

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DEL ECUADOR

CONCURSO No. DPSI/01/08

**AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO
Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL
ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE
PROVINCIA DE IMBABURA**

NOVIEMBRE, 2008

ÍNDICE

**SECCIÓN 1
CONVOCATORIA**

**SECCIÓN 2
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

**CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL**

- 1.1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
 - 1.1.1.- Propósito y Alcance
 - 1.1.2.- Adjudicación y Ofertas Alternativas
- 1.2.- CONDICIONES GENERALES
 - 1.2.1.- Participantes
 - 1.2.2.- Obligaciones del Proponente
 - 1.2.3.- Tipo de Contrato
 - 1.2.4.- Precio de la Propuesta
 - 1.2.5.- Plazo para la Ejecución del Contrato
 - 1.2.6.- Período de Validez de la Oferta
 - 1.2.7.- Monedas de Cotización y Pago
 - 1.2.8.- Forma de Pago

**CAPÍTULO 2
DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS
PLIEGOS**

- 2.1.- TRÁMITE DE DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN, ACLARACIONES Y
MODIFICACIONES DE LOS PLIEGOS
 - 2.1.1.- Ampliación de Plazos para entrega de Ofertas

**CAPÍTULO 3
PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN**

- 3.1.- PROCESO A SEGUIRSE
 - 3.1.1.- Apertura de las Propuestas
 - 3.1.2.- Oferta Única
 - 3.1.3.- Declaratoria de Desierto
 - 3.1.4.- Limitaciones de la Adjudicación
 - 3.1.5.- Términos para Adjudicación
 - 3.1.6.- Adjudicación
- 3.2.- NOTIFICACIÓN DE RESULTADO
 - 3.2.1.- Notificación de la Adjudicación
 - 3.2.2.- Sanciones por no celebración del Contrato

**CAPÍTULO 4
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 4.1.1.- Del contrato

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

CAPÍTULO 5 GARANTÍAS DEL CONTRATO

- 5.1.1.- Garantías
- 5.1.2.- Tipo de Garantía
- 5.1.3.- Monedas de la Garantía

CAPÍTULO 6 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTRAS OBLIGACIONES

- 6.1.1.- Contribuciones
- 6.1.2.- Impuestos

CAPÍTULO 7 INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 7.1.- INSTRUCCIONES GENERALES
 - 7.1.1.- Elaboración de las Propuestas
 - 7.1.2.- Idioma
 - 7.1.3.- Excepciones a los Documentos
 - 7.1.4.- Ofertas Alternativas
 - 7.1.5.- Presentación de las Propuestas
- 7.2.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
 - 7.2.1.- Presentación y Compromiso
 - 7.2.2.- Situación Financiera
 - 7.2.3.- RUP
 - 7.2.4.- Experiencia del Proponente
 - 7.2.5.- Personal Técnico Profesional para la Ejecución del Proyecto
 - 7.2.6.- Equipo de Construcción
 - 7.2.7.- Metodología
 - 7.2.8.- Propuesta Económica
 - 7.2.9.- Cronograma Valorado

CAPÍTULO 8 CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- 8.1.1.- Causas de Rechazo
- 8.1.2.- Causas para Descalificación de las Propuestas

CAPÍTULO 9 PERTINENCIA DEL RECLAMO

SECCIÓN 3 PROYECTO DE CONTRATO

SECCIÓN 4 CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO 10 CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

1.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1.1.1.- Generales
- 1.1.2.- Sueldos, Salarios y Prestaciones Sociales
- 1.1.3.- Servicios e Instalaciones
- 1.1.4.- Prevención de Accidentes

1.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1.3.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 1.3.1.- Relaciones entre las Partes
- 1.3.2.- Inicio, Planificación y Control de Obra
- 1.3.3.- Cumplimiento de Especificaciones
- 1.3.4.- Limpieza del Sitio
- 1.3.5.- Equipos
- 1.3.6.- Personal del Contratista
- 1.3.7.- Materiales
- 1.3.8.- Ensayos y Pruebas
- 1.3.9.- Ejecución de las Obras
- 1.3.10.- Vigilancia y Custodia
- 1.3.11.- Trabajos Defectuosos o no Autorizados

1.4.- FACTURACIÓN Y PAGOS

- 1.4.1.- Medición
- 1.4.2.- Facturación y Reajuste
- 1.4.3.- Discrepancias
- 1.4.4.- Pagos

1.5.- FISCALIZACIÓN

- 1.5.1.- Deberes de la Fiscalización
- 1.5.2.- Atribuciones del Fiscalizador
- 1.5.3.- Suspensión de los Trabajos
- 1.5.4.- Dirección Arquitectónica

1.6.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS Y OBRAS ADICIONALES

1.7.- RECEPCIONES

CAPÍTULO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SECCIÓN 5

PLANOS

- 5.1.- PLANOS DEL PROYECTO

SECCIÓN 6

COSTO REFERENCIAL

- 6.1.- COSTO REFERENCIAL

SECCIÓN 7

PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1.- PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**SECCIÓN 8
EQUIPO MÍNIMO**

8.1.- LISTA DE EQUIPO MÍNIMO

**SECCIÓN 9
PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA VALORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**CAPÍTULO 1
EVALUACIÓN**

1.1.- ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS

1.1.1.- General

1.1.2.- Integridad de la Propuesta

1.1.3.- Capacidad Legal

1.1.4.- Capacidad Técnica

1.1.5.- Análisis de la Propuesta Económica

1.1.5.1.- Corrección de las Propuestas

1.1.5.2.- Comparaciones

1.2.- INFORME Y CALIFICACIÓN

**SECCIÓN 10
MODELOS DE FORMULARIOS**

SECCIÓN 1

CONVOCATORIA

PROCEDIMIENTO POR SELECCIÓN Nº DPSI/01/08

CARTA DE INVITACION

Ofic. Nº 2008- 964-DI

Ibarra, 18 de Noviembre del 2008

Arq./Ing.

Presente.-

De mi consideración:

De acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria Nº 06 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, disposición transitoria Nº 06 del Reglamento General del mismo Cuerpo Legal, y Art. 4 de la Resolución INCP Nº 001-08 del Instituto Nacional de Contratación Pública, y de acuerdo a lo dispuesto en el memorando Nº 2008-430-D, suscrito por el Dr. Gonzalo Jaramillo, DIRECTOR PROVINCIAL DE SALUD DE IMBABURA, de iniciar el proceso pre – contractual, de la obra de ampliación, remodelación del área de laboratorio y construcción de vestidores en el Hospital Atuntaqui Área de Salud Nº 2 Cantón Antonio Ante Provincia de Imbabura; cuyas características y especificaciones se determinan en los documentos precontractuales de este proceso de selección y comprende lo siguiente:

1. Ampliación, remodelación del área de laboratorio y construcción de vestidores en el Hospital Atuntaqui Área de Salud Nº 2 Cantón Antonio Ante, Provincia de Imbabura.
2. El presupuesto referencial es de VEINTE MIL DÓLARES USD \$ (20.000,00) **(de conformidad con la ley de equidad tributaria las instituciones públicas están exentas del IVA)**, y el plazo máximo estimado para la ejecución del contrato es de noventa días (90).

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. Los pagos de los trabajos se realizarán con los recursos del presupuesto asignado a la Dirección Provincial de Salud de Imbabura, con cargo a la partida presupuestaria 34-00-021-002-750108-1000-057, conforme consta en el memorando Nº 2008-602-GF-DPS, suscrito por la Sra.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Verónica Proaño, Coordinadora de Gestión Financiera.

2. Los pagos serán el 99 % del monto total contratado como anticipo, previa rendición de las garantías correspondientes, el saldo se liquidará en la planilla final en consecuencia no existirán planillas parciales, sujeto reajustes de precios.
3. Los documentos pre contractuales se podrán obtener en la Secretaría de la Comisión Técnica para la contratación de las obras (Asesoría Jurídica) de la Dirección Provincial de Salud de Imbabura, ubicado en las calles Sucre 5-77 y Sucre, dentro del horario normal de trabajo de 08H00 a 16H30, a partir del día Martes 18 de Noviembre del año que decurre.
4. Las propuestas deberán entregarse en la dirección constante en el numeral 3, hasta el día lunes 24 de Noviembre del 2008 a las 14h00pm, hora en que se cierra el plazo, para la presentación del sobre único, en audiencia Pública con los proponentes invitados se procederá a la apertura de las mismas.
5. La oferta debe presentarse por el total de la obra, en original y copia debidamente foliado y rubricado.
6. El proceso de selección se ceñirá a las disposiciones y a los documentos pre-contractuales, pudiendo inclusive declararse desierto el proceso, de así convenir a los intereses nacionales e institucionales, sin que los invitados tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.
7. En la oferta a presentarse, se deberá incluir la respectiva calificación en el Ministerio de Industrias y Competitividad sobre el **REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES R.U.P.** caso contrario su oferta quedará desechada,

Atentamente,

Dr. Gonzalo Jaramillo
**DIRECTOR PROVINCIAL DE SALUD
DE IMBABURA**

SECCIÓN 2

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

1.1.1 Propósito y alcance: Este procedimiento pre-contractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta evaluada como la más conveniente para la Ampliación, remodelación del área de laboratorio y construcción de vestidores en el Hospital Atuntaqui Área de Salud N° 2 Cantón Antonio Ante, Provincia de Imbabura.

