARATIVO No. 2

DETALLE	OFERENTE		
SI EL OFERENTE ES PERSONA NATURAL			
Es el título profesional compatible con la obra ?			
Declara no estar incurso en prohibiciones de Ley?			
SI EL OFERENTE ES PERSONA JURIDICA			
Tiene existencia legal ? La representación legal es adecuada y está registrada ?			
Quien suscribe la propuesta está autorizado y puede actuar por el proponente con facultades suficientes ? Ha designado Representante Técnico y registrado tal designación.			
Fecha de caducidad del estatuto social:			
El estatuto social autoriza la construcción ?			
Presenta el equipo mínimo ? No tiene comprometido este equipo?			
Presenta el personal solicitado? El personal propuesto tiene experiencia? No está comprometido este personal ?			
Puede efectuarse el trabajo con la metodología propuesta ?			
Presenta experiencia anterior en obras similares ?			
Indice de Solvencia (recomendable mínimo 1.3):			
Indice Estructural (recomendable mínimo 0.4):			
Indice de endeudamiento (recomendable máximo 1.5):			

Comentarios del Cuadro No. 2:

MODELO DE CUADRO COMPARATIVO No. 3

DETALLE	OFERENTE		
La oferta tiene condiciones o excepciones?			
Presenta la Garantía conforme a la ley? su valor no es menor al establecido ? Su vigencia es la solicitada?			
El plazo no es mayor al máximo indicado en la Sección 9 de los Documentos Contractuales ?			
Hay corrección aritmética ?			
Valor de la Propuesta: Valor Corregido de la Propuesta:			

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

RUBRO	OFERENTE		
Cumple especificaciones ?			
Sueldos iguales o superiores a los mínimos ?			
Rendimiento acorde al sitio y condiciones?			
El análisis tiene consistencia técnica ?			
Valor ofertado:			

RUBRO	OFERENTE		
Cumple especificaciones ?			
Sueldos iguales o superiores a los mínimos?			
Rendimiento acorde al sitio y condiciones ?			
El análisis tiene consistencia técnica ?			
Valor ofertado:			

RUBRO	OFERENTE		
Cumple especificaciones ?			
Sueldos iguales o superiores a los mínimos?			
Rendimiento acorde al sitio y condiciones ?			
El análisis tiene consistencia técnica ?			
Valor ofertado:			

SECCION 10
MODELOS DE FORMULARIOS