



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MONTERREY**

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE  
CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA**

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MONTERREY**

CÓDIGO DEL PROCESO: **CDC-GPM-2020-01**

Objeto de Contratación: “ **ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DE LA PARROQUIA MONTERREY .”.**

**LA CONCORDIA , 25 de enero del 2020**

**PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

*Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)*

**ÍNDICE**

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

<b>SECCION I</b>	<b>CONVOCATORIA</b>
<b>SECCION II</b>	<p><b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p> <p>2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia</p>
<b>SECCION III</b>	<p><b>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p>3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.3.1 Forma de Presentar la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Alcance del precio de la oferta 3.6 Forma de pago 3.6.1 Anticipo 3.6.2 Valor restante del contrato</p>
<b>SECCIÓN IV</b>	<p><b>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b></p> <p>4.1 Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de las ofertas 4.1.2 Personal Técnico Clave 4.1.3 Experiencia general y específica mínima 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico 4.1.5 Patrimonio 4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución 4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles 4.1.8 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta 4.1.9 Información Financiera de Referencia 4.2 Evaluación por puntaje 4.3 Evaluación de la oferta económica</p>

<b>SECCIÓN V</b>	<b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>  5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la contratante
------------------	---

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA  
CDC-GPM-2020-01  
I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

**Para Contratación Directa:**

Se invita a **VALLEJO CECILIA CON RUC/PASAPORTE 0603135674001, CONSULTORES INDIVIDUALES**, para que presente su oferta técnica y económica para la ejecución de **ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA MONTERREY**.

El presupuesto referencial es de **21.428,57000 (Veintiun Mil Cuatrocientos Veintiocho dólares 57000/100000 centavos)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **150 días**, contado **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACION QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE**

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en el portal institucional del SERCOP, únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de **0,00000** dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.

2.- Los interesados podrán formular preguntas en el término de (*mínimo de 1 hora y máximo de 72 horas*), contado desde la fecha de publicación, de acuerdo a lo establecido por la **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MONTERREY**. La Comisión Técnica, o cuando fuere el caso la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término (*mínimo de 1 hora y máximo de 72 horas*) subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.

3.- La oferta se presentará de forma física en **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MONTERREY** o Secretaría de la Comisión Técnica según corresponda, ubicada en **Av. Galo Andrade y Salas s/n y Lolita Buitron**, Referencia: **Diagonal al Parque Infantil**, o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las **15:00** del día **05 de febrero del 2020**, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP-. En los dos casos, sea que la oferta se presente en forma física o en forma electrónica, los formularios 1 y 2 de la oferta técnica y, el precio de la misma, deberá subirse a través del Portal institucional del SERCOP, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La no publicación de los formularios referidos o la falta de ingreso del precio de la propuesta en el portal institucional será causa de descalificación de la oferta. Los oferentes deberán tener en cuenta que la oferta económica registrada en el mencionado portal deberá coincidir con la oferta económica entregada en forma física.

De existir diferencia en el monto que consta en la oferta física y el registrado electrónicamente, la entidad contratante remitirá al SERCOP la petición de ajuste debidamente sustentada. La apertura de las ofertas se

realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de las ofertas técnicas será público y se efectuará en **Av. Galo Andrade y Salas s/n y Lolita Buitron Referencia Diagonal al Parque Infantil.**

\* *Para los procedimientos por Contratación Directa:* La oferta técnico-económica deberá ser entregada en un sobre único en un término no mayor a seis días contado a partir de la fecha en que recibió la invitación.

Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

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

5.- El procedimiento NO contempla reajuste de precios.

6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 54 del Reglamento General de la LOSNCP y las resoluciones que el SERCOP dicte para el efecto.

7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria:

Número de Partida	Descripción
730601	ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA MONTERREY

La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Los pagos se realizarán:

**Anticipo:** Se otorgará un anticipo de **70%**. Se otorgará un anticipo del. Entregará al CONTRATISTA, en un plazo máximo de ocho días, contados desde la celebración del Contrato en calidad de anticipo del (70) por ciento del valor del contrato, previo la presentación de la garantía correspondiente conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento

**Forma de pago:** Pago por planilla de **30%**. El valor restante, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas, debidamente aprobadas por el fiscalizador de la obra

8.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.