1.1.2 Adjudicación y ofertas alternativas: La adjudicación se hará por la totalidad de la obra y no habrá lugar a la presentación de ofertas alternativas.

1.2 CONDICIONES GENERALES

1.2.1 Participantes: La convocatoria está abierta a personas naturales, jurídicas, nacionales o asociaciones de estén legalmente registradas en el País y calificados en el RUP que tengan interés en participar y que su profesión (de ser personas naturales) o su estatuto social (si fueren personas jurídicas) les capaciten legalmente para la construcción de este tipo de obras. Solamente quienes adquieran los documentos pre-contractuales, y cumplan con los requisitos indicados podrán presentar sus propuestas.

No podrán participar, por sí o por interpuesta persona en el presente Concurso las personas naturales o jurídicas que hubieran realizado los estudios preliminares del proyecto o sus documentos pre-contractuales. Tampoco podrán participar por si o por interpuesta persona, los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera de conformidad con las leyes pertinentes, ni las personas mencionadas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

También será de responsabilidad del proponente inspeccionar y examinar el sitio del proyecto y sus alrededores, para verificar por si mismo las condiciones naturales, geológicas, topográficas, las fuentes de agua, materiales y minas, los accesos a las obras, etc. y, en general, obtener por su cuenta, toda la información necesaria que le permita definir el costo de los trabajos y evaluar la influencia de estos factores en la elaboración de su propuesta.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

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

- 1.2.3 Tipo de contrato:** Las obras se contratarán bajo la modalidad de Precios Unitarios. El precio que constará en el contrato es estimado y puede variar durante la ejecución del mismo en relación a las cantidades de obra sin que haya lugar a reclamos por esta causa.

Los precios unitarios serán reajustados, si durante la ejecución del contrato se produjeren variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de forma polinómica elaborada en base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo indica el Art. 82 de la Ley Orgánica de Contratación Pública.

- 1.2.4 Precio de la propuesta:** El precio de la propuesta deberá cubrir el valor de la depreciación, operación y mantenimiento de los equipos, sean de propiedad del oferente o alquilados, el costo de los materiales, equipos y accesorios a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, transporte, etc.; los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa de la obra a contratarse; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar la obra contratada lista para su ocupación y su utilización inmediata. Así mismo, deberá considerarse lo relativo a seguros del IESS para trabajadores, garantías, transporte, contingencias y escaladas de precios.

No se aceptará la presentación de las denominadas "CARTAS DE DESCUENTO"

- 1.2.5 Plazo para la ejecución del contrato:** La entidad requiere que la entrega de las obras construidas, el suministro de bienes, instalados y funcionando, se efectúe dentro del plazo de noventa días (90 días) calendario, contados a partir de la entrega del anticipo. Los participantes pueden ofrecer plazos menores.
- 1.2.6 Período de validez de la oferta:** Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha límite fijada para su presentación. Toda oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada por el Comité.

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

- 1.2.7 Monedas de cotización y pago:** Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de Norte América.
- 1.2.8 Forma de pago:** Los pagos se realizarán de la manera prevista en el Numeral 1 de las condiciones generales de la Invitación. Los pagos serán el 99 % del monto total contratado como anticipo y el 1% restante se cancelará a la

recepción provisional de la obra, previa rendición de las garantías correspondientes, en consecuencia no existirán planillas parciales

CAPÍTULO 2

2.- DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS PLIEGOS

2.1 TRÁMITE DE DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS PLIEGOS.- Este trámite se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los Pliegos contendrán toda la información requerida para participar en un proceso de provisión de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría.

Los Pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales.

Los Pliegos son públicos y gratuitos, mismos que serán entregados en la Secretaría de la Comisión Técnica para la contratación de ésta obra en la Asesoría Jurídica de la Dirección Provincial de Salud de Imbabura.

Los interesados podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre los pliegos a la entidad convocante. Las preguntas, las aclaraciones, las respuestas y las modificaciones a los pliegos, en caso de existir.

El plazo para formular las preguntas y aclaraciones y para obtener las respuestas correspondientes será hasta el día viernes 12:30 pm.

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

CAPÍTULO 3

PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

3.1 PROCESO A SEGUIRSE

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

valor de su oferta y garantías.

Se designará la Comisión Técnica para evaluar los documentos del Sobre Único, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estableciéndose un término para realizar y entregar el trabajo, que no será mayor de 2 días, contados desde la fecha de apertura del sobre.

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

La Subcomisión Técnica presentará a la Comisión Técnica un Informe, considerando única y exclusivamente los Principios y Criterios de Valoración de las Propuestas, conforme se indica en la Sección 9 de estos documentos y preparará un Informe de su trabajo, junto a cuadros que faciliten la comparación de las mismas.

El Informe de la subcomisión Técnica y sus cuadros anexos serán revisados por la Comisión técnica, quienes pueden solicitar aclaraciones, profundización o revisión en el análisis, concediendo un término para ello.

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

3.1.3 Declaratoria de Desierto: La Comisión Técnica podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

La máxima autoridad de la Entidad Contratante, siempre antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- 1.- Por no haberse presentado oferta alguna;
- 2.- Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los Pliegos;
- 3.- Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,
- 4.- Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer el nuevo trámite a seguirse.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes. Art. 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- 3.1.4 Limitaciones de la Adjudicación:** La adjudicación se limitará a las ofertas habilitadas (no se adjudicará el contrato a una propuesta que presente causa para su rechazo), conforme se establece en estos documentos. La adjudicación se hará a la oferta que, a juicio de la Comisión Técnica, sea la más conveniente a los intereses del Estado y de la Entidad. La adjudicación será razonada y debidamente fundamentada, lo que se hará constar en el Acta respectiva.
- 3.1.5 Términos para Adjudicación:** Se convocará a la Comisión Técnica para Contrataciones para resolver sobre la Adjudicación, la sesión del Comisión será de carácter permanente hasta adjudicar el Contrato o declarar desierto el proceso de contratación, si ese fuere el caso.
- 3.1.6 Adjudicación:** Convocada la Comisión Técnica para la de Adjudicación, iniciará ésta conociendo las comunicaciones remitidas, con este elemento de juicio adicional, procederá a adjudicar el contrato.

3.2 NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO

- 3.2.1 Notificación de la Adjudicación:** Dentro del término de un días, contados desde el vencimiento del establecido desde la adjudicación, el Presidente de la Comisión Técnica notificará por escrito a los oferentes el resultado, en la dirección que hayan señalado. La adjudicación constará en el acta correspondiente, que precisará el nombre del oferente adjudicado y los precios y plazos de su oferta.
- 3.2.2 Sanciones por No Celebración del Contrato:** Se estará dispuesto a lo establecido en el Artículo 69, inciso sexto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPÍTULO 4

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 4.1.1. Del Contrato:** Se realizará el trámite pertinente, a fin de celebrar el contrato dentro del término de 2 días.
Será de responsabilidad del adjudicatario la entrega oportuna de la garantía de fiel cumplimiento y más garantías pertinentes, y los certificados actualizados que le correspondan presentar para demostrar que puede suscribir el contrato.
- 4.2. Negativa a Suscribir el Contrato:** La negativa a la celebración del contrato o la no comparecencia del adjudicatario darán lugar a las sanciones indicadas en el numeral 3.2.2 de esta sección. La no presentación de la garantía de fiel cumplimiento o de los certificados que le corresponden al oferente adjudicado; o la no renovación de la garantía de seriedad de la oferta, se entenderán como negativa a suscribir el contrato.
- 4.3. Re-examen de las Propuestas:** Cuando hubiere negativa a suscribir el contrato, el Comité de Contrataciones podrá reexaminar las propuestas restantes y, en su caso, adjudicar a la más conveniente a los intereses de la Entidad, siempre que esta nueva adjudicación no implique disminución, aumento y creación de rubros o ventajas en relación a la propuesta original. Para ello podrá contar con la ayuda de una Subcomisión Técnica.

