ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA PROYECTO DE RECONVERSIÓN DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR (EOD-PRETT)

PLIEGO DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Versión SERCOP 2023-001 / RGLOSNCP 2026 – Adaptado a Financiamiento BEI

CÓDIGO DE PROCESO*:* EC-MINEDEC-BEI-NCB-001

"CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA"

MODELO DE PLIEGO DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

ÍNDICE

I. CONDICIONES DEL PLIEGO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

SECCIÓN I	CONVOCATORIA
SECCIÓN II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 2.1. Objeto de la contratación 2.2. Presupuesto referencial 2.3. Especificaciones técnicas 2.4. Inaplicabilidad de la Desagregación Tecnológica
SECCIÓN III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO 3.1. Cronograma del procedimiento 3.2. Vigencia de la oferta 3.3. Precio de la oferta 3.3.1. Alcance del precio de la oferta 3.4 Forma y condiciones de presentar la oferta 3.5. Plazo de ejecución 3.6. Forma de pago 3.6.1. Anticipo: 3.6.2. Valor restante de la obra 3.6.3. Procedimiento para la presentación, revisión y pago de planillas 3.6.4. Documentación para el trámite de pago 3.6.5. Retenciones, multas y deducciones 3.6.6. Pagos indebidos 3.6.7. Trámite financiero y plazo de pago 3.6.8. Modificaciones contractuales y situaciones particulares 3.6.9. Impuestos, retenciones y obligaciones tributarias 3.6.10. Multas 3.7. Liquidación y pago final 3.8. Condiciones de recepción o terminación de obra 3.8.1. Recepción provisional 3.8.2. Recepción definitiva 3.8.3. Contenido y suscripción de las actas

	3.9. Responsabilidad por vicios ocultos 3.10. Transferencia del riesgo y responsabilidad sobre rubros aprobados. 3.11. Terminación y cierre contractual 3.12. Prórroga y suspensión del plazo contractual 3.12.1. Prórroga del plazo 3.12.2. Suspensión temporal del plazo contractual 3.13. Reajuste de precios 3.14. garantías y pólizas de seguro 3.15. Garantías contractuales 3.16. Pólizas de seguro 3.17. Ejecución y devolución de las garantías 3.18. Mano de Obra Amazónica en Etapa Contractual 3.19. Comisión técnica para llevar a cabo la fase precontractual 3.20. Administración del contrato 3.21. Análisis de valor por dinero
SECCIÓN IV	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 4.1. Verificación de las ofertas 4.1.1. Integridad de las ofertas 4.1.2. Equipo mínimo 4.1.3. Personal técnico mínimo 4.1.4. Experiencia general y específica mínima 4.1.5. Experiencia mínima del personal técnico 4.1.6. Patrimonio 4.1.7. Metodología de construcción 4.1.8. Cronograma de ejecución del proyecto 4.1.9. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta 4.1.10. Información financiera de referencia 4.2. Evaluación por puntaje
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES 5.1. Obligaciones del contratista 5.2. Obligaciones de la contratante 5.3. Ejecución del contrato 5.3.1. Inicio, planificación y control de obra 5.3.2. Facturación y reajuste

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EC-MINEDEC-BEI-NCB-001
I. CONDICIONES DEL PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

SECCIÓN I
CONVOCATORIA

De conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General (RGLOSNCP), el Contrato de Financiación N.° FI 84092 y la Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el BEI (marzo de 2024), se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas; o, consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores (en el caso de oferentes nacionales y extranjeros domiciliados en el Ecuador), legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para la "**CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA".**

Los oferentes extranjeros no residentes que deseen participar no requieren estar habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) para presentar su oferta; en caso de resultar adjudicados, deberán domiciliarse en el Ecuador y obtener su habilitación en el RUP antes de la suscripción del contrato. Todos los oferentes deberán suscribir el Pacto de Integridad (*Covenant of Integrity*) exigido por el BEI.

El presupuesto referencial es de **USD 3.344.813,05 (Tres millones trescientos cuarenta y cuatro mil ochocientos trece dólares de los Estados Unidos de América con 05/100), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA)**. El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **ciento ochenta (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de autorización por escrito de inicio de la obra emitida por el Administrador del Contrato, una vez que se haya acreditado la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria señalada por el Contratista y se hayan cumplido las demás condiciones contractuales aplicables para el inicio de la ejecución.

De conformidad con los términos del Convenio de Financiamiento suscrito entre la EOD-PRETT y el Banco Europeo de Inversiones (BEI), y en estricto apego a los principios de Libre Competencia, Transparencia e Igualdad de Trato contemplados en la Guía de Contratación del BEI y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), se aclara que:

La Licitación Pública Nacional (LPN) para la ejecución de la obra está completamente abierto a la participación de oferentes tanto nacionales (ecuatorianos) como extranjeros, ya sea que concurran de forma individual o asociados en compromiso de consorcio o asociación.

El presente proceso de "Licitación Pública Nacional" responde exclusivamente a los umbrales del financiamiento y a la aplicación de la publicidad en prensa local, idioma oficial (castellano) y moneda de curso legal (Dólares de los Estados Unidos - USD) autorizados por el Banco. Bajo ningún concepto esta denominación constituye una limitación, exclusión o barrera territorial para empresas extranjeras.

Por tratarse de un proyecto financiado con fondos externos provenientes del BEI, y en virtud del principio internacional de no discriminación, no se aplicarán márgenes de preferencia geográfica,

subcontratación preferente local o puntajes adicionales por origen de la empresa en la etapa de evaluación de las ofertas.

Todas las propuestas técnicas y económicas serán evaluadas bajo criterios de absoluta neutralidad e igualdad de condiciones.

Por tratarse de un proyecto financiado con recursos externos del Banco Europeo de Inversiones (BEI), la fase precontractual del procedimiento de contratación se desarrollará a través del portal web institucional de la EOD-PRETT, de conformidad con los procedimientos, condiciones y disposiciones establecidos en el Contrato de Financiamiento suscrito y en la Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el BEI.

En este contexto, y en observancia de las directrices aplicables a la Licitación Pública Nacional del BEI, la convocatoria, las publicaciones y la gestión de las diferentes etapas de la fase precontractual se realizarán a través del portal web institucional de la EOD-PRETT, complementadas con la difusión en medios de comunicación de alcance nacional, conforme a los mecanismos y condiciones establecidos en la referida Guía, garantizando los principios de publicidad, transparencia, igualdad de trato y concurrencia.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. Se efectuará una publicación informativa en el portal COMPRASPUBLICAS (SOCE), exclusivamente para fines de publicidad y registro institucional con código (PE-PRETT-2026-001), según corresponda conforme a la normativa nacional aplicable. Esta publicación no implicará la gestión ni la ejecución de las etapas del procedimiento precontractual a través de dicha herramienta tecnológica, puesto que estas se desarrollarán conforme a los mecanismos establecidos para el proceso financiado por el BEI. Las constancias de las publicaciones y demás actuaciones realizadas se incorporarán al expediente del procedimiento de contratación.

2. Los interesados podrán formular preguntas, a través del correo institucional compraspublicaseodprett@minedec.gob.ec. con publicación informativa en el portal SOCE de COMPRASPUBLICAS.

3. La oferta se presentará exclusivamente al correo institucional compraspublicaseodprett@minedec.gob.ec, dentro de la fecha y hora límite establecidas en la convocatoria y de conformidad con las instrucciones y condiciones previstas en los documentos del procedimiento. Las ofertas deberán presentarse utilizando los formularios y formatos establecidos para el procedimiento y estar suscritas por el oferente o por su representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda, mediante firma electrónica válida cuando sea exigible conforme a la normativa aplicable.

Los archivos remitidos deberán encontrarse íntegros, legibles y accesibles para su revisión. La entidad contratante conservará los correos recibidos y sus registros de fecha y hora como constancia de la recepción de las ofertas, garantizando su trazabilidad, confidencialidad hasta la etapa correspondiente, igualdad de trato y transparencia. Será responsabilidad de cada oferente verificar el envío correcto y oportuno de su oferta y de todos sus anexos.

No se admitirán ofertas remitidas a direcciones de correo electrónico distintas de la señalada ni aquellas recibidas fuera del plazo establecido en la convocatoria.

En virtud de las directrices del BEI que prohíben establecer barreras técnicas o territoriales previas a la contratación, los oferentes internacionales que no cuenten con una firma electrónica emitida en el Ecuador pueden utilizar firmas electrónicas emitidas por autoridades de certificación de sus respectivos países de origen, siempre que utilicen algoritmos compatibles y sus certificados puedan ser validados en sistemas abiertos, por lo que:

Para Oferentes Nacionales (Empresas ecuatorianas o extranjeras domiciliadas en Ecuador): Es de carácter obligatorio que la totalidad de los formularios, cartas de presentación y anexos que integran la oferta técnica y económica sean firmados utilizando una firma electrónica válida, emitida por una de las entidades de certificación autorizadas en el Ecuador (por ejemplo, Banco Central, Consejo de la Judicatura, Security Data, ANF, entre otras), de acuerdo con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

Para Oferentes Extranjeros NO Domiciliados en Ecuador: En virtud de las directrices del BEI que prohíben imponer barreras técnicas locales precontractuales a las empresas internacionales, los oferentes extranjeros que no cuenten con una firma electrónica regulada en el Ecuador, podrán utilizar certificados de firma electrónica emitidos por autoridades de certificación de sus países de origen, siempre que cuenten con algoritmos compatibles y puedan ser validadas en sistemas abiertos.

4. La oferta y sus formularios deben presentarse en idioma castellano. Si determinados documentos de respaldo anexos provienen del país de origen en un idioma distinto, deberán acompañarse de su traducción correspondiente.

5. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará mediante reunión telemática; la participación de los representantes de los licitantes en dicho acto se sujetará a las disposiciones previstas para el procedimiento, en siguiente enlace: https://meet.google.com/bnt-cynf-fcq?authuser=1

6. Convalidación de Errores: Cuando corresponda convalidar errores de forma, la entidad contratante comunicará a los oferentes los errores identificados y la documentación requerida mediante el correo electrónico institucional compraspublicaseodprett@minedec.gob.ec. Los oferentes deberán remitir sus respuestas y documentos de convalidación exclusivamente a dicho correo electrónico, dentro del término y en las condiciones comunicadas. La entidad contratante conservará los mensajes enviados y recibidos como respaldo de las actuaciones realizadas.

   La convalidación se sujetará a las reglas y límites previstos en la normativa aplicable y no podrá utilizarse para modificar sustancialmente la oferta, alterar sus condiciones económicas ni incorporar elementos que debieron formar parte de la propuesta original cuando su incorporación posterior se encuentre prohibida.

7. Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes nacionales y extranjeros domiciliados interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores; y los oferentes extranjeros no domiciliados se comprometerán a obtener el RUP antes de la suscripción del contrato en caso de adjudicación.

8. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.

9. El presente procedimiento contempla el reajuste de precios, conforme lo establecido en las especificaciones técnicas con el fin de mantener el equilibrio económico del contrato frente a las variaciones de los costos de los componentes de los precios unitarios, cuando estas

variaciones se produzcan por causas ajenas a la voluntad de las partes y no hayan podido ser previstas al momento de la suscripción contractual, conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

10. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La aplicación de los formatos y metodologías nacionales se efectuará garantizando el cumplimiento de la Guía de Contratación del BEI, sin establecer requisitos, condiciones o criterios que restrinjan la libre participación, la competencia efectiva, la igualdad de trato, la transparencia o la no discriminación. En consecuencia, los parámetros de evaluación se aplicarán de manera objetiva, proporcional y transparente, asegurando la participación abierta de los oferentes y la selección de la oferta económicamente más ventajosa, conforme a los principios y disposiciones aplicables del BEI y del convenio de financiamiento.

11. La fecha estimada de adjudicación es la establecida en el presente cronograma del pliego.

12. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la certificación presupuestaria No. 35, de fecha 24 de noviembre de 2026, por un valor de USD. 1,00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) valor sin IVA., con cargo a la partida presupuestaria 750107 denominada Construcciones y Edificaciones; y; certificación presupuestaria plurianual No. 5019, de fecha 19 de noviembre de 2026, por un valor de USD. 3.344.812,05 (TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 05/100) valor sin IVA., con cargo a la partida presupuestaria 750107 denominada Construcciones y Edificaciones; con lo que se demuestra la existencia de recursos para la “CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA".

13. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

    Anticipo del (35%) del monto contractual y saldo restante del (65%) mediante planillas mensuales de avance de obra con amortización proporcional, conforme lo establecido en el numeral 3.6. “Forma y condiciones de pago” del presente documento.

14. La ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA PROYECTO DE RECONVERSIÓN DE LA EDUCACION TECNICA Y TECNOLOGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR (EOD-PRETT) se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Dado en Quito, en la fecha constante en la firma electrónica de la Máxima Autoridad

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
DAVID EZEQUIEL GUAMAN AGUIRRE

MGS. DAVID EZEQUIEL GUAMÁN AGUIRRE
GERENTE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA PROYECTO DE “RECONVERSIÓN DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR”

SECCIÓN II
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Objeto de la contratación: "CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA".

2.2. Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es USD 3.344.813,05 (Tres millones trescientos cuarenta y cuatro mil ochocientos trece dólares de los Estados Unidos de América con 05/100), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Adjunto se encuentra la tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios unitarios que justifique el valor establecido como presupuesto referencial, el que representará la ejecución total de la obra a contratarse.

2.3. Especificaciones técnicas: Las especificaciones técnicas para la presente contratación se detallan a continuación:

2.3.1 Objetivos

2.3.1.1. Objetivo General

Construir integralmente la infraestructura física del Instituto Superior Tecnológico Sucúa mediante la ejecución de las obras civiles, arquitectónicas, estructurales, hidrosanitarias, eléctricas, electrónicas, mecánicas y demás componentes previstos en los estudios y diseños definitivos, garantizando condiciones adecuadas de funcionalidad, seguridad, accesibilidad universal, eficiencia energética y sostenibilidad, a fin de fortalecer la oferta pública de educación técnica y tecnológica superior y contribuir al desarrollo educativo, productivo y social de la provincia de Morona Santiago, en el marco del Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador (PRETT).

2.3.1.2. Objetivos Específicos

• Ejecutar la infraestructura física del Instituto conforme a los estudios y diseños definitivos, planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, presupuesto y demás documentos que integran el expediente técnico aprobado, asegurando la calidad y correcta ejecución de los trabajos.

• Construir y habilitar los espacios académicos, administrativos y complementarios requeridos para el funcionamiento del Instituto, de acuerdo con el programa arquitectónico, la oferta académica prevista y las necesidades institucionales.

• Implementar la infraestructura destinada a laboratorios y actividades de formación práctica, en concordancia con los requerimientos técnicos y la matriz de equipamiento del proyecto, garantizando las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades académicas previstas.

• Ejecutar e integrar los sistemas e instalaciones técnicas y los servicios complementarios necesarios para el funcionamiento de la infraestructura, de acuerdo con los diseños aprobados y las especificaciones aplicables a cada componente.

• Garantizar la calidad constructiva, seguridad, funcionalidad y durabilidad de la obra, mediante el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la normativa aplicable, los procedimientos de control de calidad y las obligaciones contractuales durante la ejecución.

• Incorporar criterios de accesibilidad universal, eficiencia energética y sostenibilidad, considerando

las características del emplazamiento y las soluciones técnicas previstas en los diseños definitivos, con el propósito de favorecer condiciones adecuadas de uso, confort y operación de la infraestructura.

• Implementar las medidas de gestión ambiental y social previstas para el proyecto, en cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), de los requisitos aplicables del Banco Europeo de Inversiones (BEI) y de la normativa pertinente en materia ambiental, social, laboral y de seguridad y salud ocupacional.

• Entregar la obra terminada, verificada y debidamente documentada, incluyendo las pruebas y verificaciones de funcionamiento que correspondan, los planos conforme a obra, los manuales y garantías de los sistemas instalados y la documentación técnica requerida para su recepción y posterior operación y mantenimiento, conforme a las obligaciones contractuales.

2.3.2. Alcance

La contratación comprende la ejecución integral de la obra denominada "CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA", en adelante el proyecto, de conformidad con los estudios y diseños definitivos, planos constructivos, memorias técnicas y de cálculo, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, presupuesto referencial, cronograma de ejecución, Plan de Gestión Ambiental y Social y demás documentos que conforman el expediente técnico.

El alcance general incluirá los siguientes componentes:

a) Obras preliminares e implantación de la obra. Comprenderá la preparación del terreno, limpieza y desbroce de las áreas de intervención, replanteo topográfico, instalación de campamentos y bodegas, cerramientos provisionales, acometidas temporales y demás instalaciones necesarias para organizar los frentes de trabajo y ejecutar las actividades constructivas.

b) Movimiento de tierras y cimentaciones. Incluirá excavaciones, conformación de plataformas, rellenos, transporte y disposición de materiales, compactaciones, colocación de geotextiles cuando corresponda y ejecución de las cimentaciones previstas en los diseños estructurales, de conformidad con los estudios geotécnicos, las especificaciones técnicas y las condiciones del terreno.

c) Estructuras y obras arquitectónicas. Comprenderá la ejecución de los elementos estructurales, cubiertas, mamposterías, enlucidos, contrapisos, pisos, revestimientos, carpinterías, puertas, ventanas, acabados y demás elementos constructivos requeridos para garantizar la estabilidad, seguridad, funcionalidad, accesibilidad y habitabilidad de las edificaciones.

d) Bloques académicos y administrativos. Incluirá la construcción y habilitación de los espacios destinados a aulas, laboratorios, áreas administrativas, rectorado, coordinaciones, sala de profesores, biblioteca, cafetería, salón de uso múltiple, servicios generales y demás ambientes contemplados en el programa arquitectónico del proyecto.

e) Laboratorios y espacios de formación práctica. Comprenderá la construcción de los ambientes especializados para el desarrollo de las actividades académicas de las carreras previstas, incluidos los laboratorios de contabilidad básica y superior, análisis de datos, informática, química y biología, las áreas de análisis de fisiología y sanidad animal, calidad de semillas, aguas, suelos y sanidad vegetal, así como el taller de procesamiento de alimentos y los espacios destinados a prácticas en campo. Su configuración, instalaciones y características constructivas deberán ajustarse a los diseños y especificaciones que forman parte del expediente técnico.

f) Instalaciones hidrosanitarias. Incluirá la ejecución de las redes de abastecimiento y distribución de agua, desagües, evacuación de aguas residuales y pluviales, aparatos sanitarios, cisternas, cuarto de bombas y demás instalaciones contempladas en los diseños hidrosanitarios, considerando las condiciones de disponibilidad de los servicios y las soluciones técnicas previstas para el proyecto.

g) Instalaciones eléctricas. Comprenderá la ejecución de las redes eléctricas de media y baja tensión, acometidas, alimentadores, tableros, canalizaciones, conductores, iluminación, tomacorrientes, sistemas de puesta a tierra, centro de transformación y dispositivos de protección, conforme a los

diseños eléctricos y a los requerimientos de conexión y suministro establecidos para la infraestructura.

h) Instalaciones electrónicas y sistemas especiales. Incluirá la implementación de las redes de voz y datos, telecomunicaciones, circuito cerrado de televisión (CCTV), control de accesos, detección y alarma de incendios, audio y demás sistemas electrónicos previstos en el expediente técnico, junto con sus canalizaciones, equipos, accesorios y elementos necesarios para su integración y funcionamiento.

i) Sistemas mecánicos y electromecánicos. Comprenderá la instalación de los equipos, sistemas y componentes mecánicos y electromecánicos previstos en los diseños, incluidos sus elementos de conexión, control, operación y protección, de manera que se garantice su compatibilidad con los componentes arquitectónicos, estructurales y las demás instalaciones de la infraestructura.

j) Obras exteriores y urbanización. Incluirá la ejecución de accesos, caminerías, aceras, parqueaderos, cerramientos definitivos, cancha de uso múltiple, áreas verdes, paisajismo, mobiliario exterior y demás obras necesarias para garantizar la accesibilidad, circulación, seguridad e integración funcional de las edificaciones con el terreno y su entorno.

k) Infraestructura complementaria. Comprenderá la construcción de las instalaciones auxiliares y áreas de servicio contempladas en el proyecto, entre ellas el invernadero, los espacios destinados a herramientas y bioles, el cuarto de desechos, la garita, las cisternas, el cuarto de transformación y las demás obras complementarias previstas en los planos y documentos técnicos.

l) Gestión ambiental, social y seguridad ocupacional. Incluirá la implementación de las medidas de prevención, mitigación, control y seguimiento ambiental y social previstas para la etapa constructiva, tales como la gestión de residuos, señalización, capacitación, salud y seguridad ocupacional, prevención de riesgos, atención de emergencias, monitoreo ambiental y social, relacionamiento con las partes interesadas y actividades de cierre de obra, de conformidad con la documentación aplicable y los requerimientos del BEI.

m) Pruebas, puesta en marcha y entrega de la infraestructura. Comprenderá la ejecución de las pruebas y verificaciones técnicas de los componentes constructivos y de las instalaciones, la puesta en funcionamiento de los sistemas, la corrección de observaciones, la limpieza final, la elaboración y entrega de planos conforme a obra (As Built), manuales de operación y mantenimiento, capacitación al personal designado por la entidad contratante y demás documentación requerida para la recepción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.

Los componentes descritos deberán ejecutarse de manera coordinada, garantizando la compatibilidad entre las distintas especialidades, la calidad de los materiales, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la correcta integración de las instalaciones con las obras civiles y arquitectónicas. El alcance se entenderá complementado por los rubros, cantidades, unidades, precios, condiciones de medición y demás obligaciones establecidas en el presupuesto y en los documentos contractuales.

2.3.3. Datos Generales:

Campo	Descripción
País	República del Ecuador
Entidad ejecutora	Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador (EOD-PRETT).
Entidad rectora	Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.
Proyecto de inversión	Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador.
Objeto de contratación	Construcción del IST en Morona Santiago, Sucúa.
Ítem presupuestario	750107.

Fuente de financiamiento	Banco Europeo de Inversiones (BEI).
Código del proceso	EC-MINEDEC-BEI-NCB-001.
Tipo de procedimiento	Licitación Pública Nacional (LPN) – National Competitive Bidding (NCB)
Presupuesto referencial	USD 3.344.813,05 (Tres millones trescientos cuarenta y cuatro mil ochocientos trece dólares de los Estados Unidos de América con 05/100), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
Plazo de ejecución total	El plazo para la ejecución de la presente contratación será de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de autorización por escrito de inicio de la obra emitida por el Administrador del Contrato, una vez que se haya acreditado la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria señalada por el Contratista y se hayan cumplido las demás condiciones contractuales aplicables para el inicio de la ejecución.
Modalidad de revisión del BEI	Revisión ex post, de acuerdo con el Plan de Adquisiciones.

2.3.4 Especificaciones Técnicas de rubros

Código CPC Nivel 9 referencial	Descripción del bien, servicio, consultoría u obra	Precio Total
541290213	"CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA"	USD 3.344.813,05

Nota: Se aclara que el código CPC de nueve (9) dígitos constituye únicamente un requisito técnico para la publicación informativa en el SOCE, **sin que ello implique la gestión del procedimiento precontractual en dicha plataforma**, el cual se desarrollará a través del portal web institucional de la EOD-PRETT, conforme a la Guía de Contratación Pública del BEI.

El documento denominado **"Especificaciones Técnicas de Rubros IST Sucúa",** que forma parte de los documentos del procedimiento de contratación, establece las condiciones y los requisitos aplicables a la ejecución de los rubros de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA", así como más documentación técnica se encuentra en la página web https://eod-prett.minedec.gob.ec/infraestructura/

Comprende, según corresponda, las características de los materiales, los procedimientos constructivos, los controles de calidad, los criterios de medición y las condiciones de pago.

Los oferentes deberán considerar estas especificaciones en la preparación de sus ofertas. Durante la ejecución contractual, su cumplimiento será obligatorio para el contratista, quien deberá desarrollar los trabajos de conformidad con los estudios, diseños, planos, memorias técnicas, especificaciones, presupuesto, cronograma aprobado y demás documentos contractuales, así como con las normas técnicas y disposiciones aplicables.

La Fiscalización y el Administrador del Contrato efectuarán las actividades de control, seguimiento y administración que les correspondan, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con las condiciones contractuales.

En caso de identificarse discrepancias, omisiones o inconsistencias entre los documentos que integran el expediente técnico, estas deberán comunicarse formalmente y resolverse mediante los mecanismos previstos en los documentos de contratación o en el contrato, según corresponda.

Durante la fase precontractual, las aclaraciones o modificaciones que procedan deberán comunicarse

a todos los oferentes en condiciones de igualdad y transparencia.

Durante la ejecución contractual, el contratista no podrá modificar unilateralmente los diseños, planos o especificaciones aprobados. Cualquier ajuste que resulte necesario deberá justificarse, tramitarse y contar con las autorizaciones que correspondan, de conformidad con las condiciones contractuales, la normativa aplicable y las reglas de contratación pertinentes del Banco Europeo de Inversiones (BEI).

2.3.4.1 Productos o Servicios esperados

Producto final: Contar con la infraestructura del IST en Morona Santiago, Sucúa, completamente construida, probada, funcional y apta para su uso, conforme al programa arquitectónico, los estudios y diseños aprobados y el expediente técnico del proyecto.

Entregables contractuales: El contratista deberá entregar la obra ejecutada conforme a los rubros contractuales, con sus respectivas planillas mensuales de avance, informes y registros de control de calidad, resultados de ensayos y pruebas, libro de obra, informes de gestión ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo, planos finales de obra ejecutada (as built), manuales de operación y mantenimiento, garantías técnicas y expediente final de la obra. Asimismo, se formalizará la recepción provisional y, una vez cumplidas las condiciones y los plazos legales y contractuales aplicables, la recepción definitiva.

2.3.4.2 Lugar de entrega del producto o servicio esperado

La obra "CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA" se ejecutará en el predio destinado para la implantación del Instituto Superior Tecnológico, ubicado en el sector Tindiuquineida, parroquia y cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, en la intersección de las vías Tindiuquineida y vía al Upano.

