

## TERMINOS DE REFERENCIA

### “MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE CISTERNAS EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”

#### 1.- ANTECEDENTES:

El artículo 27 de la Constitución de la República, dispone que: “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar (...)”.

El artículo 350, ibídem determina que: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.

Mediante Ley publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución de Montecristi y en la Ley Orgánica de Educación Superior.

El 5 de diciembre de 2020 se llevó a cabo el proceso de elecciones, declarando como ganadores al Dr. William Herrera Ríos, Rector; el PhD. Bradley Hilgert, Vicerrector Académico y la Dr. Olga López Bentacur, Vicerrectora de Posgrado e Investigación en Artes, con el 92% de votos válidos y con la participación del 72,73% de padrón efectivo. Mediante resolución No. TETELETRABAJO-2020-023 de fecha 21 de diciembre de 2020 se resuelve la declaración de ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes para Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a) y Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación en Artes para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, y del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes como representantes académicos del Órgano Colegiado Superior, para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023. Las primeras autoridades electas y los miembros del Órgano Colegiado iniciarán funciones desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025, lo cual se encuentra en las actas de declaratorias de ganadores de máximas autoridades de la Universidad de las Artes suscrito por el Presidente del Tribunal Electoral y el Secretario del 2 Tribunal Electoral de la Universidad de las Artes de fecha de 22 de diciembre de 2020, de acuerdo

a los resultados del proceso de elecciones para máximas autoridades y miembros del Órgano Colegiado.

Mediante resolución RPC-SE-26-No.178-2020 EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR RESUELVE: Artículo Único.- Aprobar la institucionalización de la Universidad de las Artes (UARTES) con base en el informe de pertinencia IG-DGUP-CES-12-43-2020, de 31 de diciembre de 2020, remitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y en consideración a que la Comisión Gestora, en cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la referida Universidad, cesa en sus funciones el 31 de diciembre de 2020.

Mediante Memorando Nro. UA-R-2021-0323-M de fecha 19 de octubre de 2021, el rector de la Universidad de las Artes, Dr. William Herrera, solicitó a la Coordinación de Planificación de Infraestructura Física, la *“elaboración y entrega de la Matriz Plan Operativo Anual (POA) 2022, en cumplimiento a lo solicitado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)”*.

Mediante comunicado del 27 de octubre de 2021, la Coordinadora de Planificación de Infraestructura Física, envía a Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica, el POA correspondiente a dicha unidad técnica, conforme fue solicitado con Memorando Nro. UA-R-2021-0323-M, en el cual consta la actividad de *“Lavado y Mantenimiento de Cisternas de edificios UArtes”*.

Con fecha 22 de diciembre de 2021, se suscribe el contrato Nro. UA-C-ADM-TELETRABAJO-2021-009, que tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BEBEDEROS DE AGUA PARA SER UBICADOS EN LUGARES PRESTABLECIDOS EN LOS DIFERENTES EDIFICIOS PERTENECIENTES A LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”** Entre la Universidad de las Artes, como Contratante y el Sr. Juan Diego Falconí como Contratista, por un valor de USD 32.077,50 más IVA con un plazo de ejecución de 30 días calendario; dónde para efectos, es de suma importancia el poder realizar la limpieza de las cisternas, debido al consumo de agua de los estudiantes, docentes y funcionarios de la Universidad por medio de los bebederos instalados en los edificios Gobernación, Telégrafo, Biblioteca de las Artes, Mz 14, Ex SRI y Tábara.