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

CAPÍTULO 5

GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato (5%). Art. 74 LOSNCP
- b) La garantía del buen uso del anticipo de conformidad al Art. 75 LOSNCP

5.1.1. Tipo de Garantía: Las garantías indicadas en el numeral anterior serán entregadas, a elección de la institución, en cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública las que deberán ser:

Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;

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

La garantía de fiel cumplimiento se someterá al Art. 74 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

CAPÍTULO 6

IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTRAS OBLIGACIONES

6.1.1 Impuestos: La entidad descontará del pago de la obra el Impuesto a la Renta, y más impuestos aplicables, conforme lo indica la legislación vigente.

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

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

CAPÍTULO 7

INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1 INSTRUCCIONES GENERALES

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

El sobre contendrá:

PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA:

- a) Carta de Presentación y Compromiso. **Formulario No. 1.**
- b) Registro Único de Proveedores RUP.
- c) Datos generales del oferente. **Formulario (s) No. 2 y Anexos.** (Incluirá en la información copia de títulos profesionales y la determinación del objeto social).
- d) Documentos que acrediten la situación financiera. Según los **Formularios No.3, 4 y Anexos a los Estados Financieros.**
- e) Lista del equipo y disponibilidad de los mismos. **Formulario No. 8.**
- f) La propuesta. **Formulario No.12.** Cuadro de rubros, cantidades y precios **Formulario No. 13.**
- g) Los análisis de precios unitarios de cada uno de los rubros. **Formulario 14**
- h) El cronograma valorado de trabajo. **Formulario No. 15**
- i) Lista de personal técnico, Currículum vitae, compromiso de prestación de servicios Profesionales. **Formularios No. 5, 6 y 7**
- j) Experiencia de la Firma. **Formularios No. 9 y 10**
- k) Metodología de construcción. **Formulario No. 11**

ANEXOS A LA PROPUESTA:

Otros Documentos indicar: Folletos, Catálogos, etc.

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

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse rubricando al margen.

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

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

7.1.4 Ofertas Alternativas: No se aceptarán ofertas alternativas, a menos que en estos documentos se las haya identificado y solicitado de manera expresa. En este caso, se presentará una oferta económica para cada alternativa propuesta. El análisis de las alternativas se efectuará como si fueran ofertas diferentes y se aplicarán los mismos criterios de valoración.

7.1.5 Presentación de las Propuestas: Las propuestas se presentarán, hasta el día Lunes 24 de Noviembre del 2008 a las 14h00 horas, o en el último Alcance que hubiera modificado esa fecha.

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

CONCURSO No. **DPSI/01/08**

Señor:

Secretario de la Comisión Técnica de Contrataciones de la Dirección Provincial de Salud Imbabura

Presente

PRESENTADA POR: _____

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

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

7.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

a) SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA NATURAL: El formulario No 2n con toda la información detallada y el RUP;

a) SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURIDICA: el Formulario No. 2j, adjuntar el certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones, expedido por la Superintendencia de Compañías y el nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil y el RUP.

b) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO: presentará el Formulario No. 2c, y el compromiso de asociarse en caso de serle adjudicado el contrato y el proyecto de minuta de asociación, (si el consorcio ya estuviera constituido se presentará el compromiso de extender su vigencia hasta por lo menos 90 días después de la fecha probable de la entrega recepción definitiva del contrato), Se presentará también la autorización a la persona designada para que suscriba la oferta y la designación del representante técnico. Finalmente se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio.

7.2.2 Situación Financiera: Documentos que acrediten el estado de situación financiera y la capacidad del oferente para ejecutar el contrato, Según los Formularios N° 3, 4 y 4a y anexos correspondientes al primer semestre del ejercicio fiscal 2008.

7.2.3 RUP: Registro Único de Proveedores RUP.

7.2.4 Experiencia del Proponente: En los formularios Nos. 9 y 10 se indicarán los proyectos de obras civiles, con un máximo de tres proyectos. De ser posible de obras similares una certificación emitida por autoridad competente. También en este formulario se indicarán todos los proyectos que el oferente tenga en ejecución o cuya adjudicación se le hubiera comunicado. Los contratos en ejecución.

Para el caso de Asociaciones de empresas o consorcios por lo menos uno de sus integrantes deberá cumplir con la experiencia requerida en las bases.

Se ampliará la información usando el Formularios No. 10. En este último se indicará claramente si alguna persona de las indicadas en el Formulario No. 5, trabaja o está comprometida para proyectos adjudicados o en ejecución y las fechas desde las cuales podría incorporarse al proyecto si se lo adjudicare, igual cosa se indicará con respecto al equipo consignado en el Formulario No. 7.

7.2.5 Personal Técnico Profesional para la ejecución del proyecto: La lista del personal profesional técnico asignado al proyecto para la construcción de las obras, agrupados por áreas de actividad y empezando con el personal de mayor jerarquía se consignará en el Formulario No. 5; se solicita como mínimo un Director Técnico (Gerente de Proyecto), un Residente de Obra. En los anexos a la propuesta y solo para el personal que tenga nivel de jefatura, se presentará el currículum vite y la carta de compromiso según los Formularios Nos. 6 y 7. El currículum vitae detallará solamente la experiencia en la construcción de obras civiles o similares, con un máximo de 2 proyectos, por un monto acumulado del valor del presupuesto referencial.

Se anexarán certificados lo suficientemente detallados que prueben que la información presentada es verídica.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

A la carta de compromiso del profesional se adjuntará copia certificada de la licencia profesional actualizada.

Los términos de referencia para la realización de los diseños definitivos, la memoria técnica ejecutiva del proyecto a nivel de estudios preliminares y, planos generales se presentan en las SECCIONES 10, 11, y 12, respectivamente.

7.2.6 Equipo de Construcción: Lista del equipo de construcción propuesto para ejecutar la obra (Formulario No. 8). El equipo puede ser propio, arrendado o hallarse bajo compromiso firme de ser adquirido, lo cual constará en el Formulario.

En la columna "observaciones" del formulario, además de cualquier aclaración que el oferente desearé señalar, se indicará si el equipo se encuentra comprometido para otra obra o proyecto y la fecha probable desde la cual estaría disponible.

Cuando el equipo fuere de propiedad del oferente, éste anexará al Formulario copia de la matrícula y registro en el Ministerio de Obras Públicas, para la maquinaria que fuere del caso.

Si se propone equipo arrendado o por arrendar, además de copias de las matrículas y registros correspondientes, se presentará la certificación del propietario del equipo, respecto a la disponibilidad de éste para ser utilizado en el proyecto objeto de la convocatoria, y el compromiso firme de mantener el arrendamiento o efectuarlo.

Si se propone equipo para ser adquirido, se presentará la certificación del proveedor sobre la disponibilidad para la venta de tal equipo, el compromiso de venderlo y la certificación sobre la existencia del financiamiento necesario para adquirirlo.

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

Dentro de esta metodología se presentará organigramas, cronogramas de uso de personal y de equipos, (ver el Formulario N° 11).

7.2.8 Propuesta Económica: La propuesta propiamente dicha, será presentada según los modelos indicados en los Formularios Nos. 12 y 13 de estos documentos.

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

Precios Unitarios: Los análisis de precios unitarios de todos y cada uno de los rubros señalados en los cuadros de cantidades del formulario No 14, para la construcción de la obra.

Sin perjuicio del estudio que realice la Comisión Técnica, los análisis de precios

unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

Para el cálculo de precios unitarios se usará el modelo del formulario No 14 o similar de algún programa computacional.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los componentes descritos en el formulario No. 13 que consta en los documentos precontractuales, para la obra que propone ejecutar. Cualquier omisión en la cotización de los componentes señalados en el formulario No. 13 se interpretará como voluntario y será causa de rechazo.

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

7.2.9 Cronograma Valorado: El proponente presentará el Cronograma Valorado de Trabajos según el modelo del Formulario No. 15.

NOTA: Los Modelos de Formularios se presentan en la Sección 9 de estos Documentos.

CAPÍTULO 8

CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

- a) Cuando los documentos estén incompletos, es decir se han omitido alguno de los formularios o certificaciones solicitados;
- b) Si ninguno de los documentos que forman la Propuesta se han presentado rubricados y foliados como indica la Codificación de la Ley. Si la omisión ocurre aisladamente y en los documentos presentados en los anexos, dentro del período que se establece para solicitar aclaraciones de las ofertas, se pedirá al oferente que rubrique o numere la hoja respectiva, sin que esto signifique modificación o alteración del documento (Los folletos, catálogos y similares presentados en los anexos no requieren ser rubricados y foliados);
- c) Si es que el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato;
- d) Si los certificados o documentos expedidos en el exterior no se presentan autenticados o legalizados o con la traducción al español, conforme se establece en el capítulo anterior.
- e) Si el título profesional del oferente (persona natural) o el objeto social de la persona jurídica no son compatibles con el objeto del contrato, o por no cumplir las condiciones indicadas en los documentos pre-contractuales.