El predio colinda con:

- Norte: 54,08m – lote de Galarza Moreno Froilán;
- Sur: 117,05m – lote Federación Shuar; 30,79m y 4,82m – vía al Upano
- Este: 150,66m – lote de Galarza Moreno Froilán; 45,67m – lote de Galarza Moreno Froilán
- Oeste: 191,27m – vía Tindiuquineida



Ilustración: Ubicación predio en Sucúa
Fuente: Google Maps
Ubicación de Google Earth:

• Coordenadas referenciales: 2°27'55"S 78°09'26"W.
• Latitud: -2.4653730; Longitud: -78.157410; Elevación: 828 msnm
Ubicación de Google Maps: https://maps.app.goo.gl/ZmjZaA6gzNzrVEoj8

Coordenadas topográficas del predio: Conforme a los productos del levantamiento topográfico de la consultoría correspondiente al Contrato PRETT-2020-077, se dispone de las siguientes coordenadas de los vértices del polígono del terreno, referidas al datum WGS84, según la documentación proporcionada:

COORDENADAS DE VÉRTICES – DATUM WGS84			
V	**NORTE**	**ESTE**	**COTA**
A	9 727 094.529	816 067.799	819.40
B	9 727 277.612	816 117.771	821.50
C	9 727 230.837	816 262.360	827.02
D	9 727 044.923	816 208.529	826.38
E	9 727 077.022	816 096.008	819.90
LOS VÉRTICES A-B-C-D-E SON LOS INDICADOS EN SITIO POR EL EQUIPO DE TOPOGRAFÍA DEL GAD DE SUCÚA			

Tabla: Coordenadas predio IST Sucúa Fuente: Consultoría PRETT-2020-077

Verificación de las condiciones del sitio: Los datos de ubicación, linderos, coordenadas, cotas y accesibilidad se incorporan como referencia para la preparación de las ofertas y la planificación de los trabajos. El contratista deberá revisar la documentación técnica disponible y verificar en sitio las condiciones físicas del terreno, los accesos, los linderos, los niveles topográficos y las posibles interferencias que puedan incidir en la ejecución de la obra. Cualquier discrepancia relevante deberá ser comunicada oportunamente al Administrador del Contrato y a la Fiscalización para su análisis y atención conforme a los documentos contractuales y la normativa aplicable.

2.3.4.3 Planos del proyecto: Los planos completos son parte del pliego, y se publicarán en la página web de PRETT, como un anexo para disposición de los proveedores interesados en forma digital.

2.4. Inaplicabilidad de la Desagregación Tecnológica:

El presente procedimiento de contratación no se aplicará, bajo ningún concepto, el estudio, porcentaje ni las matrices de Desagregación Tecnológica contempladas en el régimen común de la normativa de compras públicas de Ecuador.

- **Sustento normativo: De conformidad con el artículo 3 de la LOSNCP, en las contrataciones que se financien con préstamos de organismos multilaterales de crédito se observará lo acordado en el respectivo convenio de financiamiento y, en lo no previsto en él, se aplicará la normativa nacional.** La Guía de Contratación del BEI exige de forma mandataria la aplicación de los principios de No Discriminación por origen nacional y Libre Competencia. El procedimiento de desagregación tecnológica, al imponer cuotas obligatorias de componentes o proveedores locales en la fase de diseño y postulación, se contrapone a las políticas internacionales de mercado abierto del banco.
- **Garantía de Responsabilidad Única e Integridad de la Obra:** Para el BEI, la fragmentación o condicionamiento tecnológico del proyecto debilita la naturaleza del contrato de obra llave en mano o por precios unitarios, donde el contratista adjudicado (sea nacional o extranjero) debe asumir de forma única, integral y absoluta la responsabilidad técnica por la calidad, compatibilidad y garantía de todos los materiales, equipos y sistemas constructivos empleados, sin interferencias de cuotas de mercado preestablecidas.
- **Evaluación Neutral:** Consecuentemente, la Comisión Técnica evaluará las ofertas técnicas y económicas de manera neutral, enfocándose exclusivamente en el cumplimiento de las especificaciones de ingeniería, calidad, plazo y precio (*Value for Money*), sin exigir ni puntuar formularios relacionados con la desagregación tecnológica nacional.

Requisitos de Registro: Los oferentes extranjeros no residentes que deseen participar no requieren estar habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) para presentar su oferta; en caso de resultar adjudicados, deberán domiciliarse en el Ecuador y obtener su habilitación en el RUP antes de la suscripción del contrato. Todos los oferentes deberán suscribir el Pacto de Integridad (*Covenant of Integrity*) exigido por el BEI.

SECCION III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	26-11-2026	15:00
2	Fecha límite de preguntas	04-12-2026	15:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	09-12-2026	15:00
4	Fecha límite entrega de ofertas	23-12-2026	15:00
5	Fecha límite de apertura de ofertas	23-12-2026	16:00
6	Fecha estimada de adjudicación	05-01-2027	15:00

En el caso de ser necesario, el término para recibir la convalidación de errores será de tres (3) días, de acuerdo al siguiente cronograma:

No.	Concepto	Día	Hora
7	Fecha límite para solicitar convalidación de errores	30-12-2026	15:00
8	Fecha límite para recibir convalidación de errores	05-01-2027	15:00
9	Fecha estimada de adjudicación (en caso de convalidación de errores)	14-01-2027	15:00

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de considerarlo de manera motivada, podrá cambiar el cronograma, únicamente en las fases de preguntas, respuestas y aclaraciones. Para el efecto publicará en la página web institucional la resolución motivada respectiva y procederá con el cambio requerido, previo a la fecha límite de la fase indicada.

3.2. Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta 180 días calendario, contados a partir de la fecha límite establecida para su presentación. En caso de que el procedimiento requiera una ampliación de dicha vigencia, esta deberá tramitarse conforme a las condiciones previstas en los documentos de licitación y al régimen aplicable.

En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.3. Precio de la oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el formulario único de la oferta.

3.3.1. Alcance del precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de la depreciación, operación y mantenimiento de los equipos, (*si son de propiedad del oferente*) y el costo de arrendamiento en el caso de ser alquilados, el costo de los materiales, equipos y accesorios a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, transporte, etc.; los costos indirectos, los

impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la obra a contratarse, es decir, todo lo necesario para entregar la obra contratada lista para ser puesta en servicio.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

3.4. Forma y condiciones de presentar la oferta: La oferta se presentará exclusivamente al correo institucional compraspublicaseodprett@minedec.gob.ec, dentro de la fecha y hora límite establecidas en la convocatoria y de conformidad con las instrucciones y condiciones previstas en los documentos del procedimiento. Las ofertas deberán presentarse utilizando los formularios y formatos establecidos para el procedimiento y estar suscritas por el oferente o por su representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda, mediante firma electrónica válida cuando sea exigible conforme a la normativa aplicable.

Los archivos remitidos deberán encontrarse íntegros, legibles y accesibles para su revisión. La entidad contratante conservará los correos recibidos y sus registros de fecha y hora como constancia de la recepción de las ofertas, garantizando su trazabilidad, confidencialidad hasta la etapa correspondiente, igualdad de trato y transparencia. Será responsabilidad de cada oferente verificar el envío correcto y oportuno de su oferta y de todos sus anexos.

No se admitirán ofertas remitidas a direcciones de correo electrónico distintas de la señalada ni aquellas recibidas fuera del plazo establecido en la convocatoria.

En virtud de las directrices del BEI que prohíben establecer barreras técnicas o territoriales previas a la contratación, los oferentes internacionales que no cuenten con una firma electrónica emitida en el Ecuador pueden utilizar firmas electrónicas emitidas por autoridades de certificación de sus respectivos países de origen, siempre que utilicen algoritmos compatibles y sus certificados puedan ser validados en sistemas abiertos, por lo que:

Para Oferentes Nacionales (Empresas ecuatorianas o extranjeras domiciliadas en Ecuador): Es de carácter obligatorio que la totalidad de los formularios, cartas de presentación y anexos que integran la oferta técnica y económica sean firmados utilizando una firma electrónica válida, emitida por una de las entidades de certificación autorizadas en el Ecuador (por ejemplo, Banco Central, Consejo de la Judicatura, Security Data, ANF, entre otras), de acuerdo con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

Para Oferentes Extranjeros NO Domiciliados en Ecuador: En virtud de las directrices del BEI que prohíben imponer barreras técnicas locales precontractuales a las empresas internacionales, los oferentes extranjeros que no cuenten con una firma electrónica regulada en el Ecuador, podrán utilizar certificados de firma electrónica emitidos por autoridades de certificación de sus países de origen, siempre que cuenten con algoritmos compatibles y puedan ser validadas en sistemas abiertos.

No se exigirá a los oferentes la entrega de documentos que previamente hayan sido entregados para efectos de habilitarse en el Registro Único de Proveedores. Tampoco se exigirá que la documentación presentada por los oferentes sea notariada; únicamente el oferente adjudicatario deberá cumplir con la entrega notariada de documentos para la suscripción del contrato.

3.5. Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **ciento ochenta (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de autorización por escrito de inicio de la obra emitida por el Administrador del Contrato, una vez que se haya acreditado

la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria señalada por el Contratista y se hayan cumplido las demás condiciones contractuales aplicables para el inicio de la ejecución.

La recepción definitiva se tramitará una vez transcurridos al menos seis (6) meses desde la suscripción del acta de recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, cuando se hayan previsto recepciones parciales. Cumplido este plazo, el Administrador del Contrato coordinará con el Contratista las actuaciones necesarias para verificar el estado de la obra, el cumplimiento de las obligaciones pendientes y la procedencia de formalizar la recepción definitiva.

Si se identificaren observaciones que deban ser corregidas por el Contratista, el Administrador del Contrato las notificará por escrito, de manera precisa y motivada, y solicitará su subsanación dentro de un término no mayor a diez (10) días. Si las observaciones no se corrigieren dentro del término concedido, se aplicará la multa prevista en el RGLOSNCP y en el contrato, de conformidad con el procedimiento correspondiente. Si no existieren observaciones o estas hubieren sido subsanadas satisfactoriamente, se suscribirá el acta de recepción definitiva.

3.6. Forma y condiciones de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el pliego y en el contrato.

3.6.1. Anticipo: La EOD-PRETT entregará al contratista un anticipo equivalente al treinta y cinco por ciento (35 %) del monto contractual, previa presentación y aprobación de la garantía por buen uso del anticipo y cumplimiento de los demás requisitos legales, presupuestarios y contractuales exigibles.

El anticipo se destinará exclusivamente a financiar actividades, adquisiciones, suministros, materiales, equipos y demás necesidades directamente relacionadas con la ejecución de la obra. El contratista será responsable de su correcta utilización y deberá proporcionar los respaldos documentales que resulten necesarios para verificar su aplicación al objeto contractual.

La amortización del anticipo se efectuará mediante descuentos en las planillas mensuales de avance de obra, conforme al mecanismo establecido en el contrato, hasta alcanzar su recuperación total. La Fiscalización verificará las amortizaciones efectuadas y el Administrador del Contrato realizará el seguimiento correspondiente, dentro del ámbito de sus competencias.

La entrega del anticipo estará sujeta al cumplimiento de las condiciones legales y contractuales aplicables y no modificará el plazo de ejecución ni las demás obligaciones asumidas por el contratista.

3.6.2. Valor restante de la obra: El sesenta y cinco por ciento (65 %) restante del monto contractual se pagará mediante planillas mensuales de avance de obra, elaboradas con base en los rubros y las cantidades efectivamente ejecutadas durante el período correspondiente, valoradas a los precios unitarios contractuales y verificadas conforme al presupuesto, los diseños, los planos aprobados y las especificaciones técnicas.

Las planillas deberán contar con los respaldos técnicos y documentales necesarios para acreditar la ejecución de los trabajos, incluidas las mediciones de obra, los registros de avance, los resultados de ensayos y los controles de calidad que correspondan a los rubros planillados.

La Fiscalización revisará las cantidades ejecutadas, su valoración y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y emitirá el pronunciamiento correspondiente. Posteriormente, el Administrador del Contrato efectuará las verificaciones y autorizaciones que correspondan, de acuerdo con sus competencias y el procedimiento contractual.

El pago se calculará sobre las cantidades efectivamente ejecutadas, verificadas y aceptadas, y no únicamente sobre los porcentajes de avance previstos en el cronograma. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y se aplicarán las retenciones, los descuentos y demás conceptos que procedan conforme a la legislación y al contrato.

La presentación o aprobación técnica de una planilla no implicará, por sí sola, la recepción parcial o definitiva de la obra ni sustituirá los demás requisitos legales y contractuales necesarios para autorizar el pago.

3.6.3. Procedimiento para la presentación, revisión y pago de planillas

El pago de los trabajos ejecutados se tramitará mediante planillas mensuales de avance de obra, de conformidad con los precios unitarios contractuales, las cantidades efectivamente ejecutadas y verificadas, las especificaciones técnicas, los documentos contractuales y la normativa aplicable. Para su elaboración, revisión, aprobación y pago se observará el siguiente procedimiento:

a) Periodicidad y presentación. Las planillas se presentarán mensualmente y corresponderán a los trabajos ejecutados durante el período respectivo. El Contratista las entregará a la Fiscalización dentro de los primeros cinco (5) días laborables posteriores al cierre del período mensual, acompañadas de la documentación de respaldo correspondiente.

b) Elaboración y valoración. Las planillas se organizarán por capítulos y rubros, siguiendo la estructura del presupuesto contractual e identificando las unidades de medida, las cantidades ejecutadas, los precios unitarios y los valores correspondientes al período y acumulados. La valoración se efectuará con base en las cantidades reales verificadas y los precios unitarios contractuales aplicables. No se reconocerán para pago cantidades de obra que no hayan sido ejecutadas, medidas y verificadas, ni trabajos que no cumplan las condiciones técnicas y contractuales exigibles.

c) Documentación de respaldo. Cada planilla incluirá los anexos numéricos y gráficos, las hojas de medición y cálculo de cantidades, los registros fotográficos, los informes de avance, las anotaciones pertinentes del libro de obra, los resultados de ensayos y demás documentos técnicos que sean necesarios para comprobar los trabajos ejecutados y que resulten exigibles conforme al contrato. La documentación deberá ser suficiente, verificable y estar debidamente organizada, de manera que permita comprobar la procedencia de los valores solicitados. No será necesario presentar nuevamente documentos que ya consten en el expediente contractual y mantengan su vigencia, salvo que se requiera su actualización o verificación.

d) Avance físico y financiero. El Contratista presentará un resumen del avance físico y financiero que identifique, por cada rubro, su descripción, unidad de medida, cantidad y valor contractual; las cantidades y los montos ejecutados en el período anterior y en el período objeto de la planilla; y los valores acumulados y porcentajes de avance correspondientes. Esta información deberá guardar concordancia con las planillas, el presupuesto contractual y el cronograma vigente. Cuando existan diferencias entre el avance previsto y el ejecutado, el Contratista las identificará y justificará, sin que el reporte implique por sí mismo la aceptación de trabajos no ejecutados o no conformes.

e) Revisión y observaciones. Recibida la planilla con la documentación correspondiente, la Fiscalización verificará las cantidades ejecutadas, las mediciones, la aplicación de los precios

unitarios, los respaldos técnicos, los resultados de las pruebas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales relacionadas con los trabajos planillados. Dentro del término de cinco (5) días laborables desde su recepción, la Fiscalización emitirá su pronunciamiento, aprobando la planilla o formulando observaciones motivadas, claras y específicas. Las observaciones se comunicarán por escrito al Contratista, identificando los errores, inconsistencias o documentos que deban corregirse o completarse.

f) Subsanación. El Contratista atenderá las observaciones formuladas por la Fiscalización y presentará la planilla corregida o la documentación complementaria dentro del término de cinco (5) días laborables, contado desde la notificación correspondiente, salvo que se establezca otro plazo debidamente justificado conforme al contrato y a la normativa aplicable. La Fiscalización revisará las correcciones y emitirá el pronunciamiento respectivo. La aplicación de multas por retrasos u otros incumplimientos procederá únicamente cuando exista fundamento legal y contractual, el incumplimiento sea imputable al Contratista y se observe el procedimiento correspondiente, incluido el derecho a la defensa.

g) Aprobación y autorización. Una vez verificada la conformidad de los trabajos y atendidas las observaciones que correspondan, la Fiscalización aprobará la planilla y la remitirá al Administrador del Contrato. Este último verificará el cumplimiento de los requisitos contractuales y normativos dentro del ámbito de sus atribuciones y, de corresponder, autorizará la continuación del trámite de pago. La aprobación de una planilla no constituirá recepción parcial ni definitiva de la obra, ni liberará al Contratista de sus responsabilidades respecto de la calidad, estabilidad, corrección de defectos y cumplimiento de las demás obligaciones contractuales.

h) Trámite financiero y plazo de pago. Una vez aprobada la planilla por la Fiscalización y autorizado su trámite por el Administrador del Contrato, el expediente se remitirá a las unidades competentes de la EOD-PRETT para el cumplimiento de los controles administrativos, presupuestarios, financieros y demás verificaciones legalmente exigibles. Las unidades intervinientes coordinarán oportunamente sus actuaciones y comunicarán las observaciones que correspondan, dentro de sus respectivas competencias. El pago se efectuará dentro del plazo máximo previsto en la normativa vigente y en el contrato, contado conforme a las disposiciones aplicables. El control previo no deberá utilizarse para incorporar requisitos ajenos al marco legal y contractual ni para ocasionar retrasos injustificados.

i) Control de calidad. Los ensayos, verificaciones y pruebas que correspondan al Contratista conforme a las especificaciones técnicas y al contrato serán ejecutados a su costo, y sus resultados se incorporarán al expediente de la planilla cuando sean pertinentes a los rubros y al período planillado. Los rubros que no cumplan las especificaciones técnicas o respecto de los cuales no se hayan presentado los respaldos exigibles no serán reconocidos para pago hasta que se subsanen las deficiencias y se determine su conformidad, sin perjuicio de las medidas contractuales y legales que correspondan. La verificación de la Fiscalización no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la calidad de los materiales, procesos constructivos y trabajos ejecutados.

j) Obligaciones laborales, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo. Cuando resulte legal o contractualmente exigible, el Contratista presentará la documentación pertinente para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, así como de las medidas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución de la obra. La EOD-PRETT y la Fiscalización, dentro de sus respectivas competencias, verificarán el cumplimiento de estas obligaciones mediante los documentos, informes y registros que correspondan. Los informes que deban ser emitidos por los responsables de la entidad contratante serán elaborados por los servidores competentes y no se exigirán al Contratista como documentos de su autoría. Los requisitos documentales deberán ser pertinentes, verificables y compatibles con la normativa vigente y los documentos contractuales.

k) Anticipo, amortizaciones y deducciones. En cada planilla se registrará la amortización proporcional del anticipo conforme al porcentaje y al procedimiento establecido en el contrato, hasta su recuperación total. Asimismo, se aplicarán las retenciones, deducciones, multas y demás descuentos que legal y contractualmente procedan. Cada concepto deberá contar con el respaldo correspondiente y reflejarse de manera clara en la liquidación de la planilla. No se efectuarán deducciones carentes de fundamento legal o contractual ni se aplicarán multas al margen del procedimiento previsto en la normativa vigente.

l) Facturación y documentación tributaria. Para el pago, el Contratista presentará la factura y los documentos tributarios que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente y una vez cumplidas las condiciones contractuales para su emisión. Los valores planillados, las amortizaciones, las deducciones y los impuestos aplicables deberán reflejarse de forma coherente en la documentación económica y tributaria que sustente el pago.

m) Integridad y trazabilidad del expediente. El expediente de cada planilla deberá contener información suficiente, ordenada y verificable que permita demostrar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, económicas, administrativas, laborales, ambientales, sociales y legales aplicables a los trabajos planillados.

La EOD-PRETT conservará los documentos, informes, aprobaciones y registros relacionados con la presentación, revisión, autorización y pago de las planillas, para fines de seguimiento, auditoría y control, así como para atender las obligaciones de información y verificación que correspondan conforme al contrato y convenio de financiamiento del Banco Europeo de Inversiones (BEI).

3.6.4. Documentación para el trámite de pago

Para la revisión, aprobación y tramitación del pago de las planillas de avance de obra, la Contratista presentará la documentación necesaria para acreditar la ejecución de los trabajos, la procedencia de los valores solicitados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La documentación se determinará según la naturaleza de los rubros ejecutados, el período planillado y la etapa de ejecución del contrato, observando los siguientes requisitos:

a) Documentación correspondiente a cada planilla.

Para el trámite de cada pago, la Contratista presentará, según corresponda:

1. Oficio de presentación de la planilla y solicitud de trámite de pago, dirigido a la Fiscalización, conforme al procedimiento contractual.
2. Planilla mensual de avance de obra, organizada por capítulos y rubros, con el detalle de las cantidades ejecutadas, precios unitarios, valores del período, acumulados y saldos contractuales. La planilla contendrá anexos de cálculo, gráficos, fotográficos detalles y demás respaldos que permitan comprobar las cantidades planilladas.
3. Informe del Contratista sobre los trabajos realizados durante el período, las actividades ejecutadas, las novedades relevantes y las circunstancias que incidan en el avance de la obra.
4. Resumen de avance físico y financiero, con el avance previsto y ejecutado, los valores del período y acumulados, y la relación con el cronograma vigente.
5. Registros pertinentes del libro de obra, actas de reuniones, comunicaciones, instrucciones y verificaciones relacionadas con los trabajos incluidos en la planilla.
6. Resultados de ensayos de laboratorio, certificados de calidad, protocolos de pruebas y demás respaldos técnicos exigibles para comprobar la conformidad de los materiales, equipos y trabajos ejecutados.

7. Documentación que corresponda al período para acreditar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los instrumentos de gestión y las obligaciones contractuales aplicables.
8. Certificación vigente de cumplimiento de las obligaciones patronales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), conforme a la legislación aplicable, junto con los comprobantes o planillas de aportes y fondos de reserva que correspondan al período y resulten exigibles, para el personal ecuatoriano contratado.
Nota: El presente certificado será aplicable exclusivamente para el personal y mano de obra que se contrate para el presente proyecto dentro del territorio Ecuatoriano, Este requisito responde a las leyes laborales y de seguridad social aplicables dentro del territorio nacional.

Para el Personal Extranjero, en virtud de los principios de no discriminación y proporcionalidad del BEI, los oferentes internacionales no radicados en Ecuador no están obligados a presentar certificados emitidos por el IESS para el personal de su país de origen que aún no opera en territorio ecuatoriano. En su lugar, deberán presentar obligatoriamente:

El Certificado de Afiliación / Seguro Social emitido por la autoridad competente de su país de origen o el comprobante equivalente de cobertura médica y previsional internacional vigente.

9. Documentación relacionada con subcontrataciones, cuando estas hayan sido autorizadas o deban acreditarse conforme a la oferta, al contrato y a la normativa aplicable.
10. Factura correspondiente, emitida conforme a la normativa tributaria vigente y a las condiciones contractuales para el pago.
11. Informe de aprobación de la Fiscalización y pronunciamiento o autorización del Administrador del Contrato, generados durante las respectivas etapas de revisión y aprobación.
12. Liquidación de la planilla, con el detalle de la amortización del anticipo, reajustes, retenciones, multas, descuentos y demás conceptos que legal y contractualmente correspondan.

La Fiscalización podrá solicitar aclaraciones o respaldos adicionales cuando sean necesarios para verificar cantidades, calidad o conformidad de los trabajos, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y estén sustentados en la normativa o en los documentos contractuales.

b) Documentación que se incorpora una sola vez o cuando corresponda actualizarla. La EOD-PRETT incorporará al expediente contractual, según corresponda, los siguientes documentos:

1. Contrato de obra y documentación preparatoria, precontractual y contractual que deba conservar la entidad para sustentar la ejecución y el pago.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista y verificación de su estado, cuando sea necesario para el expediente o para comprobar la vigencia de la información registrada.
3. Garantía de fiel cumplimiento del contrato y sus renovaciones, cuando corresponda.
4. Garantía de buen uso del anticipo y sus renovaciones, cuando corresponda.
5. Pólizas y seguros y sus renovaciones, contractuales.
6. Notificación de inicio de obra, acta de inicio suscrita por las partes y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones de inicio.
7. Acuerdo o compromiso de integridad o anticorrupción suscrito, únicamente cuando sea exigible conforme a los instrumentos institucionales o contractuales aplicables.
8. Documentación que acredite la validación de los requisitos y condiciones correspondientes a la etapa contractual, cuando deba verificarse o dejarse constancia de su cumplimiento.
9. Cronograma valorado inicial y sus modificaciones debidamente aprobadas, así como los cronogramas reprogramados cuando hayan sido autorizados.
10. Documentación de las modificaciones contractuales, órdenes de cambio, órdenes de trabajo y demás instrumentos aprobados que incidan en las cantidades, rubros, valores o plazos del contrato.

Estos documentos se incorporarán al expediente por el administrador de contrato. No será necesario exigir a la Contratista que vuelva a presentar documentos que ya consten en el expediente contractual, se encuentren vigentes y sean accesibles para los responsables del trámite, salvo que deban actualizarse o que exista una justificación legal o contractual para solicitar una copia o respaldo específico.

c) Documentación adicional según el rubro. Cuando corresponda por la naturaleza de los trabajos o por las condiciones del contrato, se incorporarán:

1. Facturas, certificados de calidad, comprobantes de adquisición o documentos de trazabilidad de materiales y servicios, cuando sean necesarios para comprobar la conformidad, el origen o la procedencia de los rubros ejecutados.
2. Garantías técnicas de los equipos instalados durante el período, junto con los certificados, protocolos y documentos de puesta en funcionamiento que correspondan.
3. Justificaciones e informes técnicos que sustenten la aprobación de modificaciones, incrementos de cantidades, diferencias de cantidades o trabajos extraordinarios, junto con las autorizaciones y documentos contractuales respectivos.
4. Planillas de diferencia de cantidades, planillas de rubros nuevos y sus anexos de cálculo, gráficos y fotográficos, cuando se hayan aprobado los instrumentos contractuales que correspondan.
5. Copias de los contratos, facturas u otros documentos de respaldo de subcontrataciones, cuando su presentación resulte exigible y sea pertinente para verificar las obligaciones asumidas.
6. Documentación suscrita que sustente las multas, retenciones, descuentos, compensaciones u otros conceptos que deban reflejarse en la liquidación del pago.
7. Estados de cuenta o movimientos bancarios de la cuenta en la que se recibió el anticipo o los pagos del contrato, cuando sean requeridos por el Administrador del Contrato conforme a la normativa aplicable y para los fines de control correspondientes.
8. Certificado de cumplimiento de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), exclusivamente cuando la actividad principal o secundaria del Contratista esté sujeta a reporte y la normativa vigente exija su presentación durante la ejecución contractual.

d) Informes y responsabilidades institucionales. Los informes de aprobación de la Fiscalización, los pronunciamientos del Administrador del Contrato y los informes de los responsables institucionales de seguridad y salud en el trabajo, ambiente u otras áreas serán emitidos por los servidores competentes, según sus atribuciones. La Contratista proporcionará la información y las evidencias que le correspondan, pero no estará obligada a presentar como propios documentos que deban ser elaborados por la entidad contratante.

e) Documentación para el anticipo y el primer pago. Para el trámite del anticipo se incorporarán los documentos exigibles para su autorización y desembolso, incluida la garantía de buen uso del anticipo y los demás respaldos previstos en el contrato y la normativa aplicable. En el expediente del primer pago se verificará, además, la documentación contractual inicial, las garantías vigentes, la notificación y el acta de inicio, así como los documentos que acrediten las condiciones necesarias para la ejecución y el pago. El comprobante de transferencia del anticipo y los respaldos de su utilización se incorporarán cuando se hayan generado o cuando sean necesarios para la verificación correspondiente.

f) Documentación para el pago final y cierre de obra. Para el pago final, además de los requisitos generales aplicables, la Contratista presentará la documentación técnica y administrativa necesaria para verificar la terminación de los trabajos y sustentar la liquidación y recepción de la obra, según corresponda al contrato y a la normativa vigente. Esta documentación incluirá, cuando resulte aplicable:

1. Planilla final y liquidación económica del contrato, con el detalle de cantidades ejecutadas, valores reconocidos, amortización total del anticipo, reajustes, retenciones, multas y demás conceptos aplicables.
2. Planos conforme a obra ejecutada (*As-Built*), cuando sean exigibles.
3. Manuales de operación y mantenimiento de los equipos instalados.
4. Garantías técnicas de equipos, materiales o sistemas que deban entregarse al cierre.
5. Protocolos y resultados de pruebas finales, verificaciones de funcionamiento y puesta en servicio.
6. Inventario de equipos, componentes y elementos instalados, cuando corresponda.
7. Registros de capacitación sobre uso, operación y mantenimiento, incluidos los materiales y registros de asistencia que resulten pertinentes.
8. Informe final de obra y documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones técnicas, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo.
9. Libro de obra completo y demás registros originales que deban entregarse conforme al contrato.
10. Actas y documentos requeridos para el procedimiento de recepción provisional o definitiva, según la etapa de cierre que corresponda.
11. Los demás documentos expresamente previstos en el contrato o exigidos por la normativa aplicable para la liquidación y recepción.

g) Integridad y trazabilidad del expediente. La documentación de cada planilla y del pago final se organizará en el expediente contractual de forma íntegra, ordenada, verificable y trazable. La EOD-PRETT conservará los informes, aprobaciones, respaldos técnicos, registros financieros y demás documentos necesarios para demostrar la ejecución del contrato y atender los procesos de seguimiento, auditoría y control.