9.- **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MONTERREY** se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

**LA CONCORDIA, 25 de enero del 2020**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MONTERREY**

**HOLGER BAUTISTA GARCÍA BUENO**

**PRESIDENTE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MONTERREY**

## SECCIÓN II

### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

**2.1 Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, para la **ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA MONTERREY.**

**2.2 Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es **21.428,57000 (Veintiun Mil Cuatrocientos Veintiocho dólares 57000/100000 centavos )**, para **ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA MONTERREY**, con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo , **NO INCLUYE IVA.**

**2.3 Términos de referencia:** (Se incluirá aquí los terminos de referencia del proyecto, considerando todas las actividades a ejecutarse).

#### Términos de Referencia

##### • Antecedentes

En la Constitución de la República de Ecuador, establece en su artículo en el artículo 275 de la Constitución, determina que el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. Art. 267, señala que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como una de sus competencias exclusivas, Numeral 1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial. Así mismo en el Art.280, determina que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Y art. 241, establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados. Art. 267, numeral 1 y en concordancia con el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como competencias exclusivas la planificación del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 10 inciso segundo señala la elaboración de una "Estrategia Territorial Nacional" y procedimientos de coordinación y armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados para permitir la articulación de los procesos de planificación territorial en el ámbito de sus competencias. Art. 12, establece que: La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa. Art. 29, define como las funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados: 1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente; 2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo; 3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial; 4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos; 5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y, 6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial. Art. 42: Contenidos mínimos de los planes de desarrollo. - En concordancia con las disposiciones del Código de Organización

Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), los planes de desarrollo de los gobiernos autónomos descentralizados deberán contener, al menos, lo siguiente. a. Diagnóstico.- Para la elaboración del diagnóstico, los gobiernos autónomos descentralizados deberán observar, por lo menos, contenidos que describan las inequidades y desequilibrios socio territoriales, potencialidades y oportunidades. de su territorio, la situación deficitaria, los proyectos existentes en el territorio, las relaciones del territorio con los circunvecinos, la posibilidad y los requerimientos del territorio articuladas al Plan Nacional de Desarrollo y, finalmente, el modelo territorial actual; b. Propuesta. - Para la elaboración de la propuesta, los gobiernos autónomos descentralizados tomarán en cuenta la visión de mediano y largo plazos, los objetivos, políticas, estrategias, resultados y metas deseadas, y el modelo territorial que debe implementarse para viabilizar el logro de sus objetivos; y, c. Modelo de gestión. - Para la elaboración del modelo de gestión, los gobiernos autónomos descentralizados deberán precisar, por lo menos, los datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos, instancias responsables de la ejecución, sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación que faciliten la rendición de cuentas

#### • **Objetivos**

Objetivo General Actualizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Monterrey, con un equipo técnico y de conformidad al marco legal nacional vigente mediante las directrices y herramientas metodológicas generadas por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, y en articulación con otros niveles de gobierno. Objetivos Específicos - Actualizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Monterrey, de conformidad al marco legal nacional vigente, y en coordinación con los modelos territoriales cantonales y provinciales y las guías metodológicas de Planifica Ecuador. - Construir participativamente en el proceso de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Monterrey, con las comunidades y otros actores ciudadanos del territorio, tomando en cuenta el plan de trabajo de la Autoridad. - Sistematizar la información para cada uno de los componentes del plan de desarrollo de tal manera que este se articule con el plan de trabajo de las autoridades, competencias exclusivas, otros niveles de gobierno y el Plan nacional de Desarrollo. - Desarrollar, socializar y entregar los 3 productos: Diagnóstico, Propuesta y Modelo de Gestión de todos sus componentes.