- f) Si se hubieran entregado las propuestas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- g) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas;
- h) Si no se presentare el equipo mínimo detallado en la Sección 8 de estos documentos; si el personal propuesto estuviere comprometido en otras obras en tal grado de ocupación, que fuera improbable su uso en el proyecto o si lo propio ocurriere con el equipo ofrecido.
- i) Si no se ofertan todos los rubros indicados en la tabla de cantidades y precios.
- j) Si se propone un plazo de ejecución mayor al indicado en la Sección 7;
- k) Por incongruencia del análisis de precios unitarios o por cambio de especificaciones al establecer los componentes de tales precios; y,
- l) Si en los precios unitarios se utilizaren salarios o sueldos inferiores a los mínimos legales vigentes 30 días antes de la fecha de presentación de la oferta.
- m) Si el oferente o personal técnico no cumplen con la experiencia mínima solicitada.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas habilitadas.

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

CAPÍTULO 9

PERTINENCIA DEL RECLAMO

Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite pre-contractual o de la adjudicación, deberán ser motivados, por lo que no se aceptaran reclamos infundados o maliciosos, a juicio de la Entidad.

SECCIÓN 3 PROYECTO DEL CONTRATO

Esta sección se tomará en cuenta con el adjudicado

SECCIÓN 4
CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

El Contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal puntualmente y sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador, y serán registrados en uno de los juzgados de trabajo de la jurisdicción correspondiente. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

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

1.1.3 Servicios e Instalaciones: Es responsabilidad del contratista realizar las instalaciones provisionales que se requieran, tales como campamentos, oficinas,

bodegas, talleres, baterías de servicios higiénicos y baños, accesos interiores, servicios de energía eléctrica, agua potable, comunicaciones, etc. Todos los costos que demanden estas instalaciones, incluyendo el costo de servicios públicos, son de responsabilidad del contratista y serán considerados gastos generales del contrato.

Las instalaciones provisionales serán desmontables para que el contratista las retire a la terminación de los trabajos, como requisito previo a la suscripción del acta de entrega – recepción definitiva. Las instalaciones permanentes serán ejecutadas conforme a las instrucciones de las especificaciones técnicas que forman parte del contrato.

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

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

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

1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El contratante se obliga a entregar oportunamente los terrenos previstos en el contrato, en tales condiciones que el contratista pueda iniciar inmediatamente el desarrollo normal de sus trabajos. Los costos de expropiaciones, indemnizaciones, derechos de paso y otros conceptos similares son de cuenta de la entidad contratante.

El contratante entregará además oportunamente los planos, dibujos, diseños y demás documentos necesarios para la construcción de las obras, así como los permisos y autorizaciones necesarias.

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

1.3 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

1.3.2 Inicio, Planificación y Control de Obra: El contratista iniciará los trabajos dentro del plazo establecido en el contrato. Dentro del mismo plazo, el Contratista analizará, conjuntamente con la fiscalización, y de acuerdo con la programación propuesta de la obra, de ser el caso, y por razones no imputables al contratista, reprogramará y actualizará el cronograma valorado de trabajos y el programa de uso de personal y equipos.

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

1.3.3 Cumplimiento de Especificaciones: Todos los trabajos deben efectuarse en estricto cumplimiento a las disposiciones del contrato y las especificaciones técnicas, y dentro de las medidas y tolerancias establecidas en planos y dibujos. En caso de que el Contratista descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al Fiscalizador, a fin de que establezca cual documento prevalece sobre los demás y su decisión será definitiva. Cualquier obra que realice antes de la decisión de la fiscalización será de cuenta y riesgo del contratista.

En caso de que cualquier dimensión no hubiera sido establecida, si el contratista no pudiera obtenerla directamente de los planos, la solicitará de la fiscalización. La fiscalización puede proporcionar, cuando considere necesario para realizar satisfactoriamente el proyecto, instrucciones, planos y dibujos suplementarios o de detalle. El contratista está obligado a realizar los planos "as built" de construcción en todas sus especialidades. Los planos "as built de instalaciones" deberá ser acotado con las dimensiones reales por donde van las tuberías, las cuales deberán ser parte del acta de entrega-recepción.

1.3.4 Limpieza del Sitio: El contratista deberá mantener el área de trabajo, instalaciones o servicios libres de toda acumulación de desperdicios o basuras. Al terminarse las obras objeto del contrato y como condición necesaria para la recepción provisional de los trabajos, el contratista deberá retirar del área del proyecto los equipos de construcción, materiales no utilizados, basuras o desperdicios y todos los objetos de su propiedad que hayan sido utilizados por él o sus subcontratistas durante la ejecución de los trabajos.

1.3.5 Equipos: En todo momento el Contratista deberá emplear equipo, maquinaria, personal y métodos de construcción especificados para la correcta y expedita ejecución de las obras. El contratista mantendrá en el sitio de las obras por lo menos el equipo por él ofertado en su propuesta y que se adjunta como anexo del contrato, de conformidad con el cronograma de uso de equipos vigente.

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

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

Todo el personal a emplearse y especialmente el Residente de la Obra deberán tener la

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

El fiscalizador podrá requerir al Contratista, justificándolo, que despida a cualquier empleado que considere incompetente o negligente en su oficio, o que se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o cuya conducta sea incorrecta.

1.3.7 Materiales: Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen en la ejecución del contrato, cumplirán en todo con lo indicado en las especificaciones técnicas, en la propuesta, y a su falta, en las instrucciones que imparta la fiscalización.

Los materiales a incorporarse definitivamente en la obra, suministrados por el contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. Serán transportados por él, a su costo y bajo su responsabilidad, hasta el sitio de trabajo, y almacenados adecuadamente hasta su empleo. La fiscalización podrá exigir, cuando así lo considere necesario, solo para aquellos materiales que requieran de un tratamiento o manejo especial, que se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales. Los materiales almacenados, aún cuando se hayan aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con lo especificado.

1.3.8 Ensayos y Pruebas: Los materiales, el equipo que se incorporará en la obra, sus accesorios y demás elementos destinados a la obra, serán sometidos a las pruebas y ensayos que se hayan indicado en las especificaciones, para verificar sus propiedades y características, de conformidad con los requisitos y tolerancias permisibles, según el uso al cual han sido destinados. Los materiales, equipos, accesorios o elementos que no hayan sido aceptados por la fiscalización, por no cumplir con las condiciones requeridas, deben ser retirados del sitio de la obra y reemplazados a costo del contratista.

Las pruebas de laboratorio pueden ser efectuadas, según el caso, en la obra o en laboratorios del contratista, del fabricante o vendedor del material o de terceros contratados para el efecto **siempre en presencia del fiscalizador**. Los materiales que posean certificados de calidad del INEN o su equivalente, no requieren ser ensayados rutinariamente. Los costos de las pruebas y ensayos de laboratorio que se realicen, serán de cuenta del contratista. La fiscalización de ser necesario realizará oportunamente pruebas especiales y ensayos no previstos en las especificaciones, a costo del contratante.

1.3.9 Ejecución de las obras: Lo diferentes rubros de la construcción se efectuarán de manera gradual y progresiva, sin iniciar trabajos que pudieran verse posteriormente afectados por otros inconclusos o que no tengan el soporte o la seguridad adecuada, cuidando que las obras terminadas no se afecten por agentes atmosféricos u otras causas. Se seguirá en todo caso lo que la técnica o la buena práctica de la ingeniería lo aconsejen, manteniendo en todo momento la responsabilidad sobre la buena calidad de los trabajos efectuados.

En caso que las obras alcancen etapas de desarrollo tales que la ejecución de una etapa posterior impida la inspección, muestreo o ensayo de la anterior, el contratista,

antes de ejecutar la nueva etapa, debe tener la aprobación previa de la fiscalización, quien efectuará la medición o control que fueran necesarios y dará autorización para proseguir con los trabajos, indicándolo así en el libro de obra. Los gastos a que haya lugar para toma de muestras, inspección o pruebas de cualquier parte de la obra que haya quedado cubierta sin la aprobación de la fiscalización, incluyendo la remoción parcial o total de trabajos ya ejecutados si es del caso, serán de cuenta del contratista.