3.6.5. Discrepancias en las planillas

Si existieren discrepancias entre las cantidades de obra presentadas por la Contratista y las verificadas por la Fiscalización, esta última las notificará por escrito, identificando los rubros, cantidades y valores en discusión, así como los fundamentos técnicos de la diferencia. La Contratista deberá presentar sus aclaraciones y respaldos dentro del plazo establecido en el procedimiento contractual.

La falta de respuesta no se entenderá automáticamente como aceptación de la liquidación elaborada por la Fiscalización. En caso de persistir la discrepancia, se procederá conforme al contrato y a la normativa aplicable, dejando constancia de las actuaciones y de la decisión debidamente motivada. Cuando sea legal y contractualmente procedente, se continuará el trámite de los valores no controvertidos que estén debidamente medidos, verificados y aprobados, sin perjuicio de resolver posteriormente los valores pendientes

3.6.6. Retenciones, multas y deducciones

De los pagos que deba efectuar la EOD-PRETT se descontarán las amortizaciones del anticipo, retenciones, multas debidamente impuestas, reajustes, compensaciones y demás valores que correspondan conforme al contrato y a la normativa aplicable. Cada deducción deberá encontrarse debidamente sustentada, cuantificada y reflejada en la liquidación correspondiente, observando el procedimiento aplicable y el derecho a la defensa cuando corresponda.

3.6.7. Pagos indebidos

La EOD-PRETT podrá reclamar a la Contratista los valores pagados indebidamente por errores de cálculo, duplicidad, cantidades no ejecutadas, pagos sin respaldo suficiente u otra causa debidamente justificada, de conformidad con la ley y el contrato. Determinada la procedencia del reclamo mediante el procedimiento correspondiente, la Contratista deberá restituir los valores que legalmente

correspondan, incluidos los intereses cuando exista fundamento legal o contractual para su aplicación.

3.6.8. Trámite financiero y plazo de pago

El Administrador del Contrato será responsable de tramitar y dar seguimiento al pago ordenado a favor de la Contratista. El control previo al pago o al devengado que realicen las unidades financieras deberá ser oportuno y coordinado con el Administrador del Contrato en caso de observaciones al expediente.

Los requisitos, el procedimiento y los plazos de pago se sujetarán a la cláusula contractual correspondiente y a la normativa vigente.

3.6.9. Modificaciones contractuales y situaciones particulares

Cuando durante la ejecución de la obra se requieran modificaciones contractuales, diferencias de cantidades, incorporación de rubros nuevos, órdenes de trabajo u otros instrumentos legalmente procedentes, su tramitación deberá sujetarse a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General, las demás disposiciones aplicables y las estipulaciones contractuales. Para su reconocimiento económico, deberán constar los informes técnicos, las justificaciones, los análisis de precios cuando correspondan, las autorizaciones y los demás documentos que sustenten su procedencia.

La incorporación de estos documentos al expediente de una planilla no sustituirá las aprobaciones previas exigidas por la normativa ni habilitará el pago automático de trabajos que no hayan sido autorizados conforme al procedimiento aplicable. La Fiscalización verificará las cantidades ejecutadas y la conformidad técnica de los trabajos, mientras que el Administrador del Contrato actuará dentro de las competencias y responsabilidades que le atribuyan la normativa y el contrato.

Las modificaciones de cantidades, precios, plazos, valores u otras condiciones económicas se tramitarán únicamente cuando tengan fundamento legal y contractual y se hayan cumplido las autorizaciones y formalidades correspondientes. Cuando dichas modificaciones incidan en el presupuesto, el plazo o el alcance de la obra, se incorporarán al expediente los instrumentos aprobados y, de ser aplicable, los cronogramas actualizados y demás documentos que reflejen las nuevas condiciones contractuales.

Los trabajos ejecutados sin la autorización previa que legal y contractualmente corresponda no generarán, por ese solo hecho, derecho automático a reconocimiento económico. Cualquier determinación sobre su procedencia deberá sujetarse a la normativa aplicable y contar con la debida justificación técnica, administrativa, jurídica.

3.6.10. Impuestos, retenciones y obligaciones tributarias

Los impuestos, las retenciones y las demás obligaciones tributarias relacionadas con la ejecución contractual y los pagos se determinarán y aplicarán conforme a la legislación tributaria ecuatoriana vigente, la naturaleza de las operaciones y las condiciones establecidas en el contrato.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando corresponda, se calculará, facturará y pagará de acuerdo con el régimen tributario aplicable y las disposiciones vigentes al momento de la emisión de la factura y del pago, según corresponda. Los valores de las planillas deberán guardar concordancia con la factura y con la liquidación económica respectiva.

La EOD-PRETT efectuará las retenciones tributarias que legalmente correspondan y emitirá los comprobantes respectivos, de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, se aplicarán las amortizaciones del anticipo, las retenciones, los descuentos y demás deducciones que procedan conforme a la ley y al contrato, siempre que cuenten con el fundamento correspondiente y se encuentren debidamente sustentados en el expediente de pago.

La presentación de certificados tributarios o de otros documentos emitidos por organismos de control solo será exigible cuando exista una disposición legal o contractual aplicable que justifique su requerimiento para el trámite correspondiente.

3.6.11. Multas

Las multas se aplicarán exclusivamente cuando procedan conforme a la normativa vigente y al contrato. Su aplicación deberá sustentarse en los antecedentes, informes técnicos o administrativos, notificaciones, cálculos y demás documentos que acrediten la obligación y permitan verificar la procedencia y cuantía de cada deducción.

La imposición de multas observará las causales, condiciones, procedimiento y garantías previstos en la normativa y el contrato, incluido el derecho a la defensa cuando corresponda. Los valores que se descuenten de las planillas deberán identificarse de manera expresa en la liquidación respectiva, evitando deducciones carentes de sustento legal o contractual.

Cuando se identifiquen pagos indebidos por errores de cálculo, duplicidad de valores, reconocimiento de cantidades no ejecutadas, documentación inexacta u otras causas debidamente comprobadas, la EOD-PRETT actuará conforme a los mecanismos de revisión, recuperación y reclamación previstos en la legislación y el contrato. Las decisiones deberán encontrarse debidamente motivadas y observar el procedimiento aplicable, garantizando la determinación documentada de los valores que correspondan.

La recuperación de pagos indebidos y la aplicación de intereses, cuando procedan, se sujetarán al fundamento legal o contractual correspondiente. Las diferencias identificadas deberán registrarse y tramitarse de manera que se preserve la trazabilidad de los valores reconocidos, pagados, descontados o pendientes de recuperación.

3.6.11.1. Multa por retraso injustificado

Por cada día de retraso injustificado en la ejecución de las obligaciones contractuales imputable al contratista, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida.

En los contratos de ejecución de obras, el cálculo de las multas por retraso injustificado se realizará considerando el incumplimiento imputable a la planilla correspondiente y el cronograma contractual vigente, debidamente aprobado cuando corresponda. La base de cálculo deberá guardar relación directa con la obligación incumplida y se determinará conforme a la documentación técnica, económica y contractual que repose en el expediente.

Cuando la obligación incumplida no pueda cuantificarse, se aplicará el uno por mil (1 × 1.000) del monto del contrato, sin que la multa pueda superar los quinientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 500) diarios.

Para el cálculo de las multas se considerará la valoración de la obligación incumplida, sin incluir impuestos, conforme a la normativa aplicable. No se utilizará automáticamente el monto total del contrato como base de cálculo cuando la obligación incumplida sea cuantificable.

3.6.11.2. Multas por incumplimiento de las obligaciones de recepción

Cuando el Contratista no subsane las observaciones formuladas para la recepción provisional o definitiva dentro del término concedido, se aplicará la multa prevista en el artículo 365 del RGLOSNCP, cuyo monto no podrá ser inferior al uno por mil (1‰) del valor de la última planilla aprobada por cada día de retraso, de acuerdo con la normativa vigente y las estipulaciones contractuales. La multa deberá encontrarse debidamente sustentada y se impondrá mediante el procedimiento correspondiente, con observancia de las garantías aplicables al Contratista.

3.6.11.3. Incumplimientos específicos sujetos a multa

Además de los retrasos injustificados en la ejecución de la obra, se establecen las siguientes conductas susceptibles de multa. Su aplicación deberá observar la base de cálculo, la proporcionalidad y el procedimiento previstos en la normativa nacional vigente.

Incumplimiento	**Multa aplicable**
No disponer en la obra del personal técnico, materiales o equipos necesarios para ejecutar los trabajos programados, de acuerdo con las obligaciones contractuales.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento.
No mantener actualizado el Libro de Obra, no registrar adecuadamente los acontecimientos relevantes de la ejecución o no ponerlo a disposición de la Fiscalización cuando corresponda.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento.
Paralizar injustificadamente o sin autorización los trabajos, cuando esta sea exigible, incumpliendo el cronograma contractual.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de paralización imputable al contratista.
Desatender órdenes formales, motivadas y legalmente procedentes emitidas por la Fiscalización o por el Administrador del Contrato dentro del ámbito de sus competencias.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento.
No presentar la planilla de avance de obra dentro de los primeros cinco (5) días posteriores al período de ejecución correspondiente, cuando este plazo se encuentre establecido contractualmente.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso.
No subsanar las observaciones formuladas a una planilla dentro del plazo formalmente notificado por la Fiscalización o el Administrador del Contrato.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso imputable al contratista.
No presentar la planilla final de liquidación dentro del plazo contractual establecido.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso, de acuerdo con la normativa aplicable.
No presentar los planos finales de obra ejecutada (*as-built*), arquitectónicos y de ingeniería, dentro del plazo contractual establecido.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso.

No ejecutar las correcciones debidamente notificadas por la Fiscalización o el Administrador del Contrato dentro del plazo concedido.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso.
Incumplir las disposiciones de seguridad y salud ocupacional aplicables a la obra, incluida la falta de equipos de protección personal o la inobservancia de los procedimientos de seguridad exigibles.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento, con aplicación proporcional a la obligación afectada.
Incumplir las medidas previstas en el Plan de Manejo Ambiental, las buenas prácticas ambientales o las disposiciones de señalización preventiva que sean exigibles durante la ejecución de la obra.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento.
Presentar inconsistencias injustificadas entre la nómina del personal que efectivamente trabaja en la obra y la información de afiliación o aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), cuando se verifique una obligación incumplida imputable al contratista.(exclusivo para personal y mano de obra contratados en el territorio Ecuatoriano.) o no este vigente el seguro del personal extranjero.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento, cuando corresponda conforme a la normativa aplicable.
Incumplir otras obligaciones contractuales expresamente identificadas en el contrato y no contempladas en los casos anteriores.	La multa se determinará con apego al artículo 375 del Reglamento General de la LOSNCP, sobre la valoración de la obligación incumplida o, cuando esta no pueda cuantificarse, conforme a la regla y al límite diario previstos en dicho artículo.

3.6.11.4. Presentación y corrección de planillas

El contratista deberá presentar las planillas de avance de obra dentro del plazo establecido en el contrato. Cuando una planilla sea devuelta por contener errores, omisiones o documentación incompleta, el contratista deberá subsanar las observaciones y volver a presentarla dentro del término de cinco (5) días, contado desde la notificación formal de la devolución, siempre que este plazo se encuentre establecido en el contrato.

El incumplimiento injustificado del plazo de subsanación dará lugar a la aplicación de la multa que corresponda, siempre que se encuentren determinados la obligación incumplida, el retraso imputable al contratista y la base de cálculo. La devolución de una planilla no habilitará la imposición automática de multas cuando el retraso no sea imputable al contratista o derive de causas atribuibles a la entidad contratante.

3.6.11.5. Cálculo, imposición y descuento de las multas

En los contratos de ejecución de obras, corresponderá al Fiscalizador calcular las multas y ponerlas en conocimiento del Administrador del Contrato, con los respectivos antecedentes técnicos, económicos y documentales. El Administrador del Contrato deberá observar el procedimiento previsto en el artículo 376 del Reglamento General de la LOSNCP.

Para la imposición de una multa, el Administrador del Contrato elaborará un informe motivado que identifique el incumplimiento, las circunstancias en que se produjo, su imputabilidad al contratista,

el período de retraso, la base de cálculo y el valor correspondiente. Este informe deberá emitirse dentro del término máximo de siete (7) días contado desde el hecho que motiva el incumplimiento.

El informe se pondrá en conocimiento del contratista para garantizar su derecho a la defensa, concediéndole el término de cinco (5) días para presentar las alegaciones y los documentos que estime pertinentes. Con la respuesta del contratista o en ausencia de ella, el Administrador del Contrato resolverá de manera motivada y razonada mediante el correspondiente acto administrativo, que será notificado dentro del término previsto en el artículo 376 del Reglamento General de la LOSNCP.

Una vez impuesta y notificada válidamente, la multa se descontará del pago que corresponda efectuar al contratista, de acuerdo con la normativa vigente. El cálculo y la imposición deberán encontrarse respaldados en el expediente contractual, y el valor deberá justificarse razonadamente.

Las multas podrán ser impugnadas en sede administrativa mediante el recurso correspondiente, ante la Junta de Resolución de Disputas cuando proceda, o en sede judicial, conforme al artículo 377 del Reglamento General de la LOSNCP y a las estipulaciones válidas sobre solución de controversias.

3.6.11.6. Efectos de las multas y continuidad de las obligaciones contractuales

La imposición o el pago de multas no extingue la obligación principal del contratista. La entidad contratante conservará el derecho de exigir el cumplimiento de las obligaciones pendientes y, cuando concurran las causales y se cumpla el procedimiento legal correspondiente, podrá adoptar las medidas contractuales previstas en la LOSNCP y su Reglamento General, incluida la terminación anticipada y unilateral cuando legalmente proceda, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios que correspondan.

La acumulación de multas no producirá automáticamente la terminación del contrato por el solo hecho de alcanzar un porcentaje determinado, salvo que la normativa aplicable establezca expresamente la consecuencia correspondiente. Cualquier decisión de terminación deberá fundamentarse en la causal legal pertinente y observar el procedimiento respectivo.

La imposición y el cobro de multas deberán efectuarse oportunamente. De conformidad con el artículo 376 del Reglamento General de la LOSNCP, no procederá la detección, imposición o cobro de multas de manera paralela o posterior a la terminación contractual cuando no se hayan notificado oportunamente observando el procedimiento legal.

3.7. Liquidación y pago final

Para la liquidación y el pago final, el Contratista presentará la planilla final, la liquidación de cantidades y valores ejecutados y los documentos de cierre técnico, administrativo, ambiental, social y contractual que correspondan conforme a la naturaleza de la obra, las obligaciones contractuales y la normativa vigente.

Según la naturaleza de los trabajos y las obligaciones asumidas, la documentación de cierre incluirá los informes finales, los planos conforme a obra ejecutada (As-Built), los manuales de operación y mantenimiento, las garantías técnicas de los equipos instalados, los protocolos y resultados de pruebas finales, los certificados de calidad, el inventario de equipos y componentes, los registros de capacitación y puesta en funcionamiento, el libro de obra y los demás documentos exigibles para verificar la terminación y funcionalidad de las instalaciones.

La liquidación económica deberá reflejar las cantidades efectivamente ejecutadas y reconocidas, los valores contractuales y modificados que legalmente correspondan, los pagos efectuados, la

amortización total del anticipo, los reajustes, las retenciones, las multas, los descuentos y los saldos a favor de cualquiera de las partes, según corresponda. Toda diferencia deberá encontrarse debidamente sustentada y resolverse conforme al contrato y a la normativa aplicable.

3.8. Condiciones de recepción o terminación de obra

La recepción provisional y definitiva de la obra se efectuará de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), Reglamento General a la LOSNCP (RGLOSNCP), así como con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos contractuales aplicables.

3.8.1 Recepción provisional

Una vez concluida la obra, el Contratista solicitará por escrito al Administrador del Contrato que se proceda con la recepción provisional, acompañando los documentos técnicos y administrativos que acrediten la terminación de los trabajos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales exigibles para esta etapa.

Recibida la solicitud, el Administrador del Contrato analizará, bajo su responsabilidad, la procedencia de formalizar la recepción provisional mediante la respectiva acta, dentro del término de quince (15) días contados desde la presentación de la solicitud. Para este efecto, verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales y la documentación correspondiente, sin perjuicio de los informes técnicos que deba considerar conforme a sus competencias.

Si la obra no se encontrare conforme con el contrato y sus documentos integrantes, el Administrador del Contrato rechazará por escrito la recepción provisional, identificando de manera precisa y motivada los aspectos que deban corregirse. El Contratista dispondrá del término de diez (10) días para subsanar las observaciones formuladas, período que no será imputable a multas, sin perjuicio de que el Administrador del Contrato conceda un término mayor cuando corresponda conforme a la normativa aplicable. Si el Contratista no subsanare las observaciones dentro del término concedido, se aplicará la multa prevista en el RGLOSNCP y en el contrato, respetando el procedimiento correspondiente.
Una vez verificadas las correcciones, o cuando no existan observaciones pendientes, se formalizará la recepción provisional mediante la suscripción del acta respectiva.

3.8.2. Recepción definitiva

La recepción definitiva se tramitará una vez transcurridos al menos seis (6) meses desde la suscripción del acta de recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, cuando se hayan previsto recepciones parciales. Cumplido este plazo, el Administrador del Contrato coordinará con el Contratista las actuaciones necesarias para verificar el estado de la obra, el cumplimiento de las obligaciones pendientes y la procedencia de formalizar la recepción definitiva.

Si se identificaren observaciones que deban ser corregidas por el Contratista, el Administrador del Contrato las notificará por escrito, de manera precisa y motivada, y solicitará su subsanación dentro de un término no mayor a diez (10) días. Si las observaciones no se corrigieren dentro del término concedido, se aplicará la multa prevista en el RGLOSNCP y en el contrato, de conformidad con el procedimiento correspondiente. Si no existieren observaciones o estas hubieren sido subsanadas satisfactoriamente, se suscribirá el acta de recepción definitiva.

3.8.3 Contenido y suscripción de las actas

Las actas de recepción provisional y definitiva deberán contener la información y cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente. Deberán dejar constancia, según corresponda, de los

antecedentes contractuales, el estado de ejecución de la obra, las verificaciones realizadas, el cumplimiento de las obligaciones, las observaciones pendientes o subsanadas, la liquidación de plazos y los aspectos económicos que procedan. La intervención y suscripción de las actas se realizarán conforme a las competencias y formalidades previstas en el RGLOSNCP. En las recepciones de obras intervendrá el Administrador del Contrato; la Fiscalización no intervendrá en el acto de recepción, sin perjuicio de los informes técnicos que le corresponda emitir durante la ejecución contractual.

3.9 Responsabilidad por vicios ocultos

La suscripción del acta de recepción definitiva no eximirá al Contratista de la responsabilidad ulterior por vicios ocultos de la obra que pudieren manifestarse dentro del período previsto en el artículo 365 del RGLOSNCP y conforme a las reglas del artículo 1937 del Código Civil, en lo que resulte aplicable a la contratación pública.

La recepción de la obra no limitará las acciones que legalmente correspondan a la entidad contratante frente a defectos o incumplimientos cuya responsabilidad sea atribuible al Contratista.

3.10 Transferencia del riesgo y responsabilidad sobre rubros aprobados.

La transferencia del riesgo de pérdida o deterioro y la determinación de la responsabilidad sobre los rubros y bienes incorporados a la obra se regirán por las condiciones, términos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales, de conformidad con el artículo 365.1 del RGLOSNCP. Para este efecto, se distinguirá entre la aprobación técnica y autorización de pago de cada planilla y la recepción provisional o definitiva de la obra. La aprobación de una planilla no constituirá por sí misma recepción de la obra ni extinguirá las responsabilidades contractuales que correspondan al Contratista.

3.11. Terminación y cierre contractual.

La terminación de la ejecución física de los trabajos, la recepción provisional, la recepción definitiva y la liquidación económica del contrato son actuaciones relacionadas, pero jurídicamente diferenciadas. El cierre contractual se realizará una vez cumplidos los procedimientos y requisitos previstos en la LOSNCP, el RGLOSNCP y el contrato, incluidos los relativos a la liquidación de cantidades y valores, amortización del anticipo, deducciones procedentes, entrega de documentación técnica y determinación de saldos. Las actuaciones de seguimiento, auditoría y control que correspondan al financiamiento del Banco Europeo de Inversiones (BEI) se atenderán de conformidad con los instrumentos de financiamiento aplicables, sin sustituir los procedimientos de recepción establecidos en la normativa nacional.

3.12. Prórroga y suspensión del plazo contractual

3.12.1. Prórroga del plazo

La prórroga del plazo contractual procederá únicamente a petición motivada y justificada del contratista, cuando concurran circunstancias objetivas, ajenas a su voluntad y que no hayan podido preverse al momento de la suscripción del contrato, que afecten directamente su ejecución y respecto de las cuales no existan alternativas para cumplir el objeto contractual dentro del plazo establecido.

La solicitud deberá presentarse por escrito al Administrador del Contrato, con copia a la Fiscalización, dentro del plazo máximo de quince (15) días contados desde que se suscitaron los hechos que la motivan. El contratista deberá aportar los elementos de prueba correspondientes y justificar el nexo causal entre las circunstancias alegadas y la afectación al cronograma contractual.

El Administrador del Contrato verificará los hechos, su incidencia en la ejecución y la procedencia de la solicitud. Cuando corresponda, autorizará la prórroga dentro del término máximo de cinco (5) días, siempre que no se afecte el plazo total contractual. Si la prórroga afecta el plazo total del contrato, emitirá el informe favorable y solicitará la autorización de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada. Las solicitudes que no cumplan las condiciones legales serán rechazadas de manera motivada.

La prórroga no podrá utilizarse para ampliar, modificar o complementar el objeto de la contratación.

3.12.2. Suspensión temporal del plazo contractual

La suspensión temporal del plazo contractual procederá de manera excepcional, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que hagan inconveniente para los intereses institucionales continuar con la ejecución de los trabajos. La Fiscalización podrá informar y recomendar la suspensión al Administrador del Contrato, quien deberá sustentar su procedencia conforme al procedimiento establecido en el artículo 358 del RGLOSNCP.

Para el efecto, el Administrador del Contrato elaborará el informe técnico-económico motivado que detalle las causas de la suspensión, su impacto en el plazo de ejecución y las medidas necesarias para la custodia y conservación de la obra y de los frentes de trabajo. En los contratos de obra se requerirá, adicionalmente y de forma concurrente, el informe previo y favorable de la Fiscalización.

Sobre la base de dichos informes, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá la resolución motivada que disponga la suspensión temporal, la cual será notificada conforme a la normativa vigente. Durante la suspensión se adoptarán las medidas necesarias para proteger los trabajos ejecutados, los materiales, los equipos y los bienes relacionados con el contrato. Una vez superadas las causas que la motivaron, se procederá a su levantamiento mediante el acto administrativo correspondiente.

La suspensión no podrá exceder de sesenta (60) días continuos. Cumplido dicho período, la entidad contratante procederá conforme a lo previsto en el artículo 356 del RGLOSNCP, incluida la terminación contractual y la liquidación técnica, económica y de plazos que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente.

3.13. Reajuste de precios

El reajuste de precios tiene por objeto mantener el equilibrio económico del contrato frente a las variaciones de los costos de los componentes de los precios unitarios, cuando estas variaciones se produzcan por causas ajenas a la voluntad de las partes y no hayan podido ser previstas al momento de la suscripción contractual, conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

En los contratos de ejecución de obras pagados mediante precios unitarios, el reajuste se efectuará mediante la aplicación de la fórmula o fórmulas matemáticas que deberán constar obligatoriamente en el contrato, elaboradas con base en los componentes principales y no principales de la obra, los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada y los índices o precios oficiales que correspondan.

La fórmula general de reajuste será la prevista en el artículo 382 del Reglamento General de la LOSNCP:

Pr = Po (p1B1/Bo+p2C1/Co+p3D1/Do+p4E1/Eo… pnz1/Zo + pxX1/Xo).”
Donde:

• Pr: valor reajustado del anticipo o de la planilla.
• **Po:** valor del anticipo o de la planilla calculada con los precios unitarios contractuales, descontada la parte proporcional del anticipo, cuando corresponda.
• **p_1, p_2, p_3 … p_n:** coeficientes de los componentes principales de la fórmula de reajuste.
• **p_x:** coeficiente de los componentes no principales, cuyo valor no podrá exceder el límite establecido en el Reglamento General.
• **B_0, C_0, D_0 … Z_0:** precios o índices de los componentes principales vigentes treinta (30) días antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, conforme a las reglas reglamentarias.
• **B_1, C_1, D_1 … Z_1:** precios o índices de los componentes principales vigentes a la fecha de pago del anticipo o de la planilla de ejecución de obra, según corresponda.
• **X_0 y X_1:** índices aplicables a los componentes no principales, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento General de la LOSNCP.

Los coeficientes de la fórmula se expresarán y aplicarán al milésimo, y su sumatoria será igual a la unidad. Las fórmulas contractuales, sus coeficientes, las cuadrillas tipo y los índices aplicables deberán determinarse a partir de los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada y constar en el contrato, conforme a los artículos 382 y 383 del Reglamento General de la LOSNCP.

El cálculo del reajuste se efectuará sobre el anticipo y las planillas de ejecución de obra en los términos previstos en la normativa aplicable. Para determinar los precios e índices correspondientes se utilizará la información oficial proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), de acuerdo con el artículo 97 de la LOSNCP y las disposiciones reglamentarias pertinentes.