#### • **Alcance**

El alcance de esta consultoría está orientado a la búsqueda y consolidación de información para la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en función del marco legal nacional vigente, los instrumentos de planificación actuales de los otros niveles de gobierno y a la información geográfica y estadística disponible en el Sistema Nacional de Información y otras fuentes oficiales de información; además información generada por los gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, cooperación internacional, empresas públicas y/o privadas y centros de educación superior, las mismas que deberán contar con una entrega formal. Al final del proceso el GAD Parroquial Rural de Monterrey, contará con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado, constituido en la principal herramienta de planificación que orienta el desarrollo mediante la inversión económica y social de manera eficiente; asegurando y garantizando la coordinación y articulación entre los instrumentos de planificación de los diferentes niveles de gobierno. Las definiciones relativas al territorio parroquial rural serán en coherencia con los modelos territoriales del cantón y las prioridades nacionales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y de conformidad al marco normativo nacional vigente.

#### • **Metodología de trabajo**

Para dar cumplimiento a los objetivos específicos, el consultor deberá cumplir con las siguientes pautas metodológicas. - La actualización se regirá, con base a los términos de referencia entregados por el GAD Parroquial, a través del consejo de planificación. - El plan de trabajo de la Consultoría será elaborado en coordinación con el Gobierno Parroquial, determinando las fases a cumplir con los siguientes. elementos integrantes: tiempo previsto en base a los plazos establecidos por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, recursos humanos participantes, plan de trabajo, y el producto y subproductos finales (documento de PDOT). - La metodología de trabajo considerada será con base a las herramientas metodológicas elaborados por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, tales como. Lineamientos y directrices para la planificación y el ordenamiento territorial, Guía metodológica para elaboración de planes de desarrollo y ordenamiento territorial parroquiales, Manual informativo sobre el proceso de actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial; entre otros

documentos e información relacionada. - El equipo consultor deberá al menos realizar las siguientes actividades. Reuniones de trabajo in situ con representantes del GAD parroquial, principalmente con líderes de las comunidades. - Coordinar con el Consejo de Planificación Parroquial el monitoreo y seguimiento del proceso de actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial parroquial. - Coordinar y articular con el GAD cantonal, y utilizar obligatoriamente la información de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal actualizado, así como los planes de vida de las nacionalidades. - Coordinar y articular con el proceso de actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de su Provincia. - Trabajar coordinadamente con la información disponible del GAD parroquial y recibir el respaldo institucional para que se atiendan los requerimientos específicos, en los diferentes niveles de gobierno, de este equipo de trabajo. - Presentar los resultados ante el Consejo de Planificación Parroquial, y el Gobierno Parroquial.

**• Información que dispone la entidad**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Monterrey, brindará a la consultora, el apoyo documental y de organización requerido para la ejecución del objeto contractual. Para la ejecución de los servicios de consultoría, deberá sujetarse a las directrices emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Monterrey. El equipo consultor de esta consultoría, contará con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente (2014-2019) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Monterrey, así como también el Plan de Trabajo de la Autoridad vigente.

**• Productos o servicios esperados**

El producto final se entregará tanto en forma impresa como digital en las fechas estipuladas por las autoridades del GAD parroquial Rural Monterrey. A la suscripción del contrato se contará con el cronograma de trabajo con fechas de entrega de los productos definidos, de conformidad al marco legal nacional vigente. En un plazo de 5 meses contados desde la entrega del Anticipo, se contará con un documento completo de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Rural Monterrey, cuyo contenido tendrá un análisis integral del territorio, fundamentado en la realidad social, dinámica poblacional, recursos naturales renovables y no renovables, actores internos y externos, recursos financieros, entre otros aspectos del territorio parroquial. El documento en sí, presentará un diagnóstico estratégico, propuesta de desarrollo, y un modelo de gestión. Este proceso necesariamente involucrará el desarrollo de las siguientes etapas o fases consecutivas de acuerdo a la Metodología de la Secretaria de Planifica Ecuador. Punto de partida: Análisis del PDOT vigente El proceso de actualización partirá del análisis del PDOT vigente para identificar elementos tendientes a mejorar su contenido estratégico de mediano y largo plazo, y el modelo territorial deseado se complementará revisando otros instrumentos. El análisis del cumplimiento del PDOT vigente tendrá como propósito identificar ¿Qué se cumplió?, ¿Qué no? y ¿Por qué?, a través de la identificación de los factores internos y externos que incidieron o no para su cumplimiento, tomando en cuenta criterios administrativos, financieros, de gestión o, por el contrario, de falta de articulación y coordinación en el ejercicio de competencias del GAD Parroquial. Mapeo de actores que influyen en el territorio Con la finalidad de que el GAD Parroquia realice acciones de gestión y articulación, previo a la actualización de su PDOT deberá identificar a todos los actores que influyen en el territorio, tales como: instituciones de la Función Ejecutiva, GAD, academia, organizaciones territoriales de base (representantes de organizaciones comunitarias, pueblos y nacionalidades, recintos, comités pro mejoras, entre otras), ONG y actores privados; y, desde la percepción del GAD, definir la intensidad de su relación (alta, media, baja, nula).