1.3.10 Vigilancia y Custodia: El contratista tiene la obligación de cuidar las obras a él encomendadas hasta la recepción provisional de las mismas, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

1.3.11 Trabajos defectuosos o no autorizados: Cuando la fiscalización determine que los trabajos realizados o en ejecución fueran defectuosos, ya sea por descuido o por negligencia del contratista, por empleo de materiales de mala calidad o no aprobados, por no ceñirse a los planos o especificaciones correspondientes o a las instrucciones impartidas por la fiscalización; ésta ordenará las correcciones y/o modificaciones a que haya lugar. Podrá ordenar la demolición y reemplazo de tales obras, todo a cuenta y costo del contratista.

Es trabajo no autorizado el realizado por el contratista antes de recibir los planos para dichos trabajos, o el que se ejecuta contrariando las órdenes de la fiscalización o el ejecutado sin la presencia del Jefe de Obra (o personal equivalente que conste en el formulario de la propuesta) que lo súper-vigile o lo controle; por tal razón, correrán por cuenta del contratista las rectificaciones o reposiciones a que haya lugar y los costos y el tiempo que ello conlleve.

El contratista solamente tendrá derecho a recibir pagos por los trabajos ejecutados de conformidad con los planos y especificaciones, que sean aceptados por la fiscalización. No tendrá derecho a pagos por materiales, equipos mano de obra y demás gastos que correspondan a la ejecución de los trabajos defectuosos o no autorizados. Tampoco tendrá derecho al pago por la remoción de los elementos sobrantes.

Todos los trabajos que el contratista deba realizar por concepto de reparación de defectos, hasta la recepción definitiva de las obras, serán efectuados por su cuenta y costo, si la fiscalización comprueba que los defectos se deben al uso de materiales de mala calidad, no observancia de las especificaciones, o negligencia del contratista en el cumplimiento de cualquier obligación expresa o implícita en el contrato.

1.4 FACTURACIÓN Y PAGOS

1.4.1 Medición: En los últimos tres días laborables de cada mes, la fiscalización y el contratista, preferentemente de forma conjunta, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas durante los (30) treinta días anteriores. Se emplearán las unidades establecidas en la "Tabla de Cantidades y Precios" para cada rubro. Las mediciones parciales de la obra realizada, no representan entrega por parte del contratista ni recepción por parte de la fiscalización; pues, las obras serán recibidas cuando estén terminadas totalmente y siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto.

Las cantidades de obra no incluidas en una medición por discrepancia u omisión, serán incluidas a la fecha en que se haya dirimido dicha discrepancia o se haya anotado dicha omisión. El pago de tales cantidades se sujetarán a los precios unitarios correspondientes, más los reajustes calculados con los índices de la planilla en la cual

debió haberse incluido el trabajo respectivo.

1.4.2 Facturación: El contratista preparará la planilla final de liquidación, la cual se pondrá a consideración de la fiscalización previo a la liquidación respectiva; la misma que deberá ser aprobada por el referido fiscalizado, luego del cual en forma inmediata se continuará con el trámite de pago correspondiente.

Esta planilla será preparada por capítulos y siguiendo el orden establecido en la “Tabla de Cantidades y Precios” y se adjuntarán los anexos de medidas, aprobaciones y otros que correspondan.

Si el contratista no presentare la planilla final con la oportunidad indicada, se considerará que hay mora de su parte y se aplicará de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública.

1.4.3 Discrepancias: Si existiera discrepancias entre la planilla final presentadas por el contratista y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al contratista las discrepancias encontradas. Si no se receptara respuesta, dentro de los (5) días siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el contratista ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el último inciso del numeral 1.4.1.

El formulario de la planilla deberá dejar suficiente espacio al final, para que el fiscalizador anote las divergencias encontradas, el monto corregido de la planilla y sus correspondientes descuentos.

1.4.4 Pagos: El trámite de pago seguirá lo indicado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al contratista se aplicará lo indicado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Junto con la solicitud de que se proceda a la suscripción del acta de entrega recepción provisional de las obras, el contratista presentará la planilla en base del estado final, salvo del rubro de mantenimiento o custodia de la obra hasta la recepción definitiva, si se hubiera previsto tal cosa. A la solicitud de suscripción del acta de entrega recepción definitiva, acompañará la documentación no presentada con anterioridad, que pruebe haber cancelado las contribuciones señaladas en el contrato, las obligaciones patronales adquiridas para el trabajo y cualquier otra obligación que hubiera sido legalmente notificada a la entidad.

1.5 FISCALIZACIÓN

1.5.1 Deberes de la Fiscalización: El objetivo principal de la fiscalización es la vigilancia del fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

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

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

- Aprobación de los programas y cronogramas actualizados, presentados por el contratista y evaluación mensual del grado de cumplimiento de los programas de trabajo;
- Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que se estimen necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a los métodos constructivos;
- Medir las cantidades de obra ejecutadas y con ellas verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago, incluyendo la aplicación de fórmulas de reajuste de precios;
- Examinar los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio, pruebas en sitio o certificados de calidad;
- Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto; siempre en coordinación con la Dirección Arquitectónica en lo que tiene que ver con el diseño arquitectónico;
- Preparar mensualmente los informes de fiscalización para la entidad, que contendrán por lo menos la siguiente información: Estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales, económicos, financieros y avance de obra (cantidades de obra y volúmenes acumulados); cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto a personal y equipo del contratista y monto de las multas que por este concepto pudieran haber; condiciones climáticas de la zona del proyecto; cumplimiento del contratista y recomendaciones al respecto; multas, sanciones suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto.
- Calificar al personal técnico del constructor y disponer justificadamente el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios;
- Comprobar periódicamente que los equipos sean los requeridos contractualmente según el cronograma vigente y que se encuentren en buenas condiciones de uso;
- Anotar en el libro de obra (que permanecerá bajo su custodia y responsabilidad), las observaciones, instrucciones o comentarios que en su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular;
- Participar como observador en las recepciones provisional y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados;
- Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del reglamento de seguridad industrial.

Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta la recepción definitiva de la misma, dispondrá por escrito cada copia a la Dirección Provincial de Salud de Imbabura que el contratista proceda a corregir los defectos observados incluyendo la demolición total y el reemplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos y le concederá un plazo prudencial para su realización. A la expiración de este plazo, o antes, si el contratista lo solicitara, se efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultara que el contratista no ha cumplido con las órdenes emanadas, se podrá ejecutar por cuenta del contratista los trabajos necesarios, a fin de corregir los defectos existentes, no eximiendo al contratista de las responsabilidades o multas en que hubiera incurrido por incumplimiento del contrato.

1.5.3 Suspensión de los Trabajos: La Fiscalización solicitará al titular de la Entidad, disponga la suspensión de una parte o de la totalidad de la obra, en cualquier momento y por el período que considere necesario, en los siguientes casos:

a) Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida del personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas.

b) Por desorganización del Contratista, negligencia en la conducción de los trabajos o empleo de sistemas inadecuados.

c) Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la Fiscalización; si no emplea personal y equipo en la cantidad y calidad requeridas, o no utiliza métodos de construcción establecidos, o se niega a despedir a personal inaceptable.

d) En caso de reiterado incumplimiento, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

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

f) El Contratista podrá interrumpir las actividades por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas o por falta de entrega oportuna del anticipo contractual, o de planos, diseños, terrenos, etc. por parte del contratante. Las interrupciones por estos motivos darán lugar a la ampliación del plazo del contrato.

1.5.4 Dirección Arquitectónica: De acuerdo con la Ley de ejercicio profesional de la Arquitectura, la entidad delegará a un profesional que estime conveniente la responsabilidad del diseño arquitectónico, a fin de vigilar el cumplimiento del proyecto arquitectónico por parte del constructor, asesorar e interpretar dicho proyecto cuando la documentación no sea considerada suficiente por el constructor o la fiscalización y autorizar por medio de la fiscalización cualquier cambio o modificación en el proyecto.

El constructor deberá someter a la aprobación de la Dirección arquitectónica las muestras de todos los elementos de acabados de la obra, la cual los calificará exclusivamente en el aspecto estético y funcional.

Toda modificación al proyecto durante la etapa de la construcción o interpretación a los planos arquitectónicos será de exclusiva responsabilidad de la Dirección Arquitectónica.

1.6 CONTRATOS COMPLEMENTARIOS Y OBRAS ADICIONALES

Los contratos complementarios y los aumentos y disminuciones de obra se regirán según

lo dispuesto en la cláusula respectiva del contrato, la misma que se redactará en concordancia a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.

1.7 RECEPCIONES

Las recepciones seguirán lo establecido en las cláusulas 18 y 19 del contrato.

CAPÍTULO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

VER DOCUMENTOS ANEXOS SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

- ESPECIFICACIONES DE OBRA CIVIL Y ESTRUCTURA
- ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA HIDROSANITARIO
- ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO

NOTA IMPORTANTE: CUALQUIER REFERENCIA A MARCAS EN LAS ESPECIFICACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS SE TOMARÁ EXCLUSIVAMENTE COMO REFERENCIAL, PUDIENDO EL OFERENTE PROPONER CUALQUIER MARCA QUE IGUALE O SUPERE LAS ESPECIFICACIONES.