En caso de mora o retraso imputable al contratista, el reajuste se calculará con los precios o índices correspondientes al período en que debieron ejecutarse los trabajos, conforme al cronograma contractual vigente y a las reglas previstas en el Reglamento General de la LOSNCP. Si el retraso no fuera imputable al contratista, se aplicarán las disposiciones legales correspondientes para determinar el período de reajuste.

La liquidación del reajuste se efectuará conforme a los procedimientos y plazos previstos en la normativa vigente, una vez que se disponga de los índices definitivos que correspondan. Los valores reconocidos deberán constar en los registros económicos del contrato y en las actas de recepción y liquidación que procedan.

El reajuste de precios no modificará por sí mismo el objeto contractual, las cantidades de obra ni las demás condiciones pactadas, y se aplicará únicamente en los casos, términos y límites permitidos por la legislación nacional y por el régimen jurídico que resulte aplicable al financiamiento del BEI.

3.14. Garantías y pólizas de seguro

El contratista deberá constituir, presentar y mantener vigentes las garantías contractuales exigidas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General y el contrato, así como contratar y mantener vigentes las pólizas de seguro establecidas en este apartado. Estas obligaciones tienen por finalidad respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, proteger los recursos públicos y cubrir los riesgos asociados a la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA".

3.15. Garantías contractuales

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. El contratista deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del monto contractual, de conformidad con el artículo 85 de la LOSNCP, así como los incrementos que legalmente correspondan cuando se configure el supuesto previsto en dicho artículo. La garantía deberá

mantenerse vigente hasta la recepción definitiva, real o presunta de la obra, conforme a la legislación aplicable. Su ejecución procederá cuando se configuren las causas legalmente establecidas.

b) Garantía de buen uso del anticipo. Previamente al desembolso del anticipo, el contratista deberá presentar una garantía equivalente al cien por ciento (100 %) del valor anticipado. La garantía permanecerá vigente mientras exista un saldo pendiente de amortización y se actualizará o reducirá conforme a la amortización efectivamente realizada y a las disposiciones legales aplicables. En caso de renuncia expresa al anticipo, no se exigirá esta garantía.
c) Garantía técnica. Considerando que la presente contratación comprende la construcción de infraestructura y la provisión, instalación, montaje y puesta en funcionamiento de determinados bienes, equipos y sistemas, cuyo desempeño resulta necesario para garantizar la operación, seguridad, funcionalidad y sostenibilidad de la infraestructura, el contratista deberá entregar las garantías técnicas correspondientes a aquellos bienes, equipos y sistemas que se encuentren expresamente identificados en las especificaciones técnicas del proyecto.

Los bienes, equipos y sistemas sujetos a garantía técnica serán exclusivamente aquellos que se identifican en las especificaciones técnicas del proyecto, con indicación de su cobertura y plazo correspondiente. Para tal efecto, se incorporará el siguiente detalle:

N.º	Especialidad	Equipos / materiales principales	Garantía técnica
1	Hidrosanitaria – Sistema de bombeo	Bombas de agua / equipo de bombeo, tablero y accesorios de control	2 años
2	Contra incendios – Bombeo	Bomba principal del sistema contra incendios	2 años
3	Contra incendios – Bombeo	Bomba jockey	2 años
4	Hidrosanitaria	Bebedero de agua, estación llenadora con refrigeración y filtros	2 años
5	Hidrosanitaria / Seguridad	Ducha de emergencia	2 años
6	Hidrosanitaria	Tanque cilíndrico vertical de almacenamiento de agua de 10.000 litros	5 años
7	Hidrosanitaria	Calentador eléctrico de paso 11 kW	2 años

El contratista deberá entregar las garantías técnicas y los documentos de respaldo antes de la recepción correspondiente, cuando así se encuentre previsto contractualmente. La falta de entrega de la documentación exigible será tratada conforme a las obligaciones contractuales y a los mecanismos previstos en la normativa aplicable.

3.16. Pólizas de seguro

El contratista deberá contratar, por su cuenta y costo, las siguientes pólizas de seguro y mantenerlas vigentes durante los períodos establecidos en este apartado. Las pólizas deberán ser emitidas por una aseguradora legalmente habilitada para operar en el Ecuador y cubrir los riesgos derivados de la ejecución de la obra.

a) Seguro contra todo riesgo de construcción: El contratista deberá contratar una póliza que cubra las pérdidas o daños materiales accidentales que puedan afectar a la obra durante su ejecución, incluidos los trabajos ejecutados, los materiales destinados a incorporarse a ella y los bienes relacionados con la construcción que se encuentren bajo su responsabilidad. La suma asegurada corresponderá, como mínimo, al monto total del contrato, sin IVA. La cobertura deberá mantenerse desde el inicio de los trabajos hasta la recepción provisional de la obra, sin perjuicio de las coberturas

adicionales que deban mantenerse durante otros períodos cuando así lo establezcan las condiciones de la póliza.

b) Seguro de responsabilidad civil frente a terceros: El contratista deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños materiales, las lesiones personales y la muerte que puedan ocasionarse a terceros como consecuencia de la ejecución de los trabajos. El límite asegurado no podrá ser inferior al diez por ciento (10 %) del monto contractual. La cobertura deberá mantenerse durante todo el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisional, y comprenderá las actividades desarrolladas por el contratista y sus subcontratistas en el marco del contrato.

c) Seguro de accidentes personales. El contratista deberá contratar una póliza de accidentes personales para el personal que intervenga directamente en la ejecución de la obra, con cobertura por muerte accidental e incapacidad permanente derivadas de accidentes ocurridos durante las actividades relacionadas con el contrato. Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el período de ejecución de la obra y no sustituirá las obligaciones de afiliación a la seguridad social, prevención de riesgos laborales y cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

Nota: En apego a los principios de libre competencia y no discriminación del Banco Europeo de Inversiones (BEI), las pólizas podrán ser emitidas por:

• Compañías aseguradoras legalmente establecidas en la República del Ecuador y reguladas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
• Compañías aseguradoras internacionales de reconocida solvencia y prestigio global, siempre que la cobertura contratada sea plenamente válida y aplicable dentro del territorio ecuatoriano para el personal extranjero no residente. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse apostillados y con traducción oficial al castellano.

3.17. Ejecución y devolución de las garantías

La ejecución y devolución de las garantías se sujetarán a las causas, procedimientos y plazos establecidos en la LOSNCP, su Reglamento General y el contrato. La garantía de buen uso del anticipo se mantendrá vigente mientras exista un saldo pendiente de amortización; la garantía de fiel cumplimiento se mantendrá hasta la recepción definitiva; y la garantía técnica se sujetará al período y a las condiciones legalmente exigibles para los bienes o componentes cubiertos.

3.18. Mano de Obra Amazónica en Etapa Contractual: *"De conformidad con la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y las Salvaguardas Sociales del BEI, el contratista adjudicado priorizará en la fase de ejecución que no menos del 80% de la mano de obra no especializada y de apoyo sea residente en la Amazonía, condicionado a la disponibilidad en bolsas públicas de empleo. (...)"*

3.19. Comisión técnica para llevar a cabo la fase precontractual

La fase precontractual del procedimiento de contratación de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA" estará a cargo de una Comisión Técnica, designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado competente, cuya conformación se sujetará a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General y demás normativa nacional aplicable.

De conformidad con el Art. 88 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se conforma la Comisión Técnica que se encargará de llevar adelante la fase precontractual, absolución de preguntas, emisión de aclaraciones, apertura, evaluación de ofertas y

la elaboración del informe de recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

1. Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá.
2. El titular del área requirente o su delegado; y,
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Para el caso del presidente de la comisión técnica se deberá designar a su alterno en el correspondiente instrumento de designación, que actuará en el caso de que por causas imprevistas o de fuerza mayor no pueda integrarla.

En los procesos de contratación cuyo presupuesto sea igual o mayor a quinientos mil dólares (USD 500.000,00), intervendrá con voz, pero sin voto, el director financiero y el director jurídico, o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados.

La actuación de la Comisión Técnica se desarrollará en concordancia con el RGLOSNCP.

3.20. Administración del contrato

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado designará al administrador del contrato de conformidad con el régimen jurídico aplicable y las disposiciones correspondientes del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en particular, su artículo 359, cuando resulte aplicable. La persona designada deberá contar con el perfil y la aptitud necesarios para administrar la ejecución contractual, de acuerdo con la naturaleza y las características técnicas de la obra.

Para el efecto, la entidad contratante identificará al profesional que reúna las competencias técnicas y administrativas requeridas, cuya designación se formalizará mediante el instrumento correspondiente.

3.21. Análisis de valor por dinero

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y los principios establecidos en la Guía de Contratación del Banco Europeo de Inversiones (BEI), la estrategia de contratación para la ejecución del proyecto “CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA” deberá orientarse a la obtención del mejor valor por dinero, mediante una adecuada relación entre el costo de la obra, la calidad de los trabajos, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la capacidad de ejecución del contratista y la sostenibilidad de los resultados.

El análisis considerará las características técnicas y constructivas del proyecto, su presupuesto referencial, el plazo de ejecución, los riesgos asociados a la obra y las condiciones necesarias para garantizar la funcionalidad, seguridad, durabilidad y calidad de la infraestructura. Asimismo, se observarán los principios de legalidad, igualdad de trato, transparencia, concurrencia, proporcionalidad y competencia efectiva, evitando la incorporación de requisitos innecesarios, restrictivos o que no guarden relación directa con el objeto contractual.

SECCIÓN IV
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Formularios y contenido de la oferta. Los oferentes utilizarán los formularios obligatorios del modelo de pliego vigente para la licitación de obras y los documentos complementarios expresamente requeridos en el procedimiento. La oferta económica, el presupuesto, los análisis de precios unitarios y los demás documentos técnicos y económicos se presentarán de acuerdo con los formatos, mecanismos y requisitos establecidos en el pliego y en las herramientas oficiales de contratación pública.

La aplicación de los formatos y metodologías nacionales se efectuará garantizando el cumplimiento de la Guía de Contratación del BEI, sin establecer requisitos, condiciones o criterios que restrinjan la libre participación, la competencia efectiva, la igualdad de trato, la transparencia o la no discriminación. En consecuencia, los parámetros de evaluación se aplicarán de manera objetiva, proporcional y transparente, asegurando la participación abierta de los oferentes y la selección de la oferta económicamente más ventajosa, conforme a los principios y disposiciones aplicables del BEI y del convenio de financiamiento.

La evaluación se desarrollará en dos etapas. En la primera se verificará, mediante la metodología **Cumple o No Cumple**, el cumplimiento de los requisitos mínimos legales, técnicos y económicos exigidos para participar en el procedimiento. Únicamente las ofertas que superen esta etapa accederán a la evaluación «Por Puntaje», en la que se compararán las condiciones adicionales acreditadas por los oferentes, de acuerdo con los parámetros y fórmulas establecidos en esta sección.

4.1. Verificación de las ofertas: Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología cumple / no cumple.

4.1.1. Integridad de las ofertas: La integridad de las ofertas consiste en la verificación de la presentación de los formularios previstos en el pliego de acuerdo al siguiente detalle:

I. Formulario Único de la Oferta

1.1. Presentación y compromiso
1.2. Datos generales del oferente.
1.3. Nómina de accionistas, partícipes o socios mayoritarios de personas jurídicas y declaración de beneficiario final.
1.4. Situación financiera
1.5. Tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios
1.6. Análisis de precios unitarios
1.7. Metodología de construcción
1.8. Cronograma valorado de trabajos
1.9. Experiencia del oferente
1.10. Personal técnico propuesto para el proyecto
1.11. Equipo asignado al proyecto

II. Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual

Compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual: equipo mínimo requerido; personal técnico mínimo requerido y experiencia mínima del personal técnico; y, metodología.

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

Cuando la oferta se presente bajo la modalidad de promesa de asociación o consorcio, el compromiso deberá estar suscrito por todos los integrantes o promitentes consorciados y cumplir los requisitos establecidos en la normativa nacional aplicable y en los documentos del procedimiento. La responsabilidad y las obligaciones de sus integrantes se sujetarán a las disposiciones legales y a los documentos que formalicen su participación.

IV. Formulario de compromiso de subcontratación (*de ser procedente*)

V. Formulario de Declaración de Adhesión y Compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas

VI. Formulario de Perfil de integridad del proveedor

Como parte de la oferta, los oferentes deberán presentar el Formulario de Perfil de Integridad del Proveedor, conforme al formato de la licitación. El adjudicatario deberá presentar la Declaración Juramentada de Integridad del Proveedor antes de la suscripción del contrato. La información declarada deberá ser veraz y verificable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponder.

VII. Declaración del Beneficiario Final y Origen Lícito de recursos

Los oferentes deberán presentar las declaraciones y la información exigidas por la normativa vigente respecto de la procedencia lícita de los recursos, la identificación de socios o accionistas y la determinación del beneficiario final, conforme a su naturaleza jurídica y a los formularios oficiales aplicables. En las ofertas presentadas por asociaciones o consorcios, se cumplirá con las obligaciones de identificación y declaración que correspondan a sus integrantes. Los errores u omisiones se tratarán conforme a las reglas de convalidación y a las excepciones expresamente previstas en la normativa

VIII. Anexo para Oferentes Análisis de Vinculaciones: este documento solo será aplicable para personas naturales, personas jurídicas y compromisos de asociación o consorcio

IX. Formulario de inhabilidades: este documento solo será aplicable para empresas extranjeras.

Los oferentes extranjeros deberán completar y suscribir el formulario de declaración de inhabilidades e impedimentos para contratar, sin que ello implique la exigencia de requisitos adicionales que restrinjan su participación.

X. Pacto de Integridad BEI - Modelo de Compromiso de Integridad (*Covenant of Integrity*)
Anexo 3 de la Guía de contratación pública para proyectos financiados por el BEI

XI. Modelo de Compromiso Social y Ambiental Anexo 6 de la Guía de contratación pública para proyectos financiados por el BEI

4.1.2. Equipo mínimo:

Para la ejecución de la obra **"CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA"**, el contratista deberá disponer del equipo mínimo necesario para desarrollar las actividades constructivas previstas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, los planos, la metodología de ejecución, el cronograma y las condiciones particulares del proyecto.

En aplicación de la normativa nacional pertinente a la contratación de obras, el equipo mínimo constituye un compromiso de cumplimiento durante la ejecución contractual y no será considerado como un parámetro independiente de verificación o evaluación de la oferta.

Descripción del equipo mínimo requerido

El equipo mínimo previsto para la ejecución de la obra es el siguiente:

N.º	Descripción del equipo	Cantidad	Características mínimas requeridas
1	Tanquero	1	Capacidad y condiciones operativas adecuadas para la hidratación de rellenos, plataformas y demás actividades que requieran suministro de agua. Capacidad mínima de carga de 10 toneladas.
2	Retroexcavadora	1	Equipo destinado a excavaciones, movimiento de tierras y actividades complementarias. Potencia mínima de 80 HP.
3	Cargadora frontal	1	Equipo destinado al carguío y manejo de materiales, agregados, tierra y escombros. Potencia mínima de 100 HP.
4	Concretera	2	Equipo para la preparación de hormigón, con capacidad mínima de dos sacos, motor a gasolina y potencia mínima de 13 HP.
5	Vibrador para hormigón	2	Equipo para la compactación del hormigón durante su colocación, con potencia mínima de 5 HP y manguera de longitud mínima de 5 metros.
6	Torre de iluminación	1	Equipo con al menos tres lámparas de 1.000 W cada una, o capacidad de iluminación equivalente debidamente acreditada, para garantizar las condiciones de visibilidad requeridas cuando se ejecuten trabajos nocturnos.
7	Volqueta	3	Vehículo destinado al transporte de materiales, tierra y escombros, con cilindraje mínimo de 8.000 cc y capacidad de carga mínima de 8 toneladas.
8	Rodillo compactador	1	Equipo con peso, capacidad y características operativas apropiadas para la compactación de plataformas, rellenos y áreas exteriores.
9	Plancha	2	Equipo de vibro compactación para zanjas, rellenos y

N.º	Descripción del equipo	Cantidad	Características mínimas requeridas
	compactadora		plataformas, con potencia superior a 5 HP.
10	Soldadora eléctrica	1	Equipo de uso industrial, con capacidad suficiente para ejecutar trabajos de soldadura en estructuras metálicas y elementos previstos en el proyecto.
11	Martillo rompedor eléctrico liviano	1	Equipo con energía de impacto superior a 30 J y potencia mínima de 1.400 W.
12	Grupo electrógeno de 30 kVA	1	Generador eléctrico de emergencia, trifásico, alimentado por diésel, con potencia nominal de 30 kVA.
13	Equipo de topografía	1	Equipo compuesto por estación total, nivel automático o digital y/o receptor GPS/GNSS, según las necesidades de la obra, con los accesorios necesarios para replanteo, nivelación, control geométrico y verificación de trabajos ejecutados.

Las características indicadas constituyen los requerimientos mínimos de funcionalidad, capacidad y rendimiento para la ejecución de las actividades previstas. Se admitirán equipos de características superiores, siempre que sean técnicamente compatibles con el objeto contractual y cumplan las condiciones establecidas en los documentos del procedimiento. No se exigirá una marca, modelo comercial o fabricante específico.

Presentación del compromiso en la etapa precontractual

Los oferentes deberán presentar el **"Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Parámetros en Etapa Contractual"**, en el que se comprometan a disponer del equipo mínimo requerido durante la ejecución de la obra.

En esta etapa no se exigirá documentación que acredite la disponibilidad material del equipo mínimo. La disponibilidad del equipo podrá acreditarse mediante propiedad, arrendamiento, promesa o compromiso de disponibilidad u otra modalidad jurídicamente válida que garantice su utilización efectiva durante la ejecución contractual.

Acreditación y verificación antes del inicio de la obra

Una vez suscrito el contrato y antes de la autorización de inicio de la obra, el contratista deberá presentar al fiscalizador la documentación que respalde el cumplimiento del compromiso de equipo mínimo, para su revisión y posterior aprobación por parte del administrador del contrato, de acuerdo con las funciones que correspondan a cada responsable.

La documentación deberá permitir verificar, según la naturaleza del equipo, su identificación, disponibilidad, capacidad, potencia, condiciones operativas y aptitud para la ejecución de las actividades previstas. Para este propósito podrán presentarse fichas técnicas, catálogos, facturas, documentos de propiedad, contratos de arrendamiento, compromisos de disponibilidad y demás respaldos pertinentes.

Cuando corresponda a vehículos y maquinaria sujetos a matriculación, revisión técnica vehicular u otras autorizaciones de circulación u operación, el contratista deberá presentar los documentos habilitantes exigibles y vigentes conforme a la legislación y a los calendarios de la autoridad competente. No se exigirá que dichos documentos correspondan específicamente al año 2026 si, conforme a la normativa aplicable, su vigencia se determina por otro período o calendario.

En el caso de vehículos de carga pesada que requieran certificado, permiso o autorización de operación emitido por la autoridad competente, el contratista deberá presentar el documento vigente que corresponda a la categoría y modalidad de transporte, cuando resulte legalmente exigible.

El fiscalizador podrá comprobar físicamente la existencia, identificación, estado y disponibilidad de los equipos antes de autorizar su utilización en la obra y durante la ejecución contractual. La entidad contratante podrá solicitar información complementaria razonablemente necesaria para verificar el cumplimiento de las características comprometidas, siempre que no se impongan requisitos ajenos al objeto contractual o contrarios a la normativa aplicable.

Condiciones de disponibilidad y ubicación del equipo

El contratista garantizará la disponibilidad del equipo mínimo en las cantidades y los tiempos requeridos por el cronograma y la metodología constructiva. Su ubicación deberá permitir la movilización oportuna al sitio de la obra.

Se admitirán equipos propios, arrendados o disponibles mediante otras modalidades jurídicamente válidas, siempre que se garantice su disponibilidad efectiva. La entidad contratante verificará objetivamente el cumplimiento del compromiso, sin establecer restricciones por la propiedad, adquisición o procedencia del equipo, salvo las exigencias legales aplicables.

Estado operativo y mantenimiento

El contratista mantendrá los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y mantenimiento durante toda la ejecución de la obra. El fiscalizador verificará su estado y podrá requerir la corrección de deficiencias dentro del plazo que establezca, según su naturaleza y gravedad.

Cuando una avería impida utilizar un equipo y su reparación requiera más de veinticuatro (24) horas, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la paralización de las actividades afectadas y, cuando sea técnicamente viable, disponer de un equipo sustituto dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento del fiscalizador. El equipo de reemplazo deberá cumplir características iguales o superiores a las exigidas.

Sustitución del equipo mínimo

El contratista podrá solicitar al fiscalizador la sustitución de equipos por causas justificadas, adjuntando la documentación técnica correspondiente. La sustitución requerirá el informe favorable del fiscalizador y la aprobación del administrador del contrato, conforme a sus competencias.

El equipo sustituto deberá cumplir características iguales o superiores a las requeridas y garantizar la continuidad, calidad y seguridad de los trabajos, sin afectar el plazo contractual. No podrá utilizarse hasta contar con la autorización correspondiente, salvo medidas urgentes de protección debidamente justificada y comunicada de inmediato.

Incumplimiento del compromiso de equipo mínimo

La falta de acreditación de la disponibilidad del equipo, su indisponibilidad injustificada, el incumplimiento de las características técnicas o la falta de sustitución oportuna serán comunicados por el fiscalizador al administrador del contrato para la aplicación de las medidas previstas en el contrato y la normativa aplicable.

Las medidas que correspondan deberán estar debidamente motivadas, respetar el procedimiento aplicable y garantizar el derecho del contratista a presentar sus justificaciones.

El cumplimiento de estas disposiciones no exime al contratista de sus demás obligaciones contractuales relacionadas con la calidad de la obra, la seguridad, la protección ambiental y el cumplimiento del cronograma.

4.1.3. Personal técnico mínimo:

El contratista deberá disponer del personal técnico mínimo necesario para garantizar la correcta ejecución de la obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los planos, la programación aprobada y la normativa aplicable. Para efectos de la etapa precontractual, los oferentes deberán presentar el **Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Parámetros en Etapa Contractual**, mediante el cual se comprometerán a contar con el personal técnico requerido en caso de resultar adjudicatarios.

El personal técnico deberá reunir la formación académica y las competencias profesionales correspondientes a las funciones asignadas. La cantidad, titulación y participación previstas para cada cargo son las siguientes:

Cantidad	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Porcentaje de Participación del Personal Técnico en la Obra
1	**Superintendente de obra:** Será el responsable del manejo técnico administrativo de la obra; queda facultado de representar técnicamente al contratista, para la suscripción de planillas, anexos y todo tipo de trámite técnico.	TERCER NIVEL (con título)	Arquitecto / Ingeniero Civil	100 %
1	**Residente de obra:** Será el responsable de la coordinación de ejecución de la obra, apegado al estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos y programación.	TERCER NIVEL (con título)	Arquitecto / Ingeniero Civil	50 %
1	**Residente Eléctrico / Electrónico:** Será el responsable de la supervisión de la construcción del sistema eléctrico, electrónico y de control en el proyecto, apegado al estricto	TERCER NIVEL (con	Ingeniero Eléctrico / Electrónico	50 %

Cantidad	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Porcentaje de Participación del Personal Técnico en la Obra
	cumplimiento de la normativa actual y la programación de obra.	título)		
1	**Residente Sanitario:** Será el responsable de la supervisión de la construcción del sistema hidrosanitario: que comprende agua potable, aguas servidas y aguas lluvias en el proyecto, apegado al estricto cumplimiento de la normativa actual y la programación de obra.	TERCER NIVEL (con título)	Ingeniero civil con experiencia comprobada e n hidrosanitaria.	50 %
1	**Residente en Seguridad Industrial:** Será el responsable de la supervisión de la seguridad industrial y salud ocupacional en el proyecto, apegado al estricto cumplimiento de la normativa actual y la programación de obra.	TERCER NIVEL (con título)	Ingeniero e n Seguridad Industrial / Ingeniero en Salud Ocupacional	50 %
1	**Planillador:** Será el responsable de elaborar, revisar y recabar la documentación técnica y administrativa del expediente de la planilla, apegado a los requerimientos dados por la institución.	TERCER NIVEL (con título)	Arquitecto / Ingeniero Civil	100 %
1	**Ingeniero ambiental** Responsable del seguimiento del Plan de Gestión Ambiental y control de impactos ambientales de la obra.	TERCER NIVEL (con título)	Ingeniero Ambiental	100 %

Nota: De ser el caso cuando el contratista presente profesionales con títulos obtenidos en el exterior, éstos deberán estar ya avalados por el órgano rector de educación superior, para ser aceptados deberán cumplir con la titulación especificada.

Todos los títulos profesionales emitidos por universidades o instituciones de educación superior extranjeras correspondientes al personal técnico propuesto (nacionales o extranjeros) deberán contar obligatoriamente con la **Apostilla**

El contratista deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte para con esta información verificar el título en la página WEB del MINEDEC.

Los porcentajes de participación indicados representan el nivel de involucramiento requerido para el cumplimiento de las funciones asignadas y deberán ser compatibles con el cronograma y las necesidades de ejecución de la obra.

Acreditación del personal técnico

En la etapa precontractual, los oferentes presentarán el **Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Parámetros en Etapa Contractual,** mediante el cual se comprometan a disponer del personal técnico mínimo requerido.

Antes de la autorización de inicio de la obra, el contratista presentará al fiscalizador las hojas de vida, títulos profesionales y demás documentos necesarios para verificar la formación, experiencia y

habilitación del personal, según corresponda. El fiscalizador revisará la documentación y emitirá el informe respectivo para aprobación del administrador del contrato, conforme a sus competencias.

Los títulos extranjeros deberán cumplir los requisitos de reconocimiento y registro exigibles en Ecuador. Para las funciones de seguridad y salud ocupacional, se acreditarán las competencias y habilitaciones requeridas por la normativa vigente.

Los títulos obtenidos por residentes ecuatorianos en el extranjero deberán cumplir los requisitos de reconocimiento, registro u homologación que resulten exigibles conforme a la legislación ecuatoriana. La verificación de títulos se efectuará mediante los registros oficiales de la autoridad competente en materia de educación superior, cuando corresponda.

Para las funciones relacionadas con seguridad y salud ocupacional, el contratista deberá acreditar que el profesional asignado reúne las condiciones, competencias y habilitaciones que exija la normativa laboral y de prevención de riesgos vigente. Los certificados de capacitación o acreditaciones específicas solo serán exigibles cuando correspondan legalmente a las funciones y actividades que se desarrollarán en la obra.

Disponibilidad y sustitución del personal técnico

El contratista garantizará la disponibilidad efectiva del personal técnico mínimo durante los períodos en que sus funciones sean requeridas para la ejecución de la obra. El personal deberá cumplir las responsabilidades asignadas y participar de acuerdo con los porcentajes previstos, el cronograma de ejecución y las necesidades técnicas del proyecto.

Cualquier sustitución del personal técnico deberá ser solicitada por el contratista, debidamente justificada y aprobada por el administrador del contrato, previo informe del fiscalizador. El profesional sustituto deberá contar con una formación, experiencia y habilitación iguales o superiores a las exigidas para el cargo correspondiente, sin que la sustitución implique disminución de la capacidad técnica comprometida ni afectación a la ejecución contractual.