**• Plazo de ejecución**

Plazo de ejecución: **150 días**, tipo: **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACION QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE**

**• Personal técnico / equipo de trabajo / recursos**

Consultora Principal Título de cuarto nivel (Incluir perfil del profesional requerido) Equipo de Trabajo Título de tercer nivel (Incluir perfil del profesional requerido)

**• Formas y condiciones de pago**



Se otorgará un anticipo de **70%**. Se otorgará un anticipo del. Entregará al CONTRATISTA, en un plazo máximo de ocho días, contados desde la celebración del Contrato en calidad de anticipo del (70) por ciento del valor del contrato, previo la presentación de la garantía correspondiente conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento

**Pago por planilla de 30%**. El valor restante, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas, debidamente aprobadas por el fiscalizador de la obra

• **Condiciones de pago**

Contra Entrega de la Actualización PDOT

**SECCION III**

**CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Día</b>	<b>Hora</b>
1	Fecha de publicación	2020/02/03	09:00
2	Fecha límite para preguntas	2020/02/03	17:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2020/02/04	10:00
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	2020/02/05	15:00
5	Fecha apertura oferta técnica	2020/02/05	16:00
6	Fecha inicio evaluación	2020/02/05	17:00
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	2020/02/06	12:00
8	Fecha apertura oferta económica	2020/02/06	13:00
9	Fecha de negociación	2020/02/07	14:30
10	Fecha estimada de adjudicación	2020/02/07	18:30

**3.2 Vigencia de la Oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes hasta **90** días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

**3.3 Precio de la Oferta:** Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del SERCOP, información que se completará en línea, en el formulario de oferta económica.

**3.3.1 Forma de presentar la oferta:** La oferta se podrá presentar a través del Portal Institucional del SERCOP completando el formulario electrónico, o bien en forma física. Para este segundo caso, tratándose de procedimientos por concurso público y lista corta, se presentará en dos sobres por separado, los que contendrán el siguiente texto:

Tratándose de procedimientos por Contratación Directa, se presentará en un único sobre, el cual contendrá el siguiente texto:

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA**

**“CÓDIGO DEL PROCESO CDC-GPM-2020-01”**

**Sobre Único  
OFERTA (TECNICA y ECONOMICA)**

(Original y copia)

Señor(a)

**HOLGER BAUTISTA GARCÍA BUENO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MONTERREY**  
Presente.-

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

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

**3.4 Plazo de ejecución:** El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **150 días** , contado **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACION QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE** .

La recepción se realizará en el término de **Toda la información entregará impresa, en original, 3 copias y doble respaldo magnético.**

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

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

*Para el caso de contrataciones de fiscalización de obra, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los costos unitarios requeridos para la prestación de sus servicios.*

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto.

**3.6 Forma de pago:** Pago por planilla de **30%**. El valor restante, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas, debidamente aprobadas por el fiscalizador de la obra.

**3.6.1 Anticipo:** Se otorgará un anticipo de **70%**. Se otorgará un anticipo del. Entregará al CONTRATISTA, en un plazo máximo de ocho días, contados desde la celebración del Contrato en calidad de anticipo del (70) por ciento del valor del contrato, previo la presentación de la garantía correspondiente conforme lo establece la LOSNCP y su Reglamento.