Cualquier discrepancia entre los componentes de los documentos pre-contractuales, será resuelta acatando el siguiente orden de prioridad sobre los otros: los planos prevalecen sobre las Especificaciones Generales y Especiales y las Especificaciones Especiales prevalecen sobre las especificaciones Generales.

SECCIÓN 5

PLANOS

5.1 PLANOS DEL PROYECTO

El proyecto está conformado por los siguientes planos:

1.- PROYECTO ARQUITECTÓNICO	XX	PLANOS
2.- PROYECTO ESTRUCTURAL	XX	PLANOS
3.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS	XX	PLANOS
4.- INSTALACIONES HIDROSANITARIAS	XX	PLANOS
5.- INSTALACIONES ESPECIALES	XX	PLANOS

TOTAL PLANOS

XX PLANOS

SECCIÓN 6
COSTO REFERENCIAL

6.1 COSTO REFERENCIAL

En documento anexo se encuentra el presupuesto desglosado de la obra civil, instalaciones y equipo fijo de cada sistema de instalaciones.

El Resumen del presupuesto referencial es el siguiente:

**RUBRO
DÓLARES**

DESCRIPCIÓN

TOTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN	TOTAL DÓLARES
A	PRESUPUESTO REFERENCIAL OBRA CIVIL / ESTRUCTURAL	XXXXXXXX
B	PRESUPUESTO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	XXXXXXXX
C	PRESUPUESTO HIDROSANITARIO HIDRÁULICO SANITARIO Y PLUVIAL	XXXXXXXX
D	PRESUPUESTO INSTALACIONES ESPECIALES AIRE ACONDICIONADO VENTILACIÓN SISTEMA DE XXXXX	XXXXXX XXXXXX
	TOTAL: COSTOS INDIRECTOS: VALOR TOTAL DE LA OFERTA:	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

SECCIÓN 7

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1 PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de (90) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega del anticipo; Esta estimación parte del supuesto de que habrá una ejecución continuada y permanente del contrato, de acuerdo a las condiciones normales de clima, etc., sin que se presenten causas de caso fortuito o fuerza mayor.

SECCIÓN 8

EQUIPO MÍNIMO

8.1 LISTA DE EQUIPO MÍNIMO

SECCIÓN 9

PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA VALORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS

CAPÍTULO 1

EVALUACIÓN

1.1 ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS

1.1.1 General: La evaluación de las propuestas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cual de ellas es la más conveniente a los intereses nacionales y de la Dirección de Salud de Imbabura. Se establecen para ello dos tipos de criterios; los primeros son los requisitos cuyo cumplimiento habilitan la propuesta presentada, y los segundos,

aquellos que la valoran, a fin de facilitar la selección final del adjudicatario.

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

1.1.2 Integridad de la Propuesta: La comisión Técnica que tenga a su cargo la evaluación de las propuestas, procederá a revisar cuidadosamente todos los documentos de las propuestas a fin de verificar su integridad. Como resultado del análisis se preparará el Cuadro Comparativo No. 1, cuyo modelo se presenta más adelante.

1.1.3 Capacidad Legal: Se evaluará la documentación presentada a fin de establecer si el oferente tiene capacidad legal para suscribir el contrato; si el objeto social de la firma es compatible con el proyecto a ejecutar y si cumple con las limitaciones establecidas en la convocatoria. Será de responsabilidad del participante el proporcionar toda la información que permita la correcta evaluación de éste aspecto. Si por falta de ella se rechaza una propuesta, no habrá lugar a reclamo alguno. Cuadro Comparativo N° 2.

1.1.4 Capacidad Técnica: Se analizará si el oferente ha demostrado tener experiencia en la ejecución de obras civiles. La experiencia del proponente se examinará de conformidad con lo solicitado en las Instrucciones a los Oferentes, numeral 7.2.4.

Respecto del personal técnico propuesto, se analizará su idoneidad profesional y experiencia en la ejecución de obras civiles (de conformidad a lo señalado en el numeral N° 7.2.5 de las Instrucciones a los Oferentes), tanto del personal, como del equipo solicitado, se analizará su grado de disponibilidad.

A continuación se analizará cada una de las ofertas para establecer si el proponente ha incluido el equipo mínimo establecido en la Sección 7 de éstos Documentos Pre-contractuales. No se hará diferenciación entre equipos de propiedad del oferente, por arrendar o por adquirir, siempre que se demuestre documentadamente su disponibilidad.

Se analizará si el oferente presenta una oferta coherente, si con la metodología expuesta en el Formulario No. 11 puede abordar la construcción de la obra.

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

a) El Índice de Solvencia, que es igual al Activo Corriente dividido para el Pasivo Corriente, es recomendable que sea igual o mayor a 1.20.

b) El Índice Estructural, calculado dividiendo el Patrimonio para el Activo Total, es recomendable que sea igual o mayor a 0.25; y,

c) El Índice de Endeudamiento, que es el Pasivo Total dividido para el Patrimonio es recomendable que no sea mayor a 1.5.

El incumplimiento de cualquiera de estos índices causará que la oferta sea rechazada inmediatamente.

1.1.5 Análisis de la Propuesta Económica:

1.1.5.1 Corrección de las Propuestas: Se examinará la oferta económica a fin de verificar que no contenga errores aritméticos; esto es, se verificará que existan todos los rubros, que los precios unitarios sean los analizados por el proponente y que las cantidades sean las constantes en los Documentos Pre-contractuales. Los precios totales por rubros y el monto del contrato, serán producto de los precios unitarios y cantidades respectivas, a este efecto se hará el respectivo cuadro comparativo tomando como referencia en el formulario de propuesta de Rubros y Cantidades.

Si hubiera errores aritméticos en las operaciones del Formulario No. 13 para establecer el valor de la propuesta, se corregirán tales errores, obteniéndose así el "Valor Corregido de la Propuesta". El proponente no deberá alterar los componentes del formulario N° 13, si lo hiciera, se lo considerará equivocación y se corregirá la oferta.

1.1.5.2 Comparaciones: luego de calculado los valores corregidos de la propuesta se analizarán los precios unitarios a fin de determinar que aquellos que integren por lo menos el 80% del costo total del contrato se hayan elaborado de manera coherente, sin omisiones de componentes y con rendimiento razonables a las condiciones de trabajo esperadas, se elaborarán cuadros comparativos en base al modelo que se adjunta.

1.2. INFORME Y CALIFICACIÓN

Los cuadros comparativos y el informe respectivo, se presentarán a la Comisión Técnica, el mismo que procederá a rechazar las propuestas que hayan incurrido en las causas indicadas en estos documentos, calificando a las demás.

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

El informe será lo suficientemente amplio, para que permita conocer al Comité todos los pormenores de las ofertas.

SECCIÓN 10

MODELOS DE FORMULARIOS

10.1 Los formularios se detallan y se adjuntan a continuación:

- Formulario N° 1** : Carta de Presentación y Compromiso.
- Formulario N° 2 J** : Datos generales del proponente (Personas Jurídicas).

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Formulario Nº 2 C	:	Datos generales del proponente (Consortios).
Formulario Nº 2 N	:	Datos generales del proponente (Personas naturales)
Formulario Nº 3	:	Modelo de Situación Financiera.
Formulario Nº 4	:	Modelo de Estados de Resultados.
Formulario Nº 8	:	Listado del equipo mínimo y disponibilidad de los mismos.
Formulario Nº 12	:	Modelo de la Propuesta.
Formulario Nº 13	:	La Tabla de rubros, cantidades y precios.
Formulario Nº 14	:	Formato de análisis de precios unitarios
Formulario Nº 15	:	El Cronograma valorado de trabajo.

ANEXOS A LA PROPUESTA:

Formulario Nº 5	:	Lista del personal técnico.
Formulario Nº 6	:	Modelo de Currículum vitae.
Formulario Nº 7	:	Compromiso de prestación de servicios profesionales.
Formulario Nº 9	:	Experiencia de la firma en proyectos similares y anexos.
Formulario Nº 10	:	Detalle de la experiencia del proponente en Proyectos de Obras Civiles y anexos.
Formulario Nº 11	:	Metodología de construcción.

FORMULARIO Nº 1

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Nombre del Oferente:

Dirección del Oferente:

Señor Doctor:
Presidente del Comité de Contrataciones
Dirección Provincial de Salud de Imbabura
Presente.