La entidad contratante podrá verificar la participación efectiva del personal, solicitar los informes pertinentes y requerir la corrección de incumplimientos debidamente identificados. La ausencia injustificada del personal o el incumplimiento de las obligaciones establecidas se tratarán conforme al contrato y a la normativa aplicable.

4.1.4. Experiencia general y específica mínima:

El presupuesto referencial de la obra “CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA” asciende a USD 3.344.813,05 (Tres millones trescientos cuarenta y cuatro mil ochocientos trece dólares de los Estados Unidos de América con 05/100), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Experiencia general mínima

• **Tipo:** Experiencia general.

• **Descripción:** El oferente deberá acreditar experiencia en la construcción de obras civiles nuevas, excluyendo obras viales, obras hidrosanitarias ejecutadas de manera independiente y proyectos de intervención en espacios urbanos abiertos.
• **Experiencia adquirida en los últimos:** Veinte (20) años, contados hasta la fecha límite de presentación de las ofertas.
• **Número de proyectos:** Al menos uno (1).
• **Valor del monto mínimo requerido:** USD 1.672.406,53, equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto referencial de la obra.

- El monto mínimo requerido podrá acreditarse mediante la sumatoria de uno o varios contratos que cumplan las condiciones de experiencia general establecidas en este apartado.

• **Contratos permitidos:** Contratos cuyo objeto corresponda a la construcción de obras civiles nuevas, conforme a la descripción de experiencia general señalada.
• **Monto mínimo por contrato:** USD 418.101,63, equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del monto mínimo requerido para la experiencia general.

- El monto mínimo establecido por contrato deberá cumplirse individualmente para cada contrato que se presente como experiencia acreditable. Cuando un contrato principal cuente con contratos complementarios, sus montos podrán sumarse y considerarse como un solo contrato, siempre que correspondan al mismo objeto contractual y su relación se encuentre debidamente acreditada.

Experiencia específica mínima

- **Tipo:** Experiencia específica.
- **Descripción:** El oferente deberá acreditar experiencia en la construcción de edificaciones destinadas a instituciones educativas y/o establecimientos de salud, del sector público y/o privado, cuyas características sean comparables con la naturaleza y complejidad de la obra objeto del presente procedimiento.

- **Experiencia adquirida en los últimos:** Veinte (20) años, contados hasta la fecha límite de presentación de las ofertas.
- **Número de proyectos:** Al menos uno (1).
- **Valor del monto mínimo requerido:** USD 836.203,26, equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del presupuesto referencial de la obra.

• El monto mínimo requerido podrá acreditarse mediante la sumatoria de uno o varios contratos que correspondan a la construcción de edificaciones educativas y/o establecimientos de salud y que cumplan las condiciones de experiencia específica establecidas.

- **Contratos permitidos:** Uno (1) o varios contratos cuyo objeto permita acreditar experiencia específica en la construcción de edificaciones educativas y/o establecimientos de salud, conforme a la descripción señalada.
- **Monto mínimo por contrato:** USD 209.050,82, equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto mínimo requerido para la experiencia específica.

El monto mínimo establecido por contrato deberá cumplirse individualmente para cada contrato que se presente como experiencia acreditable. Cuando un contrato principal cuente con contratos complementarios, sus montos podrán sumarse y considerarse como un solo contrato, siempre que correspondan al mismo objeto contractual y su relación se encuentre debidamente acreditada.

Condiciones generales para la acreditación de la experiencia

La experiencia general y específica deberá acreditarse mediante documentación verificable que permita identificar el objeto contractual, la entidad o persona contratante, el monto ejecutado, el período de ejecución y la recepción o terminación de los trabajos, según corresponda. Se considerarán los documentos y medios de comprobación admitidos por la normativa aplicable y por los documentos del procedimiento.

Para determinar los montos de experiencia se considerarán los valores sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA). La documentación presentada deberá permitir comprobar que los contratos corresponden a las categorías de experiencia solicitadas y que los montos acreditados cumplen los mínimos establecidos para cada tipo de experiencia.

La experiencia general y la experiencia específica se verificarán de manera diferenciada, de acuerdo con sus respectivas descripciones, montos mínimos y condiciones. Un mismo contrato podrá acreditar ambas categorías únicamente cuando su objeto y las actividades ejecutadas permitan demostrar, de manera verificable, el cumplimiento de los requisitos correspondientes a cada una.

La evaluación de la experiencia se realizará conforme a los parámetros del modelo de pliego aplicable y a la normativa vigente para el procedimiento de contratación, sin establecer restricciones adicionales que carezcan de justificación técnica o fundamento normativo.

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.

De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de residente o superintendente de trabajos y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente. No se aceptará experiencia adquirida como administrador o fiscalizador de un contrato en calidad de servidor público.

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

La experiencia obtenida en el exterior por oferentes extranjeros, o por los integrantes extranjeros de una asociación o consorcio, será aceptada en igualdad de condiciones que la obtenida en el Ecuador, siempre que se acredite documentalmente conforme a este pliego, con traducción al castellano y apostilla o legalización cuando corresponda.

4.1.5. Experiencia mínima del personal técnico:

El personal técnico asignado a la obra deberá contar con experiencia relacionada con las funciones que desempeñará, de acuerdo con los perfiles y requisitos establecidos en este apartado. Para efectos de la etapa precontractual, los oferentes presentarán **el Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Parámetros en Etapa Contractual**, mediante el cual se comprometerán a disponer del personal que cumpla los requisitos de experiencia previstos para la ejecución del contrato, cuando esta modalidad corresponda conforme al modelo de pliego y a la normativa aplicable.

La experiencia será acreditada documentalmente por el contratista antes de la autorización de inicio de la obra, de acuerdo con los requisitos que se detallan a continuación. Para su verificación se considerará la naturaleza de los trabajos ejecutados, la función efectivamente desempeñada, el período de participación y el monto atribuible a los proyectos acreditados, conforme a los criterios de cada cargo.

Requisitos de experiencia por cargo

N.º	Función	Titulación requerida	Período de experiencia	Experiencia específica requerida	Monto mínimo acumulado de los proyectos acreditados
1	Superintendente de obra	Arquitecto o Ingeniero Civil	Últimos 10 años	Haber participado como contratista, superintendente, director, residente de obra o subcontratista en la construcción de obras civiles y/o equipamientos.	50 % del presupuesto referencial
2	Residente de obra	Arquitecto o Ingeniero Civil	Últimos 5 años	Haber participado como contratista, superintendente, director, residente de obra o subcontratista en la construcción de obras civiles y/o equipamientos.	40 % del presupuesto referencial
3	Responsable de seguridad industrial y salud ocupacional	Profesional con titulación habilitante en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional o área afín, según corresponda	Últimos 5 años	Haber desempeñado funciones de responsable, técnico o profesional de seguridad industrial y salud ocupacional en obras civiles o proyectos de construcción.	20 % del presupuesto referencial
4	Residente eléctrico/electrónico	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electrónico, según las funciones asignadas	Últimos 5 años	Haber participado como contratista, superintendente, director, residente, supervisor eléctrico o subcontratista en obras de instalaciones eléctricas y/o electrónicas, redes de distribución u otros trabajos técnicamente relacionados con las actividades del	20 % del presupuesto referencial

N.º	Función	Titulación requerida	Período de experiencia	Experiencia específica requerida	Monto mínimo acumulado de los proyectos acreditados
				proyecto.	
5	Residente sanitario	Ingeniero Civil con formación o experiencia acreditable en instalaciones hidrosanitarias	Últimos 5 años	Haber participado como contratista, superintendente, director, residente de obra o subcontratista en la construcción o instalación de sistemas hidrosanitarios.	20 % del presupuesto referencial
6	Planillador	Arquitecto o Ingeniero Civil	Últimos 5 años	Haber desempeñado funciones de planillador, residente de obra o superintendente en obras civiles, con responsabilidades relacionadas con la elaboración, revisión o gestión de planillas de avance.	15 % del presupuesto referencial
7	Ingeniero ambiental	Ingeniero Ambiental o profesional legalmente habilitado para las funciones ambientales asignadas	Últimos 10 años	Haber desempeñado funciones de responsable, especialista, residente, técnico o coordinador ambiental en proyectos de construcción de obras civiles y/o equipamientos.	15 % del presupuesto referencial

Para cuantificar la experiencia, se podrá considerar uno o varios proyectos, siempre que la documentación presentada permita comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo respectivo. Los períodos de participación podrán acumularse entre diferentes proyectos, siempre que se encuentren debidamente acreditados y no se contabilicen de manera duplicada períodos simultáneos para justificar una misma duración de experiencia.

El monto mínimo acumulado se calculará sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), utilizando el valor del proyecto o la parte de este que pueda atribuirse y verificarse documentalmente respecto de la experiencia presentada. La aplicación de estos umbrales deberá guardar proporcionalidad con la naturaleza y complejidad de la obra y ajustarse a los parámetros autorizados en el modelo de pliego aplicable.

Medios de comprobación de la experiencia

Para acreditar la experiencia del personal técnico, el contratista presentará la hoja de vida de cada profesional y documentación verificable que permita establecer, como mínimo, la identificación del profesional, el proyecto en el que participó, la función desempeñada, el período de participación, la entidad o empresa contratante y el monto de los trabajos relacionados con la experiencia declarada.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificados emitidos por entidades públicas o privadas, contratos y sus documentos complementarios, actas de entrega-recepción, certificados de participación, facturas válidamente emitidas u otros documentos idóneos que permitan verificar la

información requerida. La documentación deberá guardar relación con la experiencia exigida para el cargo y permitir comprobar razonablemente la autenticidad de los datos declarados.

a) Experiencia en el sector público. Podrá acreditarse mediante certificados emitidos por la entidad contratante, actas de entrega-recepción, contratos y demás documentos oficiales que permitan verificar el proyecto, la función desempeñada, el período de participación y el monto correspondiente. Cuando se trate de proyectos en ejecución, la experiencia podrá acreditarse si se demuestra la participación efectiva del profesional y el avance ejecutado que resulte admisible conforme a la normativa y a los documentos del procedimiento.

b) Experiencia en el sector privado. Podrá acreditarse mediante certificados del empleador o contratante, contratos de servicios profesionales, facturas válidamente emitidas y otros documentos de respaldo que permitan comprobar la participación del profesional, la función desarrollada, el período de ejecución y el monto de los trabajos relacionados con la experiencia exigida.

c) Experiencia bajo relación de dependencia o prestación de servicios profesionales. Cuando sea necesario para verificar la relación laboral o contractual, podrán presentarse documentos del empleador, registros laborales, contratos de servicios profesionales, facturas u otros respaldos pertinentes. No se exigirá un documento específico cuando la información requerida pueda verificarse de manera suficiente mediante otro medio legalmente válido.

d) Experiencia en proyectos en ejecución. La experiencia relacionada con proyectos que no hayan concluido podrá ser considerada únicamente cuando la normativa y los documentos del procedimiento lo permitan y la documentación presentada demuestre el período de participación, las actividades ejecutadas y el avance o monto efectivamente acreditable. Cuando se requiera verificar un porcentaje de avance físico, este deberá respaldarse con certificación de la entidad contratante o con documentación técnica equivalente, emitida por quien tenga competencia para hacerlo.

e) Información mínima de los certificados. Los certificados deberán identificar al emisor y contener información suficiente para verificar el proyecto, la función desempeñada, el período de participación y el monto atribuible a la experiencia. Podrán incluir datos de contacto para verificación. Cuando un certificado no contenga toda la información necesaria, podrá complementarse con otros documentos válidos que permitan comprobar los requisitos exigidos.

La entidad contratante podrá realizar verificaciones de autenticidad respecto de los documentos presentados. La información falsa, alterada o materialmente inexacta dará lugar a las actuaciones que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Revisión y aprobación de la experiencia de personal mínimo

Antes de la autorización de inicio de la obra, el contratista presentará al fiscalizador la documentación correspondiente a la experiencia del personal técnico mínimo. El fiscalizador verificará su correspondencia con los perfiles y requisitos establecidos y emitirá el informe técnico respectivo para conocimiento y aprobación del administrador del contrato.

Si la documentación presenta inconsistencias, omisiones o no permite comprobar algún requisito, la entidad contratante comunicará al contratista las observaciones correspondientes para que sean atendidas conforme al contrato y a la normativa aplicable, sin que ello implique aceptar profesionales que no cumplan las condiciones exigidas.

La revisión y aprobación de la experiencia no eximirá al contratista de su obligación de mantener disponible al personal comprometido durante la ejecución de la obra, ni limitará las facultades de fiscalización y administración contractual para verificar su participación efectiva.

4.1.6. Patrimonio: (*Aplicable a personas jurídicas*)

En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio sea igual o superior a la relación con el presupuesto referencial del procedimiento de contratación, de conformidad con el contenido de la siguiente tabla y en función del tipo de contratación que vaya a realizarse:

OBRAS			
Fracción básica	**Exceso hasta**	**Patrimonio exigido sobre la fracción básica**	**Patrimonio exigido sobre el excedente de la fracción básica**
0,00	200.000,00 incluido	NO APLICA	5% sobre el exceso de la fracción básica
200.000,01	500.000,00 incluido	3.000,00	5% sobre el exceso de la fracción básica
500.000,01	1'000.000,00 incluido	15.000,00	10% sobre el exceso de la fracción básica
1'000.000,01	5'000.000,00 incluido	75.000,00	12,5% sobre el exceso de la fracción básica
5'000.000,01	10'000.000,00 incluido	625.000,00	15% sobre el exceso de la fracción básica
10'000.000,01	En adelante	1.500.000,00	17,5% sobre el exceso de la fracción básica

Para un presupuesto de USD 3.344.813,05, el patrimonio técnico mínimo exigible a personas jurídicas es de **USD 368.101,63**

El patrimonio se podrá verificar a través de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal realizado ante el Servicio de Rentas Internas, o por el documento equivalente en el país de origen para aquellas ofertas extranjeras.

En aquellos casos, en que, por su naturaleza, el contrato sea de tracto sucesivo y que el plazo de ejecución del mismo sea superior a un (1) año, el patrimonio que la entidad contratante exija a los oferentes participantes, será el monto equivalente en la tabla, correspondiente al valor del presupuesto referencial dividido para el número de años y meses en que se hubiere de ejecutar el contrato.

4.1.7. Metodología de construcción

La ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA" se desarrollará mediante una metodología de trabajo planificada, secuencial y coordinada, orientada a garantizar el cumplimiento del alcance contractual, especificaciones técnicas, la calidad de los trabajos y las obligaciones ambientales, sociales y de seguridad y salud ocupacional aplicables al proyecto.

El contratista será responsable de organizar, dirigir y ejecutar las actividades constructivas de acuerdo con los estudios y diseños definitivos, planos, memorias técnicas, especificaciones, presupuesto, cronograma aprobado y demás documentos contractuales. Para ello, deberá disponer oportunamente del personal técnico, mano de obra, maquinaria, equipos, materiales, herramientas y recursos financieros necesarios, así como implementar mecanismos de planificación, seguimiento, control de calidad y gestión de riesgos durante todas las fases de ejecución.

La metodología se estructurará en las siguientes fases:

- Fase 1: Planificación, revisión de expediente y replanteo.
- Fase 2: Movilización, obras preliminares, desbroce y cerramiento provisional.
- Fase 3: Movimiento de tierras, excavación masiva, plataformas y cimentaciones.
- Fase 4: Estructuras de hormigón armado, perfiles metálicos y mampostería.
- Fase 5: Redes hidrosanitarias, eléctricas, telecomunicaciones, voz y datos, CCTV y acabados.
- Fase 6: Ensayos y control de calidad técnico.
- Fase 7: Plan de Manejo Ambiental, seguridad y salud ocupacional transversal.
- Fase 8: Pruebas de funcionamiento, puesta en marcha, planos As-Built y entrega.



Fase 1.- Planificación de la obra

Una vez cumplidas las condiciones contractuales para el inicio de los trabajos, el contratista realizará la revisión integral del expediente técnico y verificará la compatibilidad entre los planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, electrónicos, mecánicos y demás especialidades. Deberá identificar oportunamente las interferencias, inconsistencias, omisiones o condiciones que requieran aclaración, comunicándolas al Administrador del Contrato y a la Fiscalización para su análisis y resolución conforme al procedimiento contractual.

En esta fase, el contratista deberá presentar y coordinar, según los requisitos establecidos en el contrato, el cronograma valorado de trabajos, la programación de actividades, el plan de movilización de personal y equipos, la metodología constructiva, el plan de abastecimiento de materiales, el plan de control de calidad y los instrumentos de gestión ambiental, social y de seguridad y salud ocupacional aplicables.

Asimismo, deberá organizar las instalaciones provisionales, áreas de almacenamiento, accesos, cerramientos, señalización, servicios temporales y demás facilidades necesarias para el desarrollo seguro y ordenado de las actividades. Antes de ejecutar los trabajos, verificará las condiciones físicas del terreno, los puntos de referencia topográfica, los niveles, los accesos y la disponibilidad de las áreas de intervención, dejando constancia de las verificaciones que correspondan.

FASE 2.- Movilización, replanteo y obras preliminares

El contratista movilizará al sitio de la obra los recursos humanos, maquinaria, equipos, herramientas y materiales requeridos para iniciar las actividades de acuerdo con el cronograma aprobado. Posteriormente, ejecutará el replanteo topográfico de los componentes del proyecto, verificando ejes, alineamientos, niveles, dimensiones y ubicación de las estructuras conforme a los planos aprobados.

Las obras preliminares comprenderán las actividades necesarias para preparar el terreno y habilitar las áreas de trabajo, incluyendo limpieza, desbroce, cerramientos provisionales, señalización, instalaciones temporales y otras actividades previstas en el presupuesto y las especificaciones técnicas. Los materiales producto de las actividades preliminares deberán manejarse, transportarse y disponerse conforme a las disposiciones técnicas, ambientales y municipales aplicables.

La ejecución de estas actividades deberá asegurar condiciones apropiadas para el ingreso de materiales y equipos, la circulación interna, la protección de las áreas de trabajo y la prevención de riesgos para los trabajadores, visitantes y terceros.

FASE 3.- Movimiento de tierras, excavaciones y cimentaciones

Una vez aprobado el replanteo y verificadas las condiciones de intervención, se ejecutarán las actividades de excavación, cortes, rellenos, conformación y compactación del terreno, de acuerdo con los niveles, dimensiones, especificaciones y recomendaciones de los estudios técnicos del proyecto.

Las excavaciones se realizarán con procedimientos compatibles con las características del suelo y las condiciones de estabilidad del terreno. Cuando corresponda, se implementarán sistemas de protección, entibado, control de aguas y medidas preventivas para evitar desprendimientos, inundaciones, afectaciones a estructuras o daños a las instalaciones existentes.

La preparación de las superficies de cimentación, colocación de acero de refuerzo, encofrados, instalaciones embebidas y fundición de hormigón se ejecutará conforme a los planos estructurales y las especificaciones técnicas. Antes de hormigonar, se verificarán las dimensiones, niveles, recubrimientos, ubicación de armaduras, limpieza y estabilidad de los elementos. Se efectuarán los

ensayos y controles de calidad establecidos para comprobar la conformidad de los materiales y de los elementos construidos.

Los rellenos se colocarán en capas y se compactarán conforme a los requisitos del proyecto. No se cubrirán elementos que requieran inspección sin la verificación previa de la Fiscalización, cuando esta sea exigible contractualmente.

FASE 4.- Estructuras y elementos constructivos

La ejecución de las estructuras se desarrollará conforme a los diseños aprobados, las especificaciones de materiales y los procedimientos constructivos aplicables. Las actividades comprenderán, según el sistema estructural definido en el expediente técnico, la fabricación, suministro, transporte, montaje o construcción de los elementos resistentes, así como las conexiones, anclajes, uniones, protecciones y demás componentes requeridos.

El contratista deberá verificar la calidad y trazabilidad de los materiales, la correspondencia de los elementos con los planos, las tolerancias dimensionales y las condiciones de montaje. En estructuras de hormigón armado se controlarán, entre otros aspectos, las características del hormigón, el acero de refuerzo, los encofrados, la colocación, compactación y curado. En estructuras metálicas, cuando correspondan, se verificarán los perfiles, las conexiones, los procedimientos de soldadura, los pernos, la protección anticorrosiva y la estabilidad durante el montaje.

La construcción de mamposterías, cubiertas, divisiones y demás elementos se ejecutará en la secuencia prevista, respetando los tiempos de fraguado, curado y estabilización que correspondan, así como las tolerancias y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

FASE 5.- Instalaciones y obras complementarias

Concluidas las actividades estructurales que habiliten cada frente de trabajo, el contratista ejecutará progresivamente las obras arquitectónicas y los acabados, incluyendo mamposterías, enlucidos, revestimientos, pisos, cielos rasos, carpinterías, pintura, impermeabilizaciones, cubiertas y demás elementos previstos en el expediente técnico.

Las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, electrónicas, mecánicas y especiales se ejecutarán de manera coordinada con las obras civiles y arquitectónicas, a fin de prevenir interferencias, demoliciones posteriores y afectaciones a elementos ya terminados. Antes de cerrar paredes, pisos, ductos o cielos rasos, se verificarán las instalaciones que quedarán ocultas y se realizarán las pruebas requeridas.

El contratista deberá garantizar que los materiales, equipos y accesorios sean compatibles con los diseños, cumplan las especificaciones técnicas y dispongan de la documentación de respaldo exigida. La instalación, conexión, identificación y protección de los sistemas se ejecutará conforme a los planos aprobados y a las normas técnicas aplicables.

FASE 5.1. Obras exteriores, accesibilidad y áreas complementarias

Las obras exteriores se ejecutarán de acuerdo con los planos de implantación y urbanización, las cotas de diseño y las condiciones de drenaje del terreno. Comprenderán las actividades presupuestadas relacionadas con circulaciones, accesos, áreas exteriores, redes de servicio, señalización, espacios complementarios, áreas verdes y demás componentes definidos en el expediente técnico.

Se prestará especial atención a la continuidad de los recorridos peatonales, la accesibilidad universal, el manejo de aguas lluvias, la estabilidad de las superficies y la conexión funcional entre los distintos espacios del Instituto. La ejecución deberá evitar empozamientos, erosión, afectaciones a las edificaciones y daños a las instalaciones de servicios.

Las actividades de jardinería, revegetación y recuperación de áreas intervenidas se realizarán conforme a los diseños y las medidas ambientales aplicables, procurando minimizar las afectaciones al entorno y mantener condiciones adecuadas de limpieza y seguridad.

FASE 5.2. Suministro, instalación y verificación del equipamiento

El suministro e instalación de equipos y componentes previstos contractualmente se coordinará con el avance de la obra y con los requisitos de las especialidades correspondientes. Antes de su instalación, el contratista verificará que los equipos y materiales cumplan las características técnicas, dimensiones, capacidades, conexiones y condiciones de funcionamiento establecidas en el expediente técnico.

Los equipos deberán instalarse de forma segura, con sus accesorios y elementos de conexión, anclaje, protección y señalización, según corresponda. Cuando sea aplicable, se realizarán pruebas individuales y pruebas integradas para comprobar su operación y compatibilidad con las instalaciones de la infraestructura.

La recepción de estos componentes estará sujeta a la entrega de la documentación técnica requerida, que podrá comprender manuales de operación y mantenimiento, garantías, certificados de conformidad, protocolos de pruebas y registros de puesta en servicio, de acuerdo con las obligaciones contractuales.

FASE 6 Control de calidad

El contratista implementará un sistema de control de calidad que permita verificar la conformidad de materiales, equipos, procedimientos constructivos y trabajos terminados con los requisitos contractuales. Para ello, deberá programar inspecciones, ensayos, pruebas y controles de recepción, conservar los registros correspondientes y ponerlos a disposición de la Fiscalización y del Administrador del Contrato.

Los materiales y trabajos que no cumplan las especificaciones deberán corregirse, reemplazarse o ejecutarse nuevamente, según corresponda, a costo del contratista cuando la causa le sea imputable, sin perjuicio de las demás responsabilidades previstas en el contrato.

El avance físico se controlará mediante la comparación entre la programación aprobada y la ejecución real. El contratista deberá informar oportunamente sobre desviaciones, restricciones, riesgos y medidas de recuperación, manteniendo actualizada la programación y coordinando las acciones correctivas con la Fiscalización y el Administrador del Contrato.

La presentación y aprobación de planillas se realizará conforme a las condiciones contractuales, con respaldo de las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, las mediciones, los registros de inspección y demás documentación exigida.

FASE 6.1. Pruebas, puesta en funcionamiento y recepción de la obra

Una vez concluidos los trabajos, el contratista realizará las verificaciones, pruebas y ensayos finales necesarios para demostrar que la infraestructura, las instalaciones y los equipos cumplen los requisitos de diseño y funcionamiento. Estas actividades incluirán, según corresponda, pruebas hidrosanitarias, eléctricas, electrónicas, mecánicas, verificaciones estructurales y arquitectónicas, comprobación de sistemas y pruebas integradas de los componentes instalados.

El contratista deberá corregir las observaciones identificadas durante las inspecciones y pruebas, completar los trabajos pendientes y efectuar la limpieza final de las áreas intervenidas. La solicitud de recepción deberá acompañarse de la documentación exigida en el contrato, incluidos los planos conforme a obra, los resultados de ensayos y pruebas, los manuales, las garantías y los registros de control de calidad.

La recepción de la obra se tramitará de acuerdo con las condiciones contractuales y la normativa aplicable. La puesta en funcionamiento no eximirá al contratista de las obligaciones de garantía, corrección de defectos y demás responsabilidades que correspondan.

FASE 7 Gestión ambiental, social y seguridad y salud ocupacional

Durante todas las etapas de ejecución, el contratista implementará las medidas ambientales, sociales, laborales y de seguridad y salud ocupacional establecidas en el expediente técnico, el Plan de Gestión Ambiental y Social, el Marco de Gestión Ambiental y Social y los documentos contractuales aplicables al proyecto.

Estas medidas comprenderán, según corresponda, la gestión de residuos, el control de polvo y ruido, el manejo de materiales y sustancias, la prevención de derrames, la protección del suelo y los recursos naturales, el control de aguas de escorrentía, la señalización de áreas de trabajo, el uso de equipos de protección personal y la aplicación de procedimientos seguros para las actividades de mayor riesgo.

También se deberán establecer mecanismos de información, atención de quejas y comunicación con las partes interesadas cuando estén previstos en los instrumentos ambientales y sociales del proyecto. El contratista deberá mantener los registros y evidencias de cumplimiento, atender las observaciones de la Fiscalización y adoptar oportunamente las medidas correctivas necesarias.

La implementación de estas obligaciones no se limitará a una fase específica, sino que será transversal a toda la ejecución contractual y deberá observar las disposiciones nacionales aplicables y los requisitos pertinentes del financiamiento del Banco Europeo de Inversiones (BEI).