**3.6.2 Valor restante del contrato:** Se lo hará mediante un solo pago o varios pagos contra entrega del o de los respectivos informes, final, parcial o por producto; o, cualquier otra forma permitida por la ley y determinada por la entidad contratante.

## SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### I. Formulario de la Oferta:

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- \*\*1.5 Oferta Económica (*Sobre No. 2 Concurso Público y Lista Corta*);
- 1.6 Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);
- 1.7 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);
- 1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);
- 1.9 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

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

### II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:

- 2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto
- 2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

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

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

#### Observación:

El oferente para acreditar la disponibilidad de los equipos e instrumentos, presentará la factura que demuestre la propiedad de lo requerido, o compromisos de compra o arrendamiento que permit an establecer la efectiva disponibilidad de los requerimientos antes mencionados. -Se deberán adjuntar los documentos necesarios (copia de cédula de identidad, copia del RUC, etc.) para la verificación de que los posibles arrendadores o vendedores tengan la capacidad de cumplir con la venta o alquiler de equipo. -Para el equipo presentado bajo la figura de compromiso de compra venta, no procede la presentación de matrícula; sin embargo el oferente debe presentar el compromiso de compraventa y los documentos de identificación del propietario o casa comercial del equipo ofertado. a) Adjunta la oferta física como electrónica, todos los documentos que sustenten los formularios y demás requisitos solicitados por la entidad.

#### 4.1.2 Personal técnico clave:

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
1	Coordinador y seguimiento de proyecto	CUARTO NIVEL	Diplomado en Investigación Socioeducativa	1
2	Componente Social y económico productivo	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Ingeniería en Administración de Empresas	1
3	Componente Biofísico Sistemas de información geográfica	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Ingeniero en Biotecnología Ambiental o similares	1
4	Componente Asentamientos Humanos	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Ingeniero Civil	1

**4.1.3 Experiencia general y específica mínima:**

No.	Descripción	Tipo	Temporabilidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
1	Actualizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Monterrey, con un equipo técnico y de conformidad al marco legal nacional vigente mediante las directrices y herramientas metodológicas generadas por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, y en articulación con otros niveles de gobierno.	Experiencia General	5	1	2.142,86000		0,00000

No.	Descripción	Tipo	Temporali- dad	Numero Proyecto s	Monto Minimo	Contrato s Permi- tidos	Monto Minimo Por Contrato
2	<p>Actualizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Monterrey, de conformidad al marco legal nacional vigente, y en coordinación con los modelos territoriales cantonales y provinciales y las guías metodológicas de Planifica Ecuador. - Construir participativamente en el proceso de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Monterrey, con las comunidades y otros actores ciudadanos del territorio, tomando en cuenta el plan de trabajo de la Autoridad. - Sistematizar la información para cada uno de los componentes del plan de</p>	Experiencia Especifica	5	1	1.998,00000		0,00000

No.	Descripción	Tipo	Temporali- dad	Numero Proyecto s	Monto Minimo	Contrato s Permi- tidos	Monto Minimo Por Contrato
	desarrollo de tal manera que este se articule con el plan de trabajo de las autoridades, competencias exclusivas, otros niveles de gobierno y el Plan nacional de Desarrollo. - Desarrollar, socializar y entregar los 3 productos: Diagnóstico, Propuesta y Modelo de Gestión de todos sus componentes.						

**4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico:**

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Coordinador y de seguimiento de proyecto	CUARTO NIVEL	Diplomado en Investigacion Socioeducativa	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1.1	Con experiencia en planes de desarrollo y ordenamiento territorial, desarrollo de Programas y proyectos	5 años	1	2.142,86000

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
2	Componente Social y económico productivo	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Ingenieria en Administracion de Empresas	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
2.1	Con experiencia en proyectos comunitarios y sociales o similares	5 años	1	2.142,86000

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
3	Componente Biofísico Sistemas de información geográfica	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Ingeniero en Biotecnología Ambiental o similares	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
3.1	Experiencia en proyectos ambientales. Experiencia en Sistemas de Información Geográfico	2 años	1	1.071,43000