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la Convocatoria efectuada por la Comisión Técnica de Contrataciones de la Dirección Provincial de Salud de Imbabura, para OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA, luego de examinar los documentos pre-contractuales, al presentar esta propuesta [*por sus propios derechos*] / [*como representante legal de*] declara que:

Suministraré toda la mano de obra, equipos y materiales requeridos para la Readecuación y mejoramiento del OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA, de acuerdo con los documentos pre-contractuales, planos, especificaciones técnicas e instrucciones de fiscalización y realizaré las obras en el plazo y por los precios unitarios indicados en el Formulario de la Propuesta, por un monto de US\$_____ sin IVA.

1. La única persona(s) interesada(s) en esta propuesta como principal(es), está(n) nombrada(s) en ella; ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen se responsabiliza ni tiene interés alguno en esta propuesta o en el contrato a celebrarse. Declara así mismo, que la propuesta la hago en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañía o grupos participantes en el y que en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
2. He estudiado los planos, especificaciones técnicas y demás documentos pre-contractuales y leído los alcances del presente concurso de menor cuantía, como consta por escrito en el texto de la oferta, y me hallo satisfecho del conocimiento adquirido con relación a la obra que ha de realizarse. Por consiguiente, renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del lugar o de las características del terreno donde se efectuará el trabajo.
3. Entiendo que las cantidades indicadas en el formulario de propuesta para este proyecto son solamente aproximadas y, por tanto, sujetas a aumento o disminución, por lo que estoy dispuesto a efectuar los aumentos y disminuciones que fueren necesarios en las cantidades requeridas, a los precios unitarios de la propuesta y dentro de los límites indicados en los documentos pre-contractuales.
4. Conozco y acepto que la Dirección Provincial de Salud de Imbabura no está obligado a aceptar la oferta más baja, ni ninguna otra de las ofertas que ha criterio de la DPSI sean inconvenientes para la adecuada ejecución del proyecto y que se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el proceso de selección de ofertas.
5. Me someto a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos pre-contractuales y contractuales, en caso de ser adjudicado.
6. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta, formularios y otros anexos.
7. Autorizo a la DPSI a efectuar averiguaciones para comprobar la veracidad de las declaraciones de los documentos presentados y para obtener aclaraciones e información sobre las condiciones técnicas y económicas del proponente, sin que estas modifiquen las declaraciones y documentos originales.

Además en caso de que se me adjudique el contrato convengo en:

- a) Firmar el contrato una vez que la DPSI haya expresado su conformidad, desde la fecha de notificación de la adjudicación.
- b) Colocar el equipo ofrecido, para la ejecución del proyecto en el sitio donde se instalará el campamento para la ejecución de la obra, en un plazo no mayor a diez (5) días, después de la entrega del anticipo.
- c) Acepto que, en caso de no suscribir el respectivo contrato, dentro del plazo establecido por la Dirección de Salud de Imbabura, por causas imputables al adjudicatario, la DPSI tendrá derecho a hacer efectiva la garantía de seriedad de oferta, pudiendo además proceder a adjudicar el contrato al oferente que siga en el orden de preferencia establecido en el acta de adjudicación.
- d) Acepto garantizar todo el trabajo que efectuaré de conformidad con los documentos del contrato, mantener y reparar la obra hasta la fecha de recepción definitiva de la misma.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

El que suscribe declara bajo juramento, que no tiene relación comercial y/o de parentesco alguno con los miembros de la Comisión Técnica de Contrataciones de la DPSI o el diseñador del proyecto.

Nombre de la Persona o Compañía Proponente

Dirección (Indicar No, calles, ciudad, provincia)

Teléfono (s) _____ **Fax N°** _____

El día _____ del mes de _____ del año 2008

Firma del Oferente o Representante Legal

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO Nº 2J

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

PARA PERSONAS JURÍDICAS

Nombre del Oferente:

Nombre del Representante Legal:

Dirección del Proponente: Ciudad _____

Calle _____

Teléfono (s) _____

Fax _____

Dirección para envío de correspondencia: (solo si es diferente a la indicada arriba)

Directivos: PRESIDENTE:

GERENTE (Y/O) APODERADO:

TESORERO (o quien haga sus veces)

REPRESENTANTE TÉCNICO:

Constitución de la Empresa: (Lugar) y (Fecha)

Capital Nominal: (US \$)

Perteneiente a:	Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

Capital pagado y reservas al 31-12 2007

Personas que han laborado para el oferente durante los últimos 3 años:

Año _____ Empleados _____ Obreros _____

Año _____ Empleados _____ Obreros _____

Año _____ Empleados _____ Obreros _____

(Lugar y Fecha)

(Firma)

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO Nº 2C

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

(PARA CONSORCIOS)

IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO:

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA A SUSCRIBIR LA OFERTA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE TÉCNICO:

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA: Ciudad: _____
Calle _____
Teléfono _____
Casilla Postal: _____
Fax: _____

MIEMBROS DEL CONSORCIO:

Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(Firma)

(LUGAR Y FECHA)

Nota: Ver Sección 2, numeral 7.2.1 para instrucciones

FORMULARIO Nº 2N

DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

(PARA PERSONAS NATURALES)

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN DEL PROPONENTE: Ciudad: _____

Calle: _____

Teléfono: _____

Casilla Postal: _____

Fax _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Ciudad: _____

Calle: _____

Teléfono: _____

AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL: _____

LICENCIA PROFESIONAL CAE O CIC: _____

CÁMARA DE LA CONSTRUCCIÓN Nº: _____

(Firma)

(Lugar y Fecha)

Nota: Ver Sección 2, numeral 7.2.1 para instrucciones

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO Nº 3

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

MODELO DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Proponente: _____
Fecha: _____

ACTIVO

Activo Corriente	_____
Caja	_____
Bancos	_____
Inversiones	_____
Cuentas por cobrar	_____
Docum. por cobrar	_____
Inventarios	_____
Activo Fijo	_____
Terrenos	_____
Edificaciones	_____
Maquinaria/equipo	_____
Vehículos	_____
Equipos de oficina	_____
Otros Activos	_____
Obras en proceso	_____

TOTAL ACTIVO

PASIVO

Pasivo Corriente	_____
Obligaciones a pagar	_____
Cuentas por pagar	_____
Documentos a pagar	_____
Pasivo a Largo Plazo	_____
Documentos a pagar	_____
Otros Pasivos	_____

TOTAL PASIVO

CAPITAL

PASIVO MÁS CAPITAL _____

Firma del Contador

Firma del Oferente

Nombre:
Nº Registro:

NOTA:

- Adicionar todos los datos que revelen la situación financiera del proponente.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

- Acompañar copia certificada de la licencia profesional del Contador vigente.
- Ver sección 2, numeral 7.2.2 para instrucciones.

FORMULARIO N° 4

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD N° 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

**MODELO DE ESTADO DE RESULTADOS
(al 31 de Diciembre 2007)**

INGRESOS

GASTOS

UTILIDAD OPERATIVA

Otros Ingresos / Gastos no operacionales

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS

Impuestos y Participación

UTILIDAD NETA

Firma del Contador
Nombre:
N° Registro:

Firma del Oferente

NOTA:

- Adicionar todos los datos que revelen la situación financiera del proponente.
- Presentar copia de la declaración Impuesto a la renta al 31 de diciembre 2007.

FORMULARIO Nº 4a

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

VARIACIONES DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:

Quienes suscriben este documento, declaran que entre la fecha de corte del estado de situación financiera presentado en el formulario No 3 y el PENÚLTIMO MES ANTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA [no han ocurrido cambios significativos de tal situación] / [han ocurrido los siguientes cambios de tal situación...]

(Firma)

(Firma del Contador)

(Lugar y Fecha)

FORMULARIO Nº 5

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

PERSONAL TÉCNICO CLAVE
QUE PARTICIPARÁ EN EJECUCIÓN DE LA OBRA

En las Oficinas Principales del Oferente:

Nº	Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Función

En el Sitio de la Obra y para la Ejecución de los Trabajos:

Nº	Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Función

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

NOTA:

- Acompañar la Hoja de Vida de los técnicos que trabajarán en obra.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

- El personal técnico profesional deberá adjuntar los documentos que comprueben la información de la Hoja de Vida que hacen referencia a su experiencia en proyectos similares. Esto se refiere a copias certificadas de actas de obras ejecutadas o en las que haya participado. Favor abstenerse de incluir copias de certificados, seminarios y congresos.

FORMULARIO Nº 6

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

Nombres y apellidos:

–

Edad: _____

Nacionalidad: _____

Lugar de Residencia:

–

Títulos Académicos: _____ Fecha de obtención: _____

_____ Fecha de obtención: _____

_____ Fecha de obtención: _____

Estudios de especialización: indicar el nombre de los estudios, duración, fecha de realización, idioma, institución que dio el curso y grado o tipo de diploma obtenido (favor no incluir fotocopias de diplomas o certificados de seminarios, cursos, etc.)