FASE 8 Seguimiento cierre y entrega

FASE 8.1. Programación y cumplimiento del plazo contractual

La ejecución se desarrollará dentro del plazo contractual de ciento ochenta (180) días calendario, contado conforme a las condiciones establecidas en el contrato. El contratista deberá organizar los frentes de trabajo, recursos, suministros y actividades de manera que se mantenga una secuencia constructiva eficiente y se cumplan los hitos de control que se establezcan en la programación aprobada.

El cronograma deberá identificar las actividades, sus duraciones, relaciones de precedencia, recursos principales y ruta crítica. Asimismo, deberá permitir el seguimiento del avance físico y la identificación temprana de desviaciones que puedan afectar el plazo. Cuando se presenten atrasos o riesgos que comprometan la programación, el contratista deberá proponer y ejecutar las medidas de recuperación que correspondan, conforme a las instrucciones y autorizaciones previstas contractualmente.

Cualquier modificación del plazo deberá tramitarse conforme a las condiciones del contrato y no se entenderá autorizada por la sola presentación de una solicitud o de un cronograma actualizado.

FASE 8.2. Responsabilidades metodológicas del contratista

El contratista será responsable de la adecuada planificación, organización, coordinación y ejecución de los trabajos, así como de la suficiencia de los recursos empleados y de la calidad de los resultados. Deberá mantener coordinación permanente con la Fiscalización y el Administrador del Contrato, proporcionar información verificable sobre el avance de la obra y facilitar las inspecciones y controles previstos contractualmente.
La aprobación, revisión o aceptación de documentos de planificación por parte de la entidad contratante o de la Fiscalización no liberará al contratista de sus responsabilidades respecto de la correcta ejecución, calidad, seguridad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Resultado esperado: Como resultado de la aplicación de esta metodología, se espera contar con la infraestructura del Instituto Superior Tecnológico Sucúa construida conforme al expediente técnico aprobado, dentro del plazo contractual y con los controles de calidad, pruebas, documentación y medidas ambientales y sociales requeridos para su recepción y posterior operación.

Nota: esta metodología establece las fases y obligaciones generales de ejecución. La secuencia específica, los rendimientos, los frentes de trabajo, los equipos y los procedimientos particulares deberán ser desarrollados por el contratista en su metodología y cronograma de obra, respetando las especificaciones técnicas, los diseños aprobados y las condiciones contractuales.

4.1.8. Cronograma de ejecución del proyecto

El oferente deberá presentar el cronograma valorado de ejecución de la obra, que relacione las actividades constructivas previstas con su duración, secuencia de ejecución y valoración económica, en concordancia con el plazo contractual de ciento ochenta (180) días calendario, el monto total de la oferta, las cantidades de obra y la metodología de trabajo propuesta.

El cronograma deberá permitir verificar la planificación de los trabajos, la distribución temporal de los recursos económicos y el avance físico y financiero previsto durante la ejecución contractual. Para su elaboración, el oferente deberá considerar las actividades y rubros que conforman el presupuesto de la obra, respetando sus unidades, cantidades, precios unitarios y valores totales ofertados.

Requisitos del cronograma valorado

El cronograma valorado presentado por el oferente deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Guardar correspondencia con el plazo de ejecución establecido en los documentos de contratación, el monto total de la oferta y la metodología de trabajo propuesta.
- Presentar una secuencia lógica, técnicamente viable y coordinada de las actividades constructivas, considerando sus relaciones de precedencia y las condiciones necesarias para su ejecución.
- Identificar y diferenciar suficientemente los rubros y actividades para permitir su control, seguimiento y verificación durante la ejecución de la obra.
- Distribuir los valores económicos de los rubros a lo largo del período de ejecución, de manera coherente con las cantidades previstas, los rendimientos propuestos y la programación de los trabajos.
- Incluir la inversión prevista por período, el porcentaje de avance parcial, la inversión acumulada y el porcentaje de avance acumulado, tanto en términos económicos como en relación con el monto total de la oferta.
- Mantener consistencia entre el cronograma valorado, el presupuesto ofertado, la metodología constructiva y los recursos humanos, equipos y materiales propuestos.
- Identificar las actividades principales y aquellas que condicionen la secuencia o el plazo de ejecución, de forma que sea posible efectuar el seguimiento de la programación y detectar oportunamente eventuales desviaciones.

Unidad de tiempo y plazo de ejecución

Para la elaboración y presentación del cronograma, el oferente utilizará semanas como unidad de programación, sin perjuicio de que se incluyan referencias complementarias en días calendario para facilitar el control contractual.

La programación deberá abarcar la totalidad del plazo contractual de ciento ochenta (180) días calendario. En consecuencia, el cronograma deberá contemplar todos los períodos necesarios para representar íntegramente la ejecución de la obra, sin limitarse a un número de semanas que resulte insuficiente para cubrir el plazo previsto.

Curva de inversión y avance acumulado

La curva de inversión deberá representar gráficamente la distribución acumulada de los valores programados durante el plazo contractual. Para su elaboración, se calculará la inversión correspondiente a cada período y su acumulación sucesiva, tomando como base el monto total de la oferta.

El avance financiero programado de cada período se determinará mediante la relación entre el valor económico asignado a dicho período y el monto total ofertado. El avance acumulado corresponderá a la suma de los porcentajes parciales hasta el período respectivo.

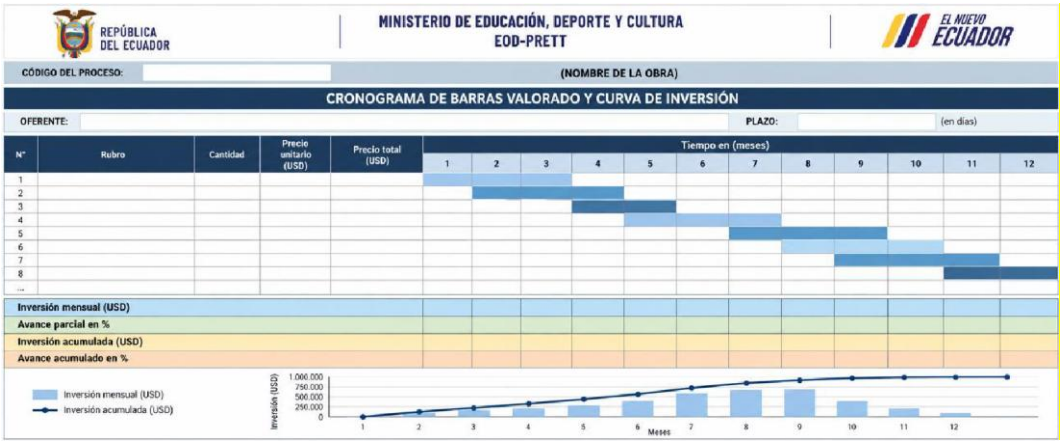
Al finalizar el plazo contractual, el cronograma deberá reflejar el 100 % de la inversión programada y el 100 % del avance previsto, en correspondencia con la totalidad de los rubros y valores que integran la oferta económica.

La programación económica no sustituye la medición ni la aprobación de las cantidades efectivamente ejecutadas. Los pagos se tramitarán conforme a las condiciones contractuales y sobre la base de las planillas de avance de obra debidamente revisada y aprobada.

Formato de presentación

El oferente presentará el cronograma de barras valorado y la curva de inversión, con la siguiente información mínima:

- **Oferente:** Nombre o razón social del oferente.
- **Plazo de ejecución:** 180 días calendario.
- **Monto total de la oferta:** Según el formulario económico presentado.



Nota: Imagen referencial

El oferente podrá utilizar un formato electrónico que facilite la lectura y el seguimiento de la programación, siempre que contenga la información mínima requerida y permita verificar la correspondencia entre los rubros, los períodos de ejecución y los valores económicos ofertados.

Compromiso de cumplimiento

Como parte de su oferta, el oferente deberá presentar el Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Parámetros en Etapa Contractual, y adjuntar una declaración expresa mediante la cual se comprometa a ejecutar los trabajos de acuerdo con el cronograma valorado presentado, la metodología propuesta y el plazo contractual establecido.

El compromiso deberá reconocer que el cronograma constituye una herramienta de planificación y seguimiento de la ejecución, sin perjuicio de las obligaciones contractuales, las instrucciones formalmente emitidas por el Administrador del Contrato y los procedimientos aplicables para la aprobación de modificaciones a la programación.

Verificación del cronograma

La revisión del cronograma valorado se efectuará con base en los parámetros expresamente establecidos en los documentos de contratación. Se verificará su integridad, coherencia con el monto de la oferta, cobertura del plazo contractual, secuencia de actividades, distribución de valores y correspondencia con la metodología constructiva.

Cualquier aclaración o corrección que resulte procedente se tramitará conforme a las reglas de evaluación previstas en los pliegos. No se incorporarán durante la evaluación requisitos, ponderaciones o causales de rechazo que no hayan sido establecidos previamente en los documentos del procedimiento.

El cronograma de ejecución de la obra será presentado por el oferente y verificado por la entidad contratante conforme lo establecido en este pliego.

Durante la ejecución contractual, el cronograma aprobado servirá como instrumento de seguimiento del avance físico y financiero. Las actualizaciones que sean necesarias deberán tramitarse conforme al contrato y no modificarán por sí mismas el plazo contractual ni las demás obligaciones del contratista.

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la oferta			
Equipo mínimo			Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual.
Personal técnico mínimo			Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual.

Experiencia General mínima			
Experiencia Específica mínima			
Experiencia mínima del personal técnico			Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual.
Patrimonio (Personas Jurídicas)			
Metodología de ejecución de la obra			Este parámetro se considerará cumplido con la sola presentación del Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual.
Cronograma de ejecución de la obra			

La Comisión Técnica de la fase precontractual, según corresponda, verificarán la integridad de las ofertas y el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el pliego, aplicando las reglas de evaluación y convalidación previstas en la normativa vigente.

Las ofertas que cumplan los requisitos mínimos habilitantes pasarán a la etapa de evaluación por puntaje. Las ofertas que incumplan requisitos cuya inobservancia constituya causal de rechazo conforme a la normativa y al pliego serán rechazadas mediante decisión motivada.

La falta de presentación de un documento no constituirá automáticamente causal de descalificación cuando la normativa permita su convalidación o establezca un tratamiento distinto.

Cuando corresponda convalidar errores de forma, la entidad contratante comunicará a los oferentes los errores identificados y la documentación requerida mediante el correo electrónico institucional **compraspublicaseodprett@minedec.gob.ec**. Los oferentes deberán remitir sus respuestas y documentos de convalidación exclusivamente a dicho correo electrónico, dentro del término y en las condiciones comunicadas. La entidad contratante conservará los mensajes enviados y recibidos como respaldo de las actuaciones realizadas.

La convalidación se sujetará a las reglas y límites previstos en la normativa aplicable y no podrá utilizarse para modificar sustancialmente la oferta, alterar sus condiciones económicas ni incorporar elementos que debieron formar parte de la propuesta original cuando su incorporación posterior se encuentre prohibida.

La evaluación y sus resultados deberán constar en el informe correspondiente, con la identificación de los parámetros revisados, los resultados obtenidos y la motivación de las decisiones adoptadas.

4.1.10. Información financiera de referencia:

Análisis índices financieros:

Los índices financieros constituyen información de referencia para conocer la situación económica y financiera de los oferentes y valorar su capacidad para asumir las obligaciones derivadas de la ejecución contractual. Su análisis se efectuará conforme al artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable al procedimiento.

Para el presente procedimiento se considerarán los siguientes índices financieros referenciales:

Índice	Indicador solicitado	Observaciones
Solvencia*	Activo corriente / Pasivo corriente Mayor o igual a 1,0	
Endeudamiento*	Pasivo total / Patrimonio Menor a 1,5	

Los valores que se obtengan serán utilizados como información de referencia para el análisis de la situación financiera de los participantes. El incumplimiento de los valores referenciales establecidos no constituirá causal de rechazo o descalificación de la oferta, por cuanto estos índices no son requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento, conforme a la normativa nacional aplicable.

Los factores utilizados para el cálculo deberán estar respaldados por la declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente o por los estados financieros y balances presentados ante el organismo de control respectivo, según corresponda a la naturaleza jurídica del oferente y a sus obligaciones legales.

En caso de que, durante la revisión de la información financiera, la entidad contratante identifique irregularidades que pudieran estar relacionadas con conductas de lavado de activos o financiamiento de delitos, deberá proceder conforme a las obligaciones legales de reporte y comunicación a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), sin perjuicio de las demás actuaciones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

Cuando la oferta sea presentada por un compromiso de asociación o consorcio, el análisis de los índices financieros se efectuará mediante el cálculo ponderado de los índices de sus integrantes, de acuerdo con la participación de cada uno de ellos y conforme a las disposiciones del artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La información financiera presentada será revisada con criterios objetivos y uniformes para todos los participantes. Su análisis tendrá carácter referencial y no sustituirá la verificación de los requisitos legales y técnicos que resulten exigibles para el procedimiento de contratación.

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

La evaluación y calificación de las ofertas para la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA" se realizará de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General y las demás disposiciones nacionales aplicables al procedimiento, en armonía con los principios de transparencia, igualdad de trato, libre concurrencia, proporcionalidad, eficiencia y mejor valor por dinero promovidos por la Guía de Contratación del Banco Europeo de Inversiones (BEI).

La evaluación se desarrollará en dos etapas. En la primera se verificará, mediante la metodología **Cumple o No Cumple**, el cumplimiento de los requisitos mínimos legales, técnicos y económicos exigidos para participar en el procedimiento. Únicamente las ofertas que superen esta etapa accederán a la evaluación «Por Puntaje», en la que se compararán las condiciones adicionales acreditadas por los oferentes, de acuerdo con los parámetros y fórmulas establecidos en esta sección.

La calificación tendrá una puntuación máxima de cien (100) puntos, distribuida de la siguiente manera:

Parámetro	**Valoración**
Experiencia general del oferente	20 puntos
Experiencia específica del oferente	30 puntos
Oferta económica	50 puntos
TOTAL	**100 puntos**

Los requisitos mínimos de experiencia general y específica serán verificados previamente. En la evaluación por puntaje se reconocerá únicamente la experiencia adicional a los montos mínimos exigidos, conforme a las reglas de cálculo que se establecen a continuación. Ninguna condición evaluada exclusivamente por puntaje podrá constituir, por sí sola, una causal de descalificación de la oferta.
Por tratarse de un proyecto financiado con fondos externos provenientes del BEI, y en virtud del principio internacional de no discriminación, no se aplicarán márgenes de preferencia geográfica, subcontratación preferente local o puntajes adicionales por origen de la empresa en la etapa de evaluación de las ofertas.

Todas las propuestas técnicas y económicas serán evaluadas bajo criterios de absoluta neutralidad e igualdad de condiciones.

Inaplicabilidad de la Desagregación Tecnológica: En el presente procedimiento de contratación **no se aplicará, bajo ningún concepto, el estudio, porcentaje ni las matrices de Desagregación Tecnológica** contempladas en el régimen común de la normativa de compras públicas de Ecuador.

4.2.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE

Puntuación máxima: 20 puntos.
El oferente deberá acreditar experiencia general mediante uno o varios contratos que demuestren la ejecución de obras civiles nuevas de naturaleza constructiva comparable con el objeto de la presente contratación. Se admitirán obras de construcción de edificaciones y otras obras civiles técnicamente

relacionadas, siempre que las actividades acreditadas sean pertinentes para el objeto contractual y se encuentren debidamente justificadas en los estudios preparatorios, sin establecer condiciones que restrinjan injustificadamente la participación de los oferentes.

La experiencia general se evaluará en dos etapas. En la primera, se verificará, mediante la metodología «Cumple o No Cumple», que el oferente haya acreditado el monto mínimo requerido. El cumplimiento de este requisito será habilitante y no generará puntuación. En la segunda etapa, únicamente las ofertas que cumplan el requisito mínimo podrán obtener puntaje por el monto de experiencia adicional acreditado que supere dicho mínimo, hasta alcanzar la puntuación máxima de veinte (20) puntos.

Datos para la evaluación:

• Presupuesto referencial (PR): USD 3.344.813,05.
• Monto mínimo de experiencia general (MMEG): USD 1.672.406,53.
• Valor máximo de experiencia adicional susceptible de puntuación (VMEG): USD 4.181.016,31.
• Monto sumatorio de experiencia general acreditada (MSEG): corresponde a la suma de los montos válidos de los contratos presentados por el oferente para acreditar este parámetro.

El monto mínimo de experiencia general (MMEG) corresponde al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto referencial. Por su parte, el valor máximo de experiencia adicional susceptible de puntuación (VMEG) equivale a una vez y cuarto (1,25) el presupuesto referencial. Este último valor constituye el límite máximo de experiencia adicional que se considerará para calcular la puntuación, y no un monto adicional que deba acreditarse obligatoriamente.
La puntuación se calculará de manera directamente proporcional al monto de experiencia general adicional acreditada, mediante la siguiente fórmula:

$$P_{EG} = \frac{\min((M_{SEG} - M_{MEG}); V_{MEG})}{V_{MEG}} X\ 20$$

Donde:

- (P_{EG}): puntuación obtenida por el oferente en el parámetro de experiencia general.
- (M_{SEG}): monto sumatorio de experiencia general válida acreditada por el oferente.
- (M_{MEG}): monto mínimo de experiencia general exigido, equivalente a USD 1.672.406,53.
- (V_{MEG}): valor máximo de experiencia adicional susceptible de puntuación, equivalente a USD 4.181.016,31.
- (min): función que permite utilizar el menor valor entre la experiencia adicional acreditada y el límite máximo establecido.
- (20): puntuación máxima asignada a este parámetro.

Para aplicar la fórmula, primero se restará el monto mínimo requerido (MMEG) del monto sumatorio de experiencia general acreditada (M_{SEG}). Si el resultado es menor o igual a cero, el oferente obtendrá cero (0) puntos por experiencia adicional. Si el resultado es positivo, se considerará como experiencia adicional puntuable, sin que esta pueda superar el valor máximo establecido (VMEG). La puntuación se determinará dividiendo la experiencia adicional computable para el VMEG y multiplicando el resultado por veinte (20).

Se aceptará la experiencia ejecutada dentro de los veinte (20) años anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. La experiencia adquirida en calidad de subcontratista podrá ser reconocida siempre que guarde relación directa con el objeto contractual y cumpla las condiciones previstas en la normativa aplicable.

La documentación presentada deberá permitir verificar, según corresponda, el objeto contractual, el monto efectivamente ejecutado, el período de ejecución, la entidad contratante o el contratante privado y la participación efectiva del oferente. Se admitirán los documentos y mecanismos de acreditación previstos en la normativa nacional aplicable y en los documentos del procedimiento de contratación.

4.2.2. Experiencia específica del oferente

Puntuación máxima: 30 puntos.
El oferente deberá acreditar experiencia específica mediante uno o varios contratos que demuestren la ejecución de obras de construcción de edificaciones destinadas a instituciones educativas o de salud, públicas o privadas, o de edificaciones con características técnicas y constructivas similares a las del proyecto objeto de contratación.

La experiencia específica mínima será verificada bajo la metodología **Cumple o No Cumple**. No se otorgará puntaje por el cumplimiento del monto mínimo exigido; la puntuación se asignará exclusivamente al monto adicional acreditado que supere dicho requisito.

La experiencia deberá guardar relación directa con la naturaleza técnica, la complejidad y las características constructivas de la obra. La definición de las actividades aceptadas deberá estar sustentada en la documentación preparatoria y no podrá utilizarse para establecer condiciones arbitrarias o restringir injustificadamente la concurrencia.

La puntuación de la experiencia específica adicional (máximo 30 puntos) se calculará de manera directamente proporcional al monto de experiencia específica adicional acreditado, conforme a la siguiente fórmula:

$$P_{EE} = \frac{\min((M_{SEE} - M_{MEE}); V_{MEE})}{V_{MEE}} X\ 30$$

Datos para la evaluación:

- Puntuación de la experiencia específica adicional (P_{EE})
- Monto mínimo de experiencia específica (M_{MEE}): USD 836.203,26.
- Valor máximo de experiencia adicional susceptible de puntuación (V_{MEE}): USD 4.181.016,31.
- Monto sumatorio de experiencia específica acreditada (M_{SEE}): corresponde a la suma de los montos válidos de los contratos presentados por el oferente para acreditar este parámetro.

El monto mínimo de experiencia específica corresponde al veinticinco por ciento (25 %) del presupuesto referencial. El valor máximo de experiencia adicional susceptible de puntuación corresponde a una vez y cuarto (1,25) el presupuesto referencial. Estos montos deberán ser consistentes con los límites aplicables de la normativa nacional vigente y con la motivación técnica que sustente los requisitos del procedimiento.

Cuando la diferencia entre el monto sumatorio de experiencia específica acreditada y el monto mínimo requerido sea negativa o igual a cero, no se reconocerá puntuación adicional por este parámetro. El valor de experiencia adicional considerado para la calificación no podrá superar el valor máximo establecido para la puntuación.

Se aceptará la experiencia ejecutada dentro de los veinte (20) años anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas.

Cuando un mismo contrato o instrumento acredite la experiencia específica y, además, cumpla el monto mínimo requerido para la experiencia general, podrá ser considerado para acreditar ambos tipos de experiencia, siempre que cumpla las condiciones legales aplicables y que la documentación presentada permita verificar el cumplimiento de cada requisito. La utilización de un mismo instrumento no implicará duplicar el monto dentro de un mismo parámetro de evaluación.

La documentación de respaldo deberá permitir comprobar el objeto, el monto efectivamente ejecutado, el período de ejecución y la participación del oferente. La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida cuando guarde relación directa con el objeto contractual y cumpla los requisitos establecidos en la normativa nacional.

4.2.3. OFERTA ECONÓMICA

Puntuación máxima: 50 puntos.
La evaluación económica se realizará sobre las ofertas habilitadas que hayan superado la etapa de verificación de requisitos mínimos. Se otorgará la máxima puntuación de cincuenta (50) puntos a la oferta económica de menor valor entre las ofertas habilitadas, y a las demás se les asignará una calificación inversamente proporcional, mediante la siguiente fórmula:

$$P_{OE} = \frac{O_{MIN}}{O_I} x\ 50\ _{(puntuación\ maxima)}$$

Donde:

- P_{OE}: puntuación de la oferta económica evaluada.
- O_{MIN}: monto de la oferta económica de menor valor entre las ofertas habilitadas.
- O_I: monto de la oferta económica que se evalúa.
- (50): puntuación máxima del parámetro.

El valor económico de la oferta deberá corresponder a las cantidades, unidades de medida, rubros y especificaciones técnicas establecidos para el procedimiento. Los Análisis de Precios Unitarios (APU) presentados por los oferentes se utilizarán para evaluar el parámetro de oferta económica, de acuerdo con el artículo 108 del Reglamento General de la LOSNCP, y deberán guardar correspondencia con las especificaciones técnicas y los rubros que integran el presupuesto de la obra.

Cuando existan diferencias entre el precio unitario consignado en los APU y el registrado en la tabla de cantidades y precios, se aplicarán las reglas de prevalencia previstas en los documentos que regulen el procedimiento y en la normativa nacional aplicable. Si existieren diferencias entre las unidades de medida o las cantidades requeridas por la entidad contratante y las consignadas en la oferta, se atenderá a las cantidades y unidades establecidas por la entidad contratante, aplicando el

procedimiento de corrección que corresponda. En caso de contradicción entre valores escritos en letras y en números, se observará la regla de prevalencia prevista en la normativa aplicable.

Si los APU contemplaren salarios inferiores a los determinados por la Contraloría General del Estado para el personal que integra la mano de obra, se procederá conforme al numeral 10 del artículo 100 del Reglamento General de la LOSNCP. La eventual convalidación deberá sujetarse a las condiciones legales aplicables y no podrá utilizarse para alterar indebidamente el monto total de la oferta.

La entidad contratante podrá verificar la coherencia entre el precio ofertado, los APU, las cantidades, los rubros y las condiciones técnicas del proyecto. Estas verificaciones se efectuarán con criterios objetivos, uniformes y previamente establecidos, sin incorporar requisitos de evaluación posteriores a la presentación de las ofertas.

Cuando la oferta económica presente una diferencia igual o superior al diez por ciento (10 %) por debajo del presupuesto referencial, la entidad contratante podrá solicitar, dentro de las facultades y mecanismos legalmente aplicables, las aclaraciones o verificaciones que correspondan para analizar la consistencia económica de la oferta. Cualquier requerimiento deberá respetar las reglas de convalidación, aclaración y evaluación vigentes, sin crear una causal automática de rechazo ni modificar el monto ofertado fuera de los casos permitidos por la normativa.

La documentación que sustente la oferta deberá permitir verificar la correspondencia entre el valor ofertado, los rubros, las cantidades y las condiciones técnicas de ejecución. La calificación económica se efectuará aplicando exclusivamente la fórmula indicada y las reglas legales aplicables.

4.2.4. Resultados de la evaluación

La puntuación final de cada oferta se obtendrá mediante la suma de los resultados de los tres parámetros de evaluación:

$$P_T = P\{EG\} + P\{EE\} + P\{OE\}$$

Donde:

- P_T: puntuación total de la oferta.
- P {EG}: puntuación de experiencia general, hasta veinte (20) puntos.
- P {EE}: puntuación de experiencia específica, hasta treinta (30) puntos.
- P {OE}: puntuación de oferta económica, hasta cincuenta (50) puntos.

La puntuación máxima será de cien (100) puntos. La entidad contratante dejará constancia de los resultados obtenidos por cada oferente y de la aplicación de las fórmulas establecidas, de manera que la calificación sea objetiva, verificable y reproducible.

La recomendación de adjudicación deberá sustentarse en el resultado de la evaluación, en el cumplimiento de los requisitos mínimos y en la aplicación de la normativa nacional vigente, en armonía con los principios de transparencia, igualdad de trato, concurrencia y mejor valor por dinero.

SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las partes contratantes deberán cumplir las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General, la normativa técnica nacional aplicable, las condiciones del financiamiento del Banco Europeo de Inversiones (BEI) que resulten exigibles, el contrato, los estudios definitivos, los planos, las especificaciones técnicas y demás documentos contractuales.

5.1. Obligaciones del contratista:

a) Personal técnico, equipo mínimo y programación

Antes de autorizar el inicio de la obra, el contratista deberá entregar al Fiscalizador, para su revisión y aprobación conforme a las competencias correspondientes, la documentación que acredite el cumplimiento de los compromisos relativos al personal técnico mínimo, su experiencia, equipo mínimo, metodología de trabajo y cronograma de ejecución.

El personal y los equipos asignados deberán cumplir las condiciones técnicas establecidas para la ejecución contractual y encontrarse disponibles durante los períodos en que sean necesarios.

El contratista deberá mantener personal profesional, técnico y operativo suficiente y debidamente calificado. La sustitución del personal técnico requerirá la autorización correspondiente y deberá efectuarse con profesionales de formación y experiencia iguales o superiores a las exigidas para el cargo.
Asimismo, deberá disponer de equipos, maquinaria y herramientas adecuados para la naturaleza y magnitud de los trabajos. Cuando un equipo presente desperfectos que comprometan la continuidad de las actividades, el contratista deberá repararlo o sustituirlo oportunamente por otro de características equivalentes o superiores, sin afectar injustificadamente el cronograma contractual.

b) Plan de trabajo y cronograma de ejecución

El contratista deberá elaborar y presentar un Plan de Trabajo concordante con el cronograma valorado de ejecución, en el que se establecerán la secuencia constructiva, los frentes de intervención, la asignación de recursos, los procedimientos de ejecución y los mecanismos de control.