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
4	Componente Asentamientos Humanos	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Ingeniero Civil	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
4.1	Con experiencia en movilidad Experiencia en manejo de base de datos/sistema de información TICS.	5 años	1	1.071,43000

**4.1.5 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):**

**Patrimonio no requerido de acuerdo al tipo de compra.**

**4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución:**

No.	Descripción
1	a) Enfoque Técnico y metodología.- consiste en la

No.	Descripción
	<p>descripción del enfoque que usará el contratista para cumplir con sus obligaciones contractuales. Contemplara los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planeamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. b) Plan de trabajo, Organización y Dotación de Personal: tiene por objeto conocer detalladamente la forma como el oferente desarrollara las distintas actividades propias de la consultoría de fiscalización. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizarse para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista así como la organización del personal. Deberá reflejar un plan de entrega de informes, y describir las actividades requeridas para asegurar un adecuado control TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LEGAL Y FINANCIERO en cada una de las fases de fiscalización para la entrega del producto final, deberá presentar el cronograma del proyecto diferenciando etapas, cronograma de equipos, cronograma de personal, acorde con la metodología propuesta, ruta crítica, rubro a rubro y cronograma valorado. La unidad mínima de programación en el mes.</p>

**4.1.6 Equipo e instrumentos disponibles :**

No.	Descripción	Cantidad	Características
1	Impresora	1	Multifunción
2	Computador	1	Portatil

**4.1.7 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:**

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Experiencia mínima personal técnico clave			
Metodología y cronograma de ejecución			
Equipo e instrumentos disponibles			
Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			
Personal técnico mínimo clave			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasaran a la etapa de evaluación de

ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados, exclusivamente para Concurso Publico y Lista Corta.

**4.1.8 Información Financiera de Referencia:**

**Análisis de los índices financieros:**

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

<b>Índice</b>	<b>Indicador Solicitado</b>	<b>Observaciones</b>
Índice de solvencia	1,00	LOS FACTORES PARA SU CÁLCULO ESTARÁN RESPALDADOS EN LA CORRESPONDIENTE DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019. DEBERÁ PRESENTARSE LA FORMULA DE CALCULO MEDIANTE DOCUMENTADAMENTE
Índice de endeudamiento	1,50	LOS FACTORES PARA SU CÁLCULO ESTARÁN RESPALDADOS EN LA CORRESPONDIENTE DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019. DEBERÁ PRESENTARSE LA FORMULA DE CALCULO MEDIANTE DOCUMENTO

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

Este tipo de pliego no requiere el ingreso de puntaje de valoración, al tratarse de un procedimiento de Consultoría Contratación Directa la determinación de puntaje debe prever que el cumplimiento de todos los requisitos corresponde al mayor puntaje cien (100), y el incumplimiento de uno de los requisitos corresponde al menor puntaje cero (0).

<b>Parámetro sugerido</b>
Experiencia
Experiencia del personal técnico

<b>Parámetro sugerido</b>
---------------------------

Criterios generales
---------------------

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

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

$$Pe_i = (POEm \times 100) / POE_i$$

Dónde:

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POE<sub>i</sub> = Precio de la Oferta Económica del oferente i

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

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

Donde:

PTO<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente i

P<sub>ti</sub> = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

P<sub>ei</sub> = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

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

-Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

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

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

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

a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.

b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:

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

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

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

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

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



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

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la herramienta electrónica del portal del SERCOP.

## SECCIÓN V

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Prestar servicios de consultoría para **ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA MONTERREY** y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

**Prestar servicios de consultoría para ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA RURAL “MONTERREY”, CANTÓN LA CONCORDIA, SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales. Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado. Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato. A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto. Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.**

#### 5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo **10** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo **10** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo **8** días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

**Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 10**

días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista. Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista. En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo 8 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad. Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

## Índice de archivos

No.	Descripción	Link
1	CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	<a href="#">descargar</a>
2	ELABORACION Y PUBLICIDAD	<a href="#">descargar</a>
3	TDR	<a href="#">descargar</a>
4	VERIFICACION DEL PAC	<a href="#">descargar</a>
5	RESOLUCION DE INICIO	<a href="#">descargar</a>