Actividad actual y lugar de trabajo:

Experiencia profesional: (indicar actividad, lugar y año realizado; distinguir experiencia en obras similares a la que constituye el objeto del presente concurso, experiencia en otra clase de obras y experiencia de trabajo en zonas o áreas similares a la del proyecto objeto de este concurso; sustentar la experiencia profesional con documentos de soporte valederos, tales **como Actas de Recepción**; adjuntar hojas adicionales si falta espacio).

Asociaciones a las que pertenece:

Obras y trabajos publicados:

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO Nº 7

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

MODELO DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Yo, _____, de profesión _____
me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de _____ a tiempo _____, con
(nombre del oferente) _____ en el caso de
que su oferta sea seleccionada y se le adjudiquen los trabajos de la Construcción de
..... de, en el Cantón de, según Concurso N°..... de
la Dirección Provincial de Salud de Imbabura

(Firma) _____
(Nombre)

No. de Cédula de Identidad (Ciudadanos Ecuatorianos): _____

No. de Pasaporte / Carné de Residente (Otros Ciudadanos): _____

Registro Profesional No. _____ País: _____

Dirección: _____

Teléfono(s): _____ N° Fax: _____

Dirección de e-mail: _____

Lugar y fecha _____

NOTA: Este formulario debe ser llenado por todos los técnicos que constan en la lista de personal que participará en los trabajos.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO Nº 8

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Actividad: _____

Nombre y tipo de maquinaria	Marca, Modelo y año	Capacidad	Horas trabajadas o Km. Recorridos	Es de propiedad del oferente (Si o No)	Empresa a la que se comprará o alquilará el equipo	Ubicación actual del Equipo	Fecha en que el equipo estará en la Obra

Equipo Mínimo indispensable. El oferente propondrá el equipo que se considera necesario para esta obra y deberá sustentarlo con los documentos correspondientes.

Actividad: _____

Nombre y tipo de maquinaria	Marca, Modelo y Año	Capacidad	Horas trabajadas o Km. Recorridos	Es de propiedad del oferente (Si o No)	Empresa a la que se comprará o alquilará el equipo	Ubicación actual del Equipo	Fecha en que el equipo estará en la Obra

NOTA:

Describe los equipos más importantes por actividad, usando tantos formularios cuantos crea conveniente. De cada equipo deberá presentar documentos originales o copias certificadas que acrediten **posesión y disponibilidad** del mismo (matrículas, facturas, compromisos de arrendamiento), no se aceptara equipo anterior al año 1990

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO Nº 9A

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS CIVILES REALIZADAS

Número de orden (según lista del Formulario No.9): _____

Nombre del Contratista:

Nombre del Cliente: _____

Dirección del Cliente, incluyendo nombre de la persona de contacto y número(s) de teléfono:

Nombre de la Obra o Proyecto:

Ubicación de la Obra o Proyecto:

Valor del contrato (en US\$): Original: _____ Final: _____

Fecha de suscripción del contrato: _____ Plazo Contractual: _____

Fecha de Inicio: _____ Fecha de terminación: _____

Si el Oferente ejecutó la obra como subcontratista, indique el porcentaje de obra realizado por él:

Nombres de los principales profesionales que participaron en la ejecución de los trabajos:

Objeto del contrato:

Breve descripción de las obras:

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

NOTAS:

- Utilizar un formulario por cada obra de la lista anterior.
- Adjuntar documentos probatorios, originales o copias legalizadas, así como el certificado de cumplimiento.
- Indicar Monto de Contratos en Dólares; si su ejecución fue anterior a la dolarización del Ecuador, hacer la conversión de Suces a Dólares.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO Nº 10A

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS CIVILES REALIZADAS

Número de orden (según lista del Formulario 10): _____

Nombre del Contratista: _____

Nombre del Cliente: _____

Dirección del Cliente, incluyendo nombre de la persona de contacto y número(s) de teléfono:

Nombre de la Obra o Proyecto

Ubicación de la Obra o Proyecto:

Valor del contrato (en US\$): Original: _____ Final: _____

Fecha de suscripción del contrato: _____ Plazo Contractual: _____

Fecha de Inicio: _____ Fecha de terminación: _____

Si el Oferente ejecutó la obra como subcontratista, indique el porcentaje de obra realizado por él:

Nombres de los principales profesionales que participaron en la ejecución de los trabajos:

Objeto del contrato:

Breve descripción de las obras:

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

NOTAS:

- Utilizar un formulario por cada obra de la lista anterior.
- Adjuntar documentos probatorios, originales o copias legalizadas, así como el certificado de cumplimiento.
- Indicar Monto de Contratos en Dólares; si su ejecución fue anterior a la dolarización del Ecuador, hacer la conversión de Sucres a Dólares.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO N° 11

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD N° 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN

Indicar con suficiente detalle la metodología y procedimientos de trabajo con los que se propone realizar las obras. Se tomará en cuenta la secuencia de las actividades y el número de frentes de obra que se propone ejecutar. Adjuntar las hojas que considere necesario.

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORMULARIO Nº 12

MODELO DE LA PROPUESTA

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

Doctor

Presidente de la Comisión Técnica de Contrataciones

DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE IMBABURA

Presente.-

Sr. Presidente:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la Dirección Provincial de Salud de Imbabura para que presente la propuesta para la Construcción de de, Cantón en la Provincia de, habiendo examinado los documentos pre-contractuales, declaro que conozco la naturaleza y las condiciones de los trabajos por ejecutar, por lo que para la construcción de la obra que se incluye en esta oferta se propone la cantidad de US\$ INDICAR EL VALOR DE LA PROPUESTA EN NÚMEROS Y LETRAS, de conformidad con la tabla de rubros, cantidades y precios.

Me comprometo (Nos comprometemos) a entregar terminada la totalidad de los trabajos adjudicados en un plazo máximo de (indicar plazo en números y letras) días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y entrega del anticipo.

Los precios unitarios y totales que propongo (proponemos) para la terminación total de los trabajos, tienen un período de validez de noventa 90 días calendario, contados a partir del [fecha límite para la presentación de ofertas] del año 2008 e incluyen todas las actividades necesarias para la ejecución de los trabajos solicitados, de acuerdo a lo establecido en las Bases de la

OBRA: AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN DEL AREA DE LABORATORIO Y CONSTRUCCIÓN DE VESTIDORES EN EL HOSPITAL ATUNTAQUI AREA DE SALUD Nº 2 CANTON ANTONIO ANTE PROVINCIA DE IMBABURA

[Lugar y fecha de emisión]

Firma del Proponente o Representante Legal

--	--	--	--	--

FORMULARIO N° 14

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Proyecto : Construcción de, Cantón, Provincia de

Fecha : _____

Ítem : _____

Rubro : _____

Unidad : _____

Específic. : _____

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

A. MATERIALES

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Sub Total

B. MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

Descripción	Horas-Equipo	Costo / Hora	Sub Total

C. MANO DE OBRA

Descripción	Categoría	Horas-Hombre	Costo / Hora	Sub Total

D. TRANSPORTE

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Sub Total

Costos Directos (A + B + C + D)

Costos Indirectos (___ %)

Precio Unitario

=====

NOTAS:

Lugar y Fecha _____

_____ Oferente o Representante Legal

FORMULARIO Nº 16

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
CUADRO AUXILIAR DE COSTOS DE MANO DE OBRA**

Categoría/cargo				
Salario diario unificado nominal (1)				
Mensual nominal (2)				
Anual nominal				
Componentes salariales en proceso de incorporación				
Transporte				
13er. Sueldo				
14to. Sueldo				
Aporte patronal (3)				
Fondo de reserva				
Otros códigos de trabajo (4)				
Total anual				
Total mensual				
factor de salario real				
mensual real				
costo horario				

Lugar y fecha _____ Firma _____

Notas:

- (1) El salario unificado será mayor o igual que el mínimo legal
- (2) Se tomará meses de treinta días
- (3) El aporte patronal incluye IECE, SECAP, etc.
- (4) Detallar los conceptos
FSR Factor de salario real = Días pagados / Días trabajados

FORMULARIO Nº 17

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
CUADRO AUXILIAR: COSTOS INDIRECTOS Y UTILIDAD**

COMPONENTES DEL COSTO INDIRECTO	VALOR	%
Dirección de Obra		
Administrativos		
Locales Provisionales		
Vehículos		
Servicios Públicos		
Promoción		
Garantías		
Seguros		
Costos Financieros		
Prevención de Accidentes		
UTILIDAD		
TOTAL INDIRECTOS		

Lugar y Fecha _____ Firma _____