El Plan de Trabajo incluirá el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, el Plan de Gestión Ambiental y el Plan de Gestión Social.

La programación de las jornadas de trabajo deberá responder a las necesidades técnicas del proyecto, a las condiciones de seguridad, a la legislación laboral y a las restricciones locales aplicables. Cuando resulte necesario ejecutar actividades en jornadas extendidas, nocturnas o durante días de descanso, el contratista deberá organizar los turnos correspondientes, cumplir las obligaciones laborales y obtener las autorizaciones que resulten exigibles.

El contratista realizará el seguimiento semanal del avance físico y económico de la obra, identificando las diferencias entre lo programado y lo ejecutado, sus causas y las medidas correctivas correspondientes.

c) Ejecución de los trabajos y cumplimiento técnico

El contratista ejecutará los trabajos de conformidad con los planos aprobados, las especificaciones técnicas, el presupuesto contractual, las normas técnicas aplicables y las instrucciones legalmente procedentes emitidas por la Fiscalización y la Administración del Contrato.

Deberá disponer de los recursos humanos, materiales, equipos, maquinaria, herramientas e instalaciones provisionales necesarias para ejecutar los rubros contratados dentro del plazo establecido.

No podrá modificar unilateralmente las condiciones técnicas del proyecto, ejecutar trabajos adicionales sin la autorización correspondiente ni sustituir materiales o sistemas especificados sin la aprobación técnica y contractual que proceda.

Las variaciones de cantidades, órdenes de trabajo, contratos complementarios y demás modificaciones contractuales se tramitarán exclusivamente mediante los procedimientos y dentro de los límites previstos en la normativa aplicable.

d) Control de calidad, materiales y ensayos

El contratista será responsable de garantizar que todos los materiales, equipos, elementos constructivos y trabajos ejecutados cumplan las especificaciones técnicas y las normas de calidad correspondientes.

Deberá realizar, a su costo, los ensayos de campo y laboratorio, controles de calidad, verificaciones y pruebas exigidos en las especificaciones técnicas y en el contrato.

Los materiales deberán ser sometidos a la revisión de la Fiscalización antes de su utilización, cuando corresponda. Aquellos que no cumplan las condiciones técnicas exigidas deberán ser retirados y sustituidos por materiales conformes, sin costo adicional para la entidad contratante.

Cuando se identifiquen trabajos defectuosos, ejecutados con materiales no aprobados o que no se ajusten a los planos y especificaciones técnicas, el contratista deberá efectuar las correcciones, reparaciones, demoliciones o reconstrucciones que correspondan, a su costo y bajo supervisión de la Fiscalización.

e) Seguridad y salud ocupacional

El contratista deberá cumplir la legislación ecuatoriana vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las obligaciones de prevención de riesgos laborales aplicables a las actividades de construcción.

Deberá proporcionar al personal los equipos de protección individual y colectiva adecuados para cada actividad, implementar señalización preventiva, delimitar las áreas de trabajo y establecer procedimientos seguros para la operación de maquinaria, trabajos en altura, excavaciones, instalaciones eléctricas y demás actividades que presenten riesgos.

Asimismo, deberá mantener actualizado el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, ejecutar actividades de capacitación y prevención, disponer de procedimientos de respuesta ante emergencias y reportar los accidentes e incidentes conforme a la normativa vigente.

f) Gestión ambiental y social

El contratista deberá implementar las medidas de prevención, mitigación, control, seguimiento y corrección de los impactos ambientales y sociales asociados a la construcción.

Estas medidas se ejecutarán conforme a la normativa ambiental ecuatoriana, los instrumentos ambientales aprobados para el proyecto y los compromisos ambientales y sociales derivados del financiamiento del BEI que se encuentren incorporados al contrato.

Deberá garantizar el manejo adecuado de residuos y escombros, controlar la emisión de polvo, ruido y vibraciones, prevenir la contaminación del suelo y del agua, y efectuar la disposición final de los desechos mediante gestores o sitios autorizados.

Asimismo, implementará mecanismos de comunicación y coordinación con la comunidad del área de influencia para informar sobre las actividades constructivas y atender oportunamente las observaciones relacionadas con la ejecución de la obra.

g) Obligaciones laborales y empleo preferente amazónico

El contratista deberá cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, la legislación de seguridad social y las demás normas laborales vigentes.

Será responsable del pago oportuno de remuneraciones, beneficios sociales, aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y demás obligaciones patronales correspondientes al personal empleado en la obra.

Deberá observar las disposiciones relativas al empleo preferente de residentes de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, de conformidad con la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de dicha circunscripción y demás normativa aplicable.

El cumplimiento de estas obligaciones será verificable mediante los documentos laborales y de seguridad social que correspondan, respetando las disposiciones legales sobre protección de datos personales.

NOTA: El oferente que resulte adjudicado del contrato, de forma previa al inicio de los trabajos en el campo y durante toda la ejecución de la obra, deberá priorizar la contratación de mano de obra local (personal técnico no especializado, operativo y de apoyo) residente en la Circunscripción

Territorial Especial Amazónica, de conformidad con lo establecido en la ley sectorial ecuatoriana y en armonía con las **Salvaguardas Sociales del BEI**, las cuales promueven el desarrollo comunitario y la generación de empleo digno en las zonas de impacto directo del proyecto.

Garantía de Idoneidad y Excepciones Técnicas: El cumplimiento de la preferencia de contratación amazónica en la fase de ejecución estará condicionado a:

• La disponibilidad real de personal calificado y registrado en las bolsas de empleo locales autorizadas.
• Si por razones de alta especialización de la ingeniería o tecnologías específicas requeridas para la obra (y aprobadas por la Fiscalización) no existiere personal local disponible, el Contratista (nacional o extranjero) quedará plenamente facultado para incorporar personal de otras regiones o del extranjero, garantizando siempre la continuidad y calidad del proyecto, lo cual no constituirá un incumplimiento contractual.

h) Libro de obra, informes y documentación técnica

El contratista deberá mantener actualizado el Libro de Obra, registrando cronológicamente las actividades ejecutadas, los recursos utilizados, las condiciones de trabajo, las novedades relevantes y las disposiciones emitidas por la Fiscalización.

Deberá presentar los informes de avance, programaciones semanales, registros fotográficos, resultados de ensayos, respaldos de cantidades ejecutadas y demás documentación requerida para el control técnico, económico y contractual.

Al finalizar los trabajos, deberá elaborar y entregar los planos finales conforme a obra ejecutada (*as-built*), debidamente revisados y suscritos por los profesionales responsables, en formatos físicos y digitales, conforme a las condiciones contractuales.

i) Planillas y documentación de pago

El contratista deberá presentar las planillas de avance de obra dentro de los plazos establecidos contractualmente, acompañadas de los documentos de respaldo exigibles.

Las planillas incluirán las cantidades efectivamente ejecutadas, los valores correspondientes, los resultados de control de calidad y la documentación técnica necesaria para verificar la procedencia del pago.
Cuando la Fiscalización formule observaciones, el contratista deberá subsanarlas dentro del plazo establecido, sin perjuicio de los procedimientos de revisión, aprobación y pago previstos en la normativa y el contrato.

j) Equipos e instalaciones incorporados a la obra

El contratista será responsable de la provisión, instalación, conexión, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes, equipos y sistemas que formen parte del alcance contractual.

Deberá garantizar su compatibilidad con los diseños aprobados y entregar los certificados de calidad, protocolos de pruebas, manuales de operación y mantenimiento, garantías técnicas y demás documentación exigida en las especificaciones técnicas.

Los equipos y sistemas deberán encontrarse operativos y cumplir las condiciones de seguridad y funcionamiento exigidas para su recepción.

k) Garantías técnicas y corrección de defectos

El contratista deberá entregar las garantías técnicas correspondientes a los bienes, equipos y sistemas expresamente identificados en las especificaciones técnicas del proyecto.

Las garantías deberán cubrir los defectos de fabricación, funcionamiento e instalación que correspondan, conforme a sus condiciones y períodos de vigencia.

La presentación de garantías técnicas no eximirá al contratista de las responsabilidades por defectos de construcción, incumplimiento de especificaciones técnicas o trabajos ejecutados deficientemente, de conformidad con la legislación y las condiciones contractuales aplicables.

l) Recepción y entrega de la obra

Antes de solicitar la recepción provisional, el contratista deberá haber ejecutado los trabajos correspondientes, realizado las pruebas exigibles, corregido los defectos identificados y entregado la documentación técnica prevista contractualmente.

Asimismo, deberá retirar las instalaciones provisionales, materiales sobrantes, equipos de construcción, residuos y escombros, dejando las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de seguridad, limpieza y funcionamiento.
La recepción provisional y definitiva se efectuará conforme a los procedimientos, plazos y requisitos previstos en la normativa nacional y en el contrato.

5.2. Obligaciones de la contratante:

La Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador (EOD-PRETT), en su calidad de entidad contratante, será responsable de adoptar las medidas administrativas, técnicas, financieras y contractuales necesarias para facilitar y controlar la ejecución del proyecto.

a) Administración y fiscalización contractual

La EOD-PRETT designará al Administrador del Contrato y garantizará la disponibilidad de la Fiscalización de la obra, conforme a la normativa aplicable.

El Administrador del Contrato será responsable del seguimiento de las obligaciones contractuales dentro de sus competencias, mientras que la Fiscalización efectuará el control técnico, económico y de calidad de los trabajos ejecutados.

b) Entrega de documentación y disponibilidad del proyecto

La entidad contratante entregará oportunamente al contratista los diseños, planos, especificaciones técnicas y demás documentos necesarios para la ejecución de la obra.
Asimismo, gestionará los permisos, autorizaciones, disponibilidad del terreno y demás condiciones que legal o contractualmente sean de su responsabilidad.

c) Anticipo y pagos contractuales

La EOD-PRETT efectuará el desembolso del anticipo, cuando corresponda, y tramitará el pago de las planillas de ejecución de obra conforme a los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en el contrato y en la normativa aplicable.

d) Atención de solicitudes y solución de problemas

La entidad contratante atenderá las peticiones, consultas y problemas que se presenten durante la ejecución contractual, dentro de los plazos legal y contractualmente establecidos.
Las decisiones que afecten el alcance, el plazo, el presupuesto o las condiciones de ejecución deberán encontrarse debidamente motivadas y sustentadas en los informes técnicos, económicos y jurídicos que correspondan.

e) Modificaciones contractuales

Cuando resulte técnicamente necesario y jurídicamente procedente, la entidad contratante tramitará las modificaciones contractuales, diferencias de cantidades de obra, órdenes de trabajo y contratos complementarios, observando los procedimientos, límites y requisitos establecidos en la legislación aplicable.

f) Control de ejecución y cumplimiento contractual

La EOD-PRETT, a través de la Administración del Contrato y la Fiscalización, verificará el avance físico y económico de la obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de los trabajos y la aplicación de las medidas de seguridad, ambientales y sociales exigibles.

Asimismo, realizará el seguimiento de las obligaciones laborales, documentales y contractuales del contratista dentro del ámbito de sus competencias.

g) Recepción y liquidación contractual

La entidad contratante intervendrá en los procedimientos de recepción provisional y definitiva de la obra, mediante la designación de los servidores o comisiones que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

Una vez cumplidas las condiciones legales y contractuales, efectuará las actuaciones administrativas necesarias para la liquidación económica y terminación de la relación contractual.

h) Cumplimiento de obligaciones legales y de control

La EOD-PRETT efectuará las verificaciones y actuaciones que le correspondan en materia de control institucional, cumplimiento tributario, prevención de lavado de activos y demás obligaciones legales aplicables.

Asimismo, observará las disposiciones de control interno de la Contraloría General del Estado y las condiciones de seguimiento, supervisión y presentación de información derivadas del financiamiento del BEI que resulten exigibles para el proyecto.

5.3. Ejecución del contrato:

5.3.1. Inicio, planificación y control de obra:

Al inicio de la ejecución contractual el administrador del contrato, conjuntamente con el fiscalizador, deberán verificar que el contratista cumpla la presentación de la documentación relacionada con el equipo mínimo requerido por la entidad contratante en los pliegos, y los cronogramas de incorporación de estos; la presentación de la documentación relacionada con el personal técnico mínimo y su experiencia mínima; y, la presentación de la metodología de ejecución de la obra. Parámetros que serán utilizados a lo largo de la ejecución de la obra, y que en caso de existir algún cambio o modificación, serán revisados y valorados por el fiscalizador y administrador del contrato, respectivamente.

5.3.2. Facturación y reajuste: El contratista preparará las planillas, las cuales se pondrán a consideración de la fiscalización en los cinco días laborables posteriores al cierre del período mensual, y serán aprobadas por ella en el término de cinco (5) días, luego de lo cual, en forma inmediata, se continuará el trámite de autorización del administrador del contrato y solo con dicha autorización se procederá al pago.

A cada planilla se adjuntarán los anexos de medidas, ensayos de suelos y materiales, aprobaciones y otros que correspondan.

Además, el contratista presentará con las planillas el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen, que indicará, para cada concepto de trabajo, el rubro, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor de los trabajos ejecutados hasta el periodo anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor de los trabajos acumulado hasta la fecha, incluyendo el valor de los rubros subcontratados. Estos documentos se elaborarán según el modelo preparado por la fiscalización y serán requisito indispensable para tramitar la planilla correspondiente.
En cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador o la unidad de control de cada obra, calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en el contrato. En el caso de aplicar el reajuste de precios, se establecerá como fecha de partida -sub cero-, la correspondiente a los treinta (30) días anteriores de la fecha límite de presentación de las ofertas.

El fiscalizador realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC.

MODELO DE PLIEGO DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

III. FORMULARIOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

SECCIÓN I	**FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA** 1.1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO 1.2. DATOS GENERALES DEL OFERENTE 1.3. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL. 1.4. SITUACIÓN FINANCIERA 1.5. TABLA DE DESCRIPCIÓN DE RUBROS, UNIDADES, CANTIDADES Y PRECIOS 1.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS 1.7. METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN 1.8. CRONOGRAMA VALORADO DE TRABAJOS 1.9. EXPERIENCIA DEL OFERENTE 1.10. PERSONAL TÉCNICO PROPUESTO PARA EL PROYECTO 1.11. EQUIPO ASIGNADO AL PROYECTO
SECCIÓN II	**FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL** 2.1. Compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual: equipo mínimo requerido; personal técnico mínimo requerido y experiencia del personal técnico; y, metodología
SECCIÓN III	**FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO**
SECCIÓN IV	**FORMULARIO DE COMPROMISO PARA SUBCONTRATACIÓN**
SECCIÓN V	**FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE ADHESIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
SECCIÓN VI	**FORMULARIO DE PERFIL DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR**
SECCIÓN VII	**DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL Y ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS**
SECCIÓN VIII	**ANEXO PARA OFERENTES ANÁLISIS DE VINCULACIONES:** este documento aplica para personas naturales, personas jurídicas y compromisos de asociación o consorcio.
SECCIÓN IX	**FORMULARIO DE INHABILIDADES:** este documento solo será aplicable para empresas extranjeras.
SECCIÓN X	**PACTO DE INTEGRIDAD BEI - MODELO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD (*Covenant of Integrity*)** Anexo 3 de la Guía de contratación pública para proyectos financiados por el BEI
SECCIÓN XI	**MODELO DE COMPROMISO SOCIAL Y AMBIENTAL** Anexo 6 de la Guía de contratación pública para proyectos financiados por el BEI

SECCIÓN I
FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE: …….

1.1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

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

1. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.

2. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de ejecución de obras

3. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos vehículos y materiales que se incorporarán a la obra, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.

4. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para la construcción del proyecto, de acuerdo con el pliego, realizará las obras en el plazo y por los precios unitarios indicados en el Formulario Único de la Oferta; que, al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

5. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente Formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.

6. Conoce las condiciones del sitio de la obra, ha estudiado los planos, especificaciones técnicas y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.

7. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para este proyecto son solamente aproximadas y, por tanto sujetas a aumento o disminución, por lo que está dispuesto a efectuar los aumentos y/o disminuciones de las cantidades requeridas que fueren necesarios, a los precios unitarios de la oferta, y dentro de los límites indicados en los planos y especificaciones técnicas, y utilizando la modalidad que aplique de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar la obra sobre la base de los estudios con los que cuente la entidad contratante, los mismos que declara conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos estudios, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de rubros nuevos o contratos complementarios.

9. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.

10. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

11. Declaro que en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en la LOSNCP y su Reglamento General y demás normativa aplicable.

12. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.

13. Así también, en la letra C, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

14. El oferente adjudicatario, una vez suscrito el contrato, acepta presentar al inicio de la ejecución contractual, la documentación relacionada con el equipo mínimo requerido por la entidad contratante en los pliegos; la documentación relacionada con el personal técnico mínimo y su experiencia; y, la presentación de la metodología de ejecución, conforme los cronogramas de incorporación de equipo y personal operativo de acuerdo al cronograma valorado de la oferta.

15. Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

16. Según el caso, se deberá agregar los siguientes numerales:

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

**(Si el lugar donde se va a ejecutar la obra o se destinarán los bienes y/o servicios objeto de la contratación pertenece al ámbito territorial determinado en la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se agregará un numeral que dirá: El oferente, de resultar adjudicado, declara y acepta que para la ejecución del contrato, contará con al menos el 80% de servicios o mano de obra de residentes de esa Circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista personal calificado o que el bien sea de imposible manufacturación en esa Circunscripción.)*

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso) **

(LUGAR Y FECHA)

1.2. DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

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

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Participación:	
Nombre del oferente:	
Origen:	
R.U.C.	
Naturaleza:	

DOMICILIO DEL OFERENTE

Provincia:	
Cantón:	
Calle principal:	
Número:	
Calle secundaria:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

1.3. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL.

A. DECLARACIÓN

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

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

1.1.- Libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la información declarada en esta oferta sobre las personas naturales identificadas como beneficiarios finales y/o que ejerzan el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, conjuntamente con el listado de los socios, accionistas y partícipes mayoritarios. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar lo siguiente:

- Que el oferente y sus socios, accionistas o partícipes mayoritarios, se encuentran debidamente habilitados para participar en el presente procedimiento de contratación pública; y,

- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.

2. La compañía a la que represento *(SI/NO)* está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, *(SI/NO)* cotiza en bolsa.

*En caso de que, la persona jurídica este **REGISTRADA** en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:*

NUMERO DE REGISTRO	*FECHA DE REGISTRO*

*(En caso de que la persona jurídica **COTICE** en bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:*

DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES
(nombre de la bolsa de valores)

3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

B. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:…….

Los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de cada uno de los oferentes que sean personas jurídicas, deberán completar el siguiente cuadro:

Nombres completos del accionista, partícipe o socio mayoritario de la persona jurídica	**Número de cédula de ciudadanía, RUC o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso**	**Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica**	**Domicilio Fiscal**

NOTA: Este apartado aplica únicamente para personas jurídicas. En el caso que requiera mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

Declaro que las siguientes personas naturales, son los beneficiarios finales del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública:

Nombre	*Cédula/Pasaporte*	*Nacionalidad*	*Nro. (s) de Cuenta (s)*	*Institución Financiera*

NOTA: Este apartado debe llenarse obligatoriamente en todos los casos, sin importar si el oferente es persona natural o persona jurídica, de conformidad con lo señalado en la Normativa legal vigente.

1.4. SITUACIÓN FINANCIERA

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

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

Índice	**Indicador solicitado**	**Indicador declarado por el oferente**	**Observaciones (*Adjuntar documentos de respaldo*)**
Solvencia			
Endeudamiento			
Otro índice resuelto por la entidad contratante			

1.5. TABLA DE DESCRIPCIÓN DE RUBROS, UNIDADES, CANTIDADES Y PRECIOS

No.	Rubro / Descripción	Unidad	Cantidad	Precio referencial unitario	Precio referencial global
TOTAL					

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (*en números*), sin IVA

Para el caso de Licitación de Obras se utilizará la siguiente Tabla:

No.	***Descripción***	***Cantidad***	***Unidad***	***Precio referencia unitario***	***Precio referencial global***	***Precio relativo del rubro***
TOTAL						

1.6. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Rubro:..... Unidad .....

Detalle:…….....

EQUIPOS					
Descripción	Cantidad	Tarifa	Costo hora	Rendimiento	Costo
	A	B	C=A*B	R	D=C*R
SUBTOTAL M					
MANO DE OBRA					
Descripción	Cantidad	Jornal/hr	Costo hora	Rendimiento	Costo
	A	B	C=A*B	R	D=C*R
SUBTOTAL N					
MATERIALES					
Descripción		Unidad	Cantidad	Precio unitario	Costo
			A	B	C=A*B
SUBTOTAL O					
TRANSPORTE					

Descripción		Unidad	Cantidad	Tarifa	Costo
			A	B	C=A*B
SUBTOTAL P					
		TOTAL COSTO DIRECTO (M+N+O+P)			
		INDIRECTOS %			
		UTILIDAD %			
		COSTO TOTAL DEL RUBRO			
		VALOR OFERTADO			

ESTE PRECIO NO INCLUYE IVA.

1.7. METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN

(Indicar con el suficiente detalle la metodología y procedimientos a seguirse para los diferentes trabajos de ejecución de las obras. Se considerará la correcta secuencia de actividades y el número de frentes de trabajo simultáneo que se propone. Usar las hojas que se consideren necesarias. El oferente no reproducirá las especificaciones técnicas de la obra para describir la metodología que propone usar.)

1.8. CRONOGRAMA VALORADO DE TRABAJOS

Rubro	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Precio total**	**Tiempo en (semanas, meses)**											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Inversión mensual															
Avance parcial en %															
Inversión acumulada															
Avance acumulado en %															

1.9. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

No.	Tipo	Contratante	Objeto de contrato	Valor del Contrato	Fecha de recepción
A) Experiencia en obras similares Con un acta de entrega-recepción provisional o definitiva					
1					
2					
3					
B) Contratos en ejecución con un avance de al menos el 75% contratado					
1					
2					
3					

NOTA: Se adjuntará la planilla de avance que justifica el porcentaje requerido o la certificación correspondientes según el caso.

1.10. PERSONAL TÉCNICO PROPUESTO PARA EL PROYECTO

Nombre	Nacionalidad	Título	Fecha grado	Cargo a ocupar	Participación	Experiencia en obras similares	Observaciones

NOTA: De acuerdo con la Ley de Ejercicio Profesional de la Ingeniería, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Las empresas nacionales o extranjeras, para realizar trabajos de ingeniería en el Ecuador, deberán contar con los servicios de un ingeniero ecuatoriano en ejercicio legal de su profesión, en calidad de representante técnico afín a la naturaleza del trabajo que se realice.

b) Las empresas nacionales o extranjeras, así como los consorcios de las empresas nacional y/o extranjeras que se formaren para la ejecución de trabajos de ingeniería deberán tener, obligatoriamente para la realización de dicho trabajo, un personal de ingenieros empleados en el proyecto no menor del 80% del total de ingenieros, hasta el año décimo de su establecimiento en el país; a partir del undécimo año deberán incrementar el porcentaje de profesionales nacionales en un 4% por año, hasta completar un 90%. En caso de que no hubiere en el país profesionales nacionales especializados en la labor que efectúan esas empresas o consorcios, éstos quedan obligados a emplearlos para su capacitación en el campo de especialidad.

1.11. EQUIPO ASIGNADO AL PROYECTO

Detalle del equipo (Tipo, potencia, capacidad, etc.)	Fecha de fabricación	Ubicación actual	Propietario actual	Matrícula No. **	Observaciones

** La columna con información de matrícula deberá ser completada exclusivamente tratándose de vehículos y equipo caminero.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

(LUGAR Y FECHA)

SECCIÓN II
FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL

Hoja....de .....

Yo, [Detallar Nombre Completo, Razón social] [Detallar por sus propios derechos, si es persona natural/ Detallar Representante Legal o apoderado si es persona jurídica; Procurador Común si se trata de consorcio], portador del RUC No. [Detallar RUC], declaro y me comprometo a:

1. **Cumplimiento de Especificaciones y Términos de Referencia:** Me comprometo a dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas, términos de referencia y requerimientos establecidos en los pliegos del proceso precontractual de la referencia durante la fase de ejecución contractual.
2. **Personal Técnico Clave:** Me comprometo a que el personal técnico propuesto y calificado en la oferta (o su reemplazo debidamente autorizado que cumpla con un perfil igual o superior) estará disponible y prestará sus servicios de manera efectiva conforme a la dedicación requerida y cronograma del contrato.
3. **Equipo Mínimo e Infraestructura:** Me comprometo a poner a disposición en la etapa contractual la totalidad del equipo mínimo, maquinaria, herramientas y/o infraestructura declarada en la oferta, en perfecto estado de funcionamiento, de acuerdo con los plazos y condiciones exigidas por la entidad contratante.
4. **Sustitución Debidamente Aprobada:** En caso de requerir la sustitución de cualquier componente, personal o equipo técnico durante la ejecución, solicitaré la autorización previa y por escrito al Administrador del Contrato y/o Fiscalizador, garantizando que cumpla con los mismos o superiores parámetros exigidos en el pliego.
5. **Responsabilidad e Incumplimiento en Multas:** Reconozco y acepto que el retraso o incumplimiento de cualquiera de estos compromisos dará lugar a la aplicación de las multas y sanciones estipuladas en el contrato, sin perjuicio del inicio de las acciones para la terminación unilateral del contrato y las declaraciones a que hubiere lugar conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento General de Aplicación.

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)
RAZÓN SOCIAL……

Cantón:
Parroquia:
Dirección:
Teléfono(s): Télex o fax:

SECCIÓN III
FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,…….(*persona natural o representante legal de persona jurídica*), debidamente representada por…… ……..; y, por otra parte, *(personas natural o representante legal de persona jurídica*),…..…… representada por…… ……., todos debidamente registrados y habilitados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación No. ……., cuyo objeto es……. y por lo tanto expresamos lo siguiente:

a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (*indicar el nombre*), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. _____ de (*Nacionalidad*), quien está expresamente facultado representar en la fase precontractual.

b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (*incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse*).

c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (*detallar*)

d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, aplicable a este caso.

e) La asociación o consorcio está integrado por:

Número	**Asociados o Consorciados**	**Porcentaje de participación**
1		
2		

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión.

g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.

h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.
Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-	**Asociado o consorciado 2.-**
Firma: *Representante Legal o persona natural.*	**Firma:** *Representante Legal o persona natural*
Nombre: *Representante Legal o persona natural.*	**Nombre:** *Representante Legal o persona natural.*
Domicilio:	*Domicilio:*
Lugar de recepción de notificaciones:	**Lugar de recepción de notificaciones:**

SECCIÓN IV

FORMULARIO DE COMPROMISO PARA SUBCONTRATACIÓN

Hoja....de .....

Yo,....., en mi calidad de persona natural / REPRESENTANTE LEGAL de……, de profesión....., con número de RUP……., me comprometo a prestar los servicios de mi representada, como subcontratista del oferente……, en el procedimiento de ejecución de obra para la construcción de (*objeto del contrato)*, durante el período que dure la ejecución de la obra, con (*nombre del oferente)* en el caso de que suscriba el contrato de ejecución de las obras.

Declaro bajo juramento que no tengo relación de asociación, dependencia, parentesco de ningún tipo con los accionistas, representantes y/o propietarios de la oferente a la cual me comprometo a prestar mis servicios en calidad de subcontratista. Asimismo, declaro que la información que a continuación se agrega es cierta y que ni mi persona o los socios, aportantes y/o integrantes de la MYPE y/o EPS que represento no tiene relación de naturaleza alguna con los accionistas, representantes y/o propietarios de la oferente.

Para tal efecto, dejo señalado que los rubros que se subcontratará son los determinados a continuación, de conformidad con el presupuesto detallado en la Tabla de Cantidades y Precios ofertada.

Identificación del rubro	**Valor ($)**	**% respecto el monto contractual**

SUMA TOTAL SUMA TOTAL

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)
RAZÓN SOCIAL……

Cantón:
Parroquia:
Dirección:
Teléfono(s):
Télex o fax:

SECCIÓN V

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE ADHESIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo, [Detallar Nombre Completo, Razón social] [Detallar por sus propios derechos, si es persona natural/ Detallar Representante Legal o apoderado si es persona jurídica; Procurador Común si se trata de consorcio], portador del RUC No. [Detallar RUC], declaro que he revisado íntegramente las especificaciones técnicas aprobadas y publicadas por la entidad contratante para el presente proceso de contratación.

En tal virtud, me adhiero a su contenido y manifiesto mi **compromiso irrevocable** de cumplir con cada uno de los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones técnicas, el pliego y demás documentos que forman parte del procedimiento de contratación, en caso de resultar adjudicado.

Asimismo, reconozco que la presente declaración constituye parte **integrante de la oferta** presentada y que cualquier incumplimiento de los compromisos asumidos darán lugar a la aplicación de las acciones y efectos previstos en la normativa vigente.

[FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO / PROCURADOR COMÚN SEGÚN EL CASO]

NOMBRE: [DETALLAR NOMBRE COMPLETO]

C.C. / RUC: [DETALLAR NÚMERO DE RUC O DE C.C]

[Detallar lugar y fecha]

SECCIÓN VI

FORMULARIO DE PERFIL DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Yo, [Detallar Nombre Completo, Razón social] [Detallar por sus propios derechos, si es persona natural/ Detallar Representante Legal o apoderado si es persona jurídica; Procurador Común si se trata de consorcio], portador del RUC No. [Detallar RUC], en atención a la convocatoria realizada por [ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA PROYECTO DE RECONVERSIÓN DE LA EDUCACION TECNICA Y TECNOLOGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR (EOD-PRETT)] para la ejecución de [CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA], dentro del procedimiento de contratación pública con el código [EC-MINEDEC-BEI-NCB-001], al presentar mi oferta suscribo el presente Formulario de Perfil de Integridad del Proveedor, y declaro que:

1. Conozco formalmente el contenido, alcance y principios de la Política Nacional de Integridad Pública (PNIP). Garantizo que mi actuación en este procedimiento se ceñirá estrictamente a los valores de honestidad, legalidad, integridad, probidad y prevención de conflictos de interés, así como a las directrices e instrumentos que emita la Secretaría General de Integridad Pública, para promover la integridad y fortalecer la lucha contra la corrupción.

2. En mi calidad de proveedor del Estado, no he ofrecido, entregado, prometido ni facilitado dinero, bienes, dádivas, favores ni ventajas indebidas de orden material o inmaterial a ningún servidor público, trabajador de la entidad contratante o persona del sector privado, con el objeto de influir, viciar u obtener un trato favorable en este o cualquier otro procedimiento de contratación en el que haya participado.

3. No me encuentro incurso en ningún conflicto de intereses con los miembros de la Comisión Técnica y/o el delegado de la fase precontractual, ni con los servidores públicos que intervengan en la sustanciación de las fases y etapas de este procedimiento de contratación de [[ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA PROYECTO DE RECONVERSIÓN DE LA EDUCACION TECNICA Y TECNOLOGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR (EOD-PRETT)], garantizando que mi participación está libre de conductas que configuren tráfico de influencias, colusión o cualquier otro delito contra la administración pública.

4. Toda la información y documentación consignada en este formulario y en mi oferta es veraz, exacta, completa y actualizada. Acepto que, si la entidad contratante, el Servicio Nacional de Contratación Pública o cualquier organismo de control constata falsedad o alteración en estos datos, o si se determinan motivadamente riesgos sustanciales para la seguridad integral del Estado conforme al Decreto Ejecutivo Nro. 328 del 12 de marzo de 2026, esto constituirá una falta de idoneidad en materia de integridad pública. En consecuencia, acepto que dicha condición se calificará como incumplimiento de un requisito mínimo, dando lugar a la descalificación inmediata de la oferta en la etapa precontractual, o a la declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales pertinentes.

Así también me comprometo a:

1. Poner en conocimiento y denunciar de manera inmediata ante la Fiscalía General del Estado, la Secretaría General de Integridad Pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o cualquier

otra autoridad competente, todo presunto delito contra la administración pública o acto de corrupción del cual llegue a tener conocimiento, a fin de que se adopten las acciones y medidas legales en contra de los presuntos infractores.

[FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO / PROCURADOR COMÚN SEGÚN EL CASO]

NOMBRE: [DETALLAR NOMBRE COMPLETO]

C.C. / RUC: [DETALLAR NÚMERO DE RUC O DE C.C]

[Detallar lugar y fecha]

SECCIÓN VII

FORMULARIO DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL Y ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

Yo, [Detallar Nombre Completo, Razón social] [Detallar por sus propios derechos, si es persona natural/ Detallar Representante Legal o apoderado si es persona jurídica; Procurador Común si se trata de consorcio], portador del RUC No. [Detallar RUC], manifiesto bajo juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de mi representada son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez que me sea adjudicado el proceso.

[FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO / PROCURADOR COMÚN SEGÚN EL CASO]

NOMBRE: [DETALLAR NOMBRE COMPLETO]

C.C. / RUC: [DETALLAR NÚMERO DE RUC O DE C.C]

[Detallar lugar y fecha]

SECCIÓN VIII

ANEXO PARA OFERENTES
ANÁLISIS DE VINCULACIONES

(Aplica para personas naturales, personas jurídicas y compromisos de asociación o consorcio)

INFORMACIÓN QUE DEBE SER COMPLETADA POR PERSONAS JURÍDICAS

Representante legal

Nombres y apellidos	Nro. Cedula	Estado Civil	Nombres y Apellidos del Cónyuge o conviviente en unión de hecho	Nro. Cedula

Socios con 51% de acciones o más

Nombres y apellidos	Nro. Cedula	Estado Civil	Nombres y Apellidos del Cónyuge o conviviente en unión de hecho	Nro. Cedula

INFORMACIÓN QUE DEBE SER COMPLETADA POR LOS COMPROMISOS DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Procurador Común

Nombres y apellidos	Nro. Cedula	Estado Civil	Nombres y Apellidos del Cónyuge o conviviente en unión de hecho	Nro. Cedula

Promitentes consorciados o asociados/ consorciados o asociados

Nombres y apellidos	Nro. Cedula	Estado Civil	Nombres y Apellidos del Cónyuge o conviviente en	Nro. Cedula

			unión de hecho	

En caso de existir asociación o consorciadas empresas jurídicas deberá detallarse la información de los representantes legales y de los socios con el 51% de acciones o más.

INFORMACIÓN QUE DEBE SER COMPLETADA POR PERSONAS NATURALES

Nombres y apellidos	**Nro. Cedula**	**Estado Civil**	**Nombres y Apellidos del Cónyuge o conviviente en unión de hecho**	**Nro. Cedula**

Atentamente,

……..
Oferente/ Gerente General/Procurador común

La verificación de vinculaciones será realizada presumiendo que la información constante en el presente ANEXO es verdadera, no obstante, en caso de verificarse lo contrario, la verificación carecerá de validez alguna, de conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley.

SECCIÓN IX

FORMULARIO INHABILIDADES

(Aplica solo para empresas extranjeras)

Yo, [Detallar Nombre Completo, Razón social] [Detallar por sus propios derechos, si es persona natural/ Detallar Representante Legal o apoderado si es persona jurídica; Procurador Común si se trata de consorcio], portador del RUC No. [Detallar RUC], manifiesto bajo juramento que no me hallo incurso en ninguna inhabilidad prevista en la LOSNCP, Su Reglamento General y Guía de contratación pública para proyectos financiados por el BEI.

[FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO / PROCURADOR COMÚN SEGÚN EL CASO]

NOMBRE: [DETALLAR NOMBRE COMPLETO]

C.C. / RUC: [DETALLAR NÚMERO DE RUC O DE C.C]

[Detallar lugar y fecha]

SECCIÓN X

PACTO DE INTEGRIDAD BEI- MODELO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD (Covenant of Integrity)

Anexo 3 de la Guía de contratación pública para proyectos financiados por el BEI

Nosotros, [Nombre del licitador principal], por la presente declaramos y garantizamos, en nuestro nombre y en el de nuestros socios del negocio conjunto, en su caso, de [nombre del contrato] gestionado por [nombre del promotor] (el «Contrato»), que ni nosotros ni nadie de nuestra empresa, incluidos sus directores, empleados, agentes o subcontratistas del Contrato, actuando en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o con nuestra colaboración (conjuntamente, las «Entidades y Personas Asociadas»), así como tampoco nuestra sociedad dominante, ni ninguna empresa afiliada o dependiente,

(i) ha incurrido ni incurrirá en ninguna Práctica Prohibida[18] en conexión con el procedimiento de contratación pública, ni nosotros ni las Entidades y Personas Asociadas han incurrido ni incurrirán en dicha Práctica Prohibida durante la ejecución del Contrato;
(ii) figura en una lista o está sujeto de cualquier otro modo a sanciones de la UE o de las Naciones Unidas; [19]
(iii) es objeto de una decisión de exclusión en vigor del Banco Europeo de Inversiones;
(iv) durante los 5 (cinco) años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Compromiso, ha sido declarado culpable por cualquier juzgado o tribunal o sancionado[20] por cualquier autoridad (esté o no aún en vigor dicha condena o sanción) de cualquier delito por motivos comparables a una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios; o
(v) está excluido o sometido a medidas coercitivas o a cualquier otro tipo de sanción[21] por las instituciones de la UE o por cualquier banco multilateral de desarrollo[22], por motivos comparables a una Práctica Prohibida, o ha sido objeto de tal exclusión, medida coercitiva o sanción cuya efectividad cesó hace no más del período de 5 (cinco) años inmediatamente anterior a la fecha del presente Compromiso.

Les informaremos inmediatamente si cualquier caso descrito en los puntos (i) a (v) anteriores con respecto a nosotros o a cualquiera de las Entidades y Personas Asociadas llega a conocimiento de cualquier persona de nuestra organización que tenga la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de este Compromiso en cualquier momento durante el proceso de licitación y, en caso de ser adjudicatarios, durante el período de vigencia del Contrato.

Asimismo, declaramos y nos comprometemos a que, en caso de resultar adjudicatarios, ni nosotros ni ninguna de las Entidades y Personas Asociadas actuará contraviniendo las sanciones de la UE o de las Naciones Unidas durante la ejecución del Contrato.

Si procede, facilitamos a continuación los detalles de todas las condenas, exclusiones u otras sanciones, procedimientos de exclusión/sanciones y/o medidas coercitivas, enumeradas anteriormente en los puntos (i) a (v), con respecto a nosotros o a cualquiera de las Entidades y Personas Asociadas, junto con los detalles de las medidas adoptadas, o pendientes de adopción, para garantizar que no se incurra en ninguna Práctica Prohibida
en relación con el proceso de licitación o con la ejecución del Contrato (si no procede, consignar «no aplicable» en el cuadro siguiente):

Nombre de la entidad	Detalles de divulgación	Medidas adoptadas o pendientes de adopción

Nosotros, o cualquiera de las Entidades y Personas Asociadas, hemos pagado, o pagaremos, las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato [*insertar el nombre completo de cada beneficiario, su dirección completa, el motivo por el que se pagó o se pagará cada comisión, gratificación u honorario, y el importe y la moneda de cada una de dichas comisiones, gratificaciones u honorarios*]:

Nombre del beneficiario	Dirección	Motivo	Importe

Todo el tiempo que dure el proceso de licitación y, si somos los adjudicatarios del Contrato, durante todo el período de vigencia del Contrato, nombraremos y mantendremos en su cargo a un ejecutivo, que será una persona razonablemente satisfactoria para ustedes y a la que ustedes tendrán acceso pleno e inmediato, que tendrá asignado el deber de garantizar el cumplimiento de este Compromiso y gozará de las facultades necesarias a tal efecto.

Otorgamos a [EOD-PRETT], al Banco Europeo de Inversiones y a cualesquiera personas designadas por él y/o a cualquier autoridad o institución u organismo de la Unión Europea que tenga competencias en virtud de la normativa de la Unión Europea, el derecho a i) visitar los emplazamientos, instalaciones y obras; ii) entrevistar a nuestros representantes y cualquier otra persona relevante; y iii) examinar y hacer copias de nuestros libros y registros en relación con el proceso de licitación o el Contrato, y obligaremos a nuestras Entidades y Personas Asociadas con conocimiento del Contrato a responder a las preguntas del Banco Europeo de Inversiones y a facilitarle cualquier información o documentos necesarios para la investigación de denuncias de Prácticas Prohibidas.

Nos comprometemos a conservar nuestros libros y registros y a garantizar que los libros y registros de las Entidades Asociadas se conserven generalmente de conformidad con la legislación vigente, pero en todo caso durante un plazo no inferior a 6 (seis) años contado a partir de la fecha de la presentación de las ofertas y, si se nos adjudicara el Contrato, durante un plazo no inferior a 6 (seis) años contado a partir de la fecha de la ejecución sustancial del Contrato. Nos aseguraremos de que en cualesquiera contratos con las Entidades Asociadas relativos a la ejecución del Contrato se incluyan cláusulas dirigidas a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en este párrafo.

Aceptamos que cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas de este Compromiso de Integridad (incluida cualquier omisión o declaración falsa, realizada a sabiendas o por falta de diligencia, de una condena anterior, exclusión, otra sanción o medida coercitiva), o cualquier modificación no autorizada del Compromiso, podría considerarse una infracción de la Política Antifraude del Grupo BEI y, por tanto, resultar en la desestimación de nuestra oferta para el Contrato y/o provocar la incoación de un procedimiento de exclusión por parte del BEI contra nosotros y/o cualquiera de las Entidades y Personas Asociadas.

FIRMADO por un representante debidamente autorizado con el poder y la autoridad necesarios para firmar en nombre de su empresa y, en el caso de un negocio conjunto, en nombre de cada uno de sus miembros:

Fecha:
Denominación de la sociedad:
Nombre del firmante:
Cargo del firmante:
Firma:

Nota: El presente Compromiso deberá ser remitido al Banco junto con el contrato en el caso de un procedimiento internacional de contratación pública (conforme se define en el punto 3.3.2). En los demás casos, el promotor deberá conservarlo y entregárselo al Banco cuando este se lo requiera.

---

18 Corrupción, fraude, colusión, coacción, obstrucción, robo en las dependencias del Grupo BEI, uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, tal como se definen en la Política Antifraude del Grupo BEI, disponible en https://www.eib.org/en/publications/anti-fraud-policy y conforme se modifique en cada momento.
19 Sanciones o medidas restrictivas de la UE emitidas al amparo del capítulo 2 del título V del Tratado de la UE y los objetivos de la Política Exterior y de Seguridad Común establecidos en el artículo 21 del Tratado de la UE y el artículo 215 del Tratado de Funcionamiento de la UE, ya sea de forma autónoma o en cumplimiento de las sanciones decididas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas con arreglo al artículo 41 de la Carta de las Naciones Unidas.
20 Incluida una multa o cualquier otra sanción pecuniaria, independientemente de que se haya pagado o no.
21 Incluida cualquier decisión que tenga un efecto similar a una no exclusión condicional, suspensión temporal, cartas de amonestación o medidas de autocontrol.
22 Incluidos el Grupo Banco Mundial, el Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Europeo de Reconstrucción
y Desarrollo, el Banco Europeo de Inversiones y el Banco Interamericano de Desarrollo.

SECCIÓN XI

MODELO DE COMPROMISO SOCIAL Y AMBIENTAL

Anexo 6 de la Guía de contratación pública para proyectos financiados por el BEI

Nosotros, [nombre del licitador principal], nos comprometemos a cumplir y a asegurarnos de que todos los miembros de nuestro negocio conjunto y nuestros subcontratistas, en su caso, de [nombre del contrato] gestionado por [nombre de la Autoridad Contratante] (el «Contrato»), cumplan todas las leyes y reglamentos en materia de trabajo, salud y seguridad vigentes en el país de ejecución del Contrato, así como todas las leyes y reglamentos nacionales y cualesquiera obligaciones derivadas de los convenios internacionales y acuerdos multilaterales relevantes en materia de protección del medio ambiente aplicables en el país de ejecución del Contrato.

Normas laborales

Nos comprometemos a respetar los principios de los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo[23] y, en particular, prometemos explícitamente no recurrir al trabajo infantil ni al trabajo forzoso, en consonancia con la Norma 8 de las Normas medioambientales y sociales del BEI[24]

Exigiremos a nuestros subcontratistas que no recurran al trabajo infantil ni al trabajo forzoso [y que trasladen estos requisitos a lo largo de sus respectivas cadenas de suministro][25]. Nos comprometemos a:

(i) pagar salarios y prestaciones sociales; observar condiciones de trabajo (entre otras, las referentes a la duración de la jornada laboral) que sean justas y no inferiores a las establecidas para la profesión o industria donde se realice el trabajo; y garantizar el pago puntual y regular de los salarios; y

(ii) conservar registros completos y exactos de empleo de los trabajadores en el centro de trabajo.

[*para contratos de **ejecución de obras**, insertar:*
«*Relaciones con los trabajadores*

De conformidad con la Norma 8 de las Normas medioambientales y sociales del BEI, [*insertar* «mantendremos»/«elaboraremos y aplicaremos»] políticas y procedimientos de gestión del trabajo que sean proporcionales al tamaño y la plantilla, y se apliquen al proyecto (incluido un mecanismo de reclamación acorde con las buenas prácticas internacionales para abordar consideraciones tanto laborales como de salud y seguridad en el trabajo). Supervisaremos e informaremos regularmente de la aplicación del mecanismo de reclamación a [*nombre de la Autoridad Contratante*], incluidas cualesquiera medidas correctoras que se consideren necesarias».]

Salud, protección y seguridad laborales y públicas
Nos comprometemos a:

(i) cumplir toda la normativa en materia de salud y seguridad en el trabajo vigente en el país de ejecución del Contrato;
(ii) elaborar y aplicar los planes y sistemas de gestión en materia de seguridad y salud necesarios, de conformidad con [*en el caso de **suministro de bienes, prestación de servicios distintos a la***

consultoría y ejecución de obras, *insertar* «las medidas definidas en los planes de gestión social y ambiental del Proyecto o medidas equivalentes y/o en los estudios pertinentes y»] las Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo[26];
(iii) facilitar a los trabajadores empleados en relación con el Contrato acceso a instalaciones adecuadas, seguras y saludables, así como a viviendas para los trabajadores que vivan *in situ*, si procede, en consonancia con las Normas medioambientales y sociales del BEI;
(iv) comunicar todas las normas, instrucciones y señalizaciones de salud y seguridad en el trabajo en un idioma que comprendan los trabajadores;
(v) disponer en todo momento de mecanismos adecuados de [respuesta de emergencia/]primeros auxilios;
(vi) desarrollar y aplicar un código de conducta y adoptar medidas específicas para prevenir y abordar, *inter alia*, la violencia de género, la explotación sexual y la trata de seres humanos para todos los trabajadores, incluidos los de nuestros subcontratistas;
(vii) usar sistemas de gestión de la seguridad que se ajusten a las normas y los principios internacionales en materia de derechos humanos[27] cuando dichos sistemas sean necesarios para el cumplimiento
del Contrato;
(viii) establecer procedimientos y sistemas para investigar, registrar y notificar todo tipo de accidentes e incidentes (tanto si ocurren *in situ* como dentro de la zona de influencia del Contrato) que se produzcan como consecuencia directa de las obras de ejecución o de las actividades del Contrato;
(ix) notificar, investigar, documentar y analizar cualesquiera incidentes, accidentes o circunstancias medioambientales y de salud y seguridad, así como sus repercusiones o los efectos derivados o que puedan derivarse de los mismos, incluidas incapacidades permanentes, problemas de salud o fallecimientos que se produzcan en relación con el Contrato, y adoptar las medidas oportunas para abordar y prevenir cualquier suceso similar en el futuro, mantener informado al BEI de la aplicación en curso de dichas medidas y, cuando así lo exija la legislación nacional, notificar tales sucesos a las autoridades competentes y cooperar con ellas a este respecto.

Protección del medio ambiente

Tomaremos todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente, la biodiversidad y los ecosistemas dentro y fuera de las instalaciones y para limitar las molestias a personas y bienes derivadas de la contaminación, el ruido, el tráfico y otros resultados de las operaciones. [*En el caso de contratos de* ***suministro de bienes, prestación de servicios distintos a la consultoría y ejecución de obras****, insertar:* «A dicho efecto, las emisiones, los vertidos en superficie, terrestres y marinos, así como los residuos de nuestras actividades cumplirán los límites, las especificaciones o estipulaciones definidas en *[insertar el título del documento pertinente]*[28] y la normativa nacional e internacional aplicable en el país de ejecución del Contrato».]

Comportamiento social y ambiental

Cumpliremos las medidas que se nos asignen en el Contrato y cualesquiera acciones correctoras o preventivas establecidas en el informe anual de seguimiento social y ambiental u otro plan de acción social y ambiental exigido por el Contrato, en su caso [*en el caso de* ***ejecución de obras,*** *insertar «*y entregaremos *[insertar la periodicidad indicada en el Contrato, en su caso]* informes de seguimiento social y ambiental a *[insertar el nombre de la Autoridad Contratante*]».] [*En el caso de* ***contratos por encima de los umbrales***[29]*, insertar:* «A dicho efecto, desarrollaremos y aplicaremos un sistema de gestión social y ambiental acorde con el tamaño y la complejidad del Contrato y proporcionaremos a [*insertar el nombre de la Autoridad Contratante*] información detallada sobre i) los planes y procedimientos, ii) las funciones y responsabilidades, y iii) los informes de seguimiento y revisión

correspondientes. Además, nos comprometemos a cooperar plenamente con el personal del consultor de supervisión, cuando proceda».]

El precio que hemos ofrecido para este Contrato incluye todos los costos relacionados con las obligaciones de comportamiento social y ambiental que nos corresponden en virtud del Contrato.

Nos comprometemos a:

(i) volver a evaluar, en consulta con *[insertar el nombre de la Autoridad Contratante],* cualesquiera cambios que puedan causar impactos sociales o ambientales negativos;
(ii) trasladar a *[insertar el nombre de la Autoridad Contratante]* notificación escrita y puntual de cualesquiera riesgos o impactos sociales o ambientales imprevistos que surjan durante la ejecución del Contrato no tenidos previamente en cuenta; y
(iii) en consulta con [*insertar el nombre de la Autoridad Contratante*], ajustar las medidas de mitigación y/o compensación/reparación y el seguimiento social y ambiental conforme sea necesario para garantizar el cumplimiento de nuestras obligaciones sociales y ambientales.

[*En el caso de* ***suministro de bienes, prestación de servicios distintos a la consultoría y ejecución de obras,*** *insertar:*
«*Personal para asuntos sociales y ambientales*
Facilitaremos el seguimiento y supervisión permanente por parte de [*insertar el nombre de la Autoridad Contratante*] de nuestro cumplimiento de las obligaciones sociales y ambientales descritas anteriormente».]

[En el caso de ***contratos de suministro de bienes, prestación de servicios distintos a la consultoría y ejecución de obras por encima de los umbrales,*** *insertar:*
«Equipo de gestión social y ambiental

A tal efecto, designaremos y mantendremos en plantilla hasta la finalización del Contrato un equipo de gestión social y ambiental (cuya dotación en material y personal se ajustará al tamaño y la complejidad del Contrato) que será razonablemente satisfactorio para [insertar el nombre de la Autoridad Contratante] y al que [insertar el nombre de la Autoridad Contratante] tendrá acceso pleno e inmediato, y al que se habrán asignado los deberes y conferido los poderes necesarios para garantizar el cumplimiento de este Compromiso Social y Ambiental».]

Otorgamos a [insertar el nombre de la Autoridad Contratante] y al BEI, así como a los auditores nombrados por cualquiera de ellos, el derecho a inspeccionar todas nuestras cuentas, registros, datos electrónicos y documentos relacionados con los aspectos sociales y ambientales del Contrato en vigor, al igual que los de todos los miembros de nuestro negocio conjunto y de nuestros subcontratistas.

FIRMADO por un representante debidamente autorizado con el poder y la autoridad necesarios para firmar en nombre de su empresa y, en el caso de un negocio conjunto, en nombre de cada uno de sus miembros:

Fecha:
Denominación de la sociedad:
Nombre del firmante:
Cargo del firmante:
Firma:

Nota para el promotor: El presente Compromiso Social y Ambiental deberá remitirse al Banco junto con el contrato en caso de un procedimiento internacional de contratación pública (conforme se define en el punto 3.3.2). En los demás casos, el promotor deberá conservarlo y entregárselo al Banco cuando este se lo requiera.

[23] https://www.ilo.org/es/normas-internacionales-del-trabajo/convenios-protocolos-y-recomendaciones.
[24] https://www.eib.org/attachments/publications/eib_environmental_and_social_standards_es.pdf.
[25] El texto entre paréntesis se debe añadir en caso de que la evaluación de riesgos del Banco identifique la presencia o un riesgo significativo
de trabajo infantil, trabajo forzoso o explotación o abuso sexual en el proveedor principal, o cuando se conozcan o se hayan denunciado
riesgos en niveles inferiores de la cadena de suministro.
[26] http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm.
[27] Por ejemplo, los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos de las Naciones Unidas (https://www.voluntaryprinciples.org/) , los Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley de las Naciones Unidas (https://www.ohchr.org/es/instruments-mechanisms/instruments/code-conduct-law-enforcement-officials), el Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley de las Naciones Unidas (https://www.ohchr.org/es/instruments-mechanisms/instruments/code-conduct-law-enforcement-officials) y el Código Internacional de Conducta para Proveedores de Servicios de Seguridad Privada (https://icoca.ch/es/the-code/).
[28] Por ejemplo, una evaluación del impacto social y ambiental, así como las licencias correspondientes.
[29] Véanse los umbrales en el punto 3.4.1 de la guía.