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CPGE-2022-0026-M de fecha 14 de enero de 2022, la Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica, se envía el POA aprobado para la Coordinación de Planificación de Infraestructura Física, en el cual consta la actividad de *“Lavado y Mantenimiento de Cisternas de edificios UArtes”*, por un valor de USD. 6.000,00

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CPIF-2022-0012-M de fecha 03 de febrero de 2022, la Coordinación de Planificación de Infraestructura Física, solicita a la Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica, emita la certificación POA para la tarea **“LIMPIEZA Y**

**MANTENIMIENTO DE LAS CISTERNAS DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”,  
POR UN VALOR DE USD. 5.600,00 incluido IVA.**

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CPGE-2022-0168-M de fecha 09 de febrero de 2022, la Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica, emite la Certificación POA Nro. 048-CPOA-UA-CPGE 2022 para la tarea **“LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS CISTERNAS DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”**, por un valor de USD. 5.600,00 incluido IVA

## **2.- JUSTIFICACIÓN:**

Que, son deberes primordiales del Estado, *“Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes”*, según se estipula en el Art. 3 de la Constitución de la República del Ecuador.

Que, *“El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”*, según se estipula en el Art. 12 de la Constitución de la República del Ecuador.

Que, *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación...”*, según se estipula en el Art. 32 de la Constitución de la República del Ecuador.

Con fecha 27 de diciembre de 2016, se suscribe el contrato Nro. 008-UA-C-CAPF-2016 que tiene por objeto el *“Mantenimiento correctivo y preventivo para el sistema contra incendios, instalaciones hidrosanitarias, en función al Plan de Contingencia”*, en el cual se contemplaba el mantenimiento de las cisternas del edificio Palacio de la Gobernación.

Una vez concluido el contrato Nro. 008-UA-C-CAPF-2016, no se ha realizado la limpieza y mantenimiento de las cisternas del edificio Palacio de la Gobernación, ni de los demás edificios de la Universidad de las Artes.

## **3.- OBJETIVOS:**

### **Objetivo General:**

**MMANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS CISTERNAS DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.**

### **Objetivos Específicos:**

- Contemplar todos los trabajos que componen los servicios esperados y que se encuentran detallados en estos Términos de Referencia.
- Realizar los trabajos de forma coordinada con el Administrador del Contrato, a efectos de que se garanticen los trabajos y a satisfacción de la entidad contratante.
- Cumplir con los trabajos de mantenimiento requeridos dentro del plazo estipulado en estos Términos de Referencia.
- Realizar los trabajos de manera simultánea en los distintos espacios destinados a realizar los servicios y limpieza y mantenimiento de las cisternas de los edificios de la Universidad de las Artes, es decir, con varios frentes de trabajos a la vez.

#### 4.- ALCANCE:

Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento de las cisternas en las edificaciones de propiedad de la Universidad de las Artes que son de valor patrimonial.

Dentro del alcance de las actividades principales a realizar constan:

- Resane y ribeteado de grietas y fisuras en las paredes superior de cisternas
- Impermeabilización de cisternas de ser el caso o en áreas que hayan sido resanadas.
- Vaciado de cisternas
- Limpieza y lavado de fondo, paredes y tapas de cisternas
- Aplicación de cloro
- Llenado de cisternas
- Mantenimiento de bombas de agua potable

Todas las actividades objeto de este contrato se ejecutarán de acuerdo con lo establecido en las siguientes especificaciones técnicas:

1. Cerrar el grifo principal que alimenta la cisterna.
2. Dejar por lo menos 15 o 20 centímetros de agua en el fondo de la cisterna.
3. Utilizar una escoba o cepillos especiales para raspar todas las paredes de la cisterna. Tener mucho más cuidado con las esquinas, ya que estas tendrán mucha más suciedad.
4. Sacar el agua con cubeta, esta agua estará sucia, por haber lavado las paredes dentro de la cisterna de agua potable, entonces se deberá sacar dicha agua con cubetas, siempre quedan residuos sólidos, y estos debes de utilizar esponja, pala o cualquier cosa para que sea retirado de su interior.
5. Quitar toda el agua restante con toallas, jergas o cualquier tela que sea absorbente, esto hasta dejar completamente seco.
6. Desinfectado: Esto debe de ser muy importante, no utilizar desinfectantes ni detergentes; se debe utilizar cloro, esto se debe aplicar en las paredes y en el piso con la escoba, luego con una manguera sacar todo el cloro y sacar el agua generada por esta limpieza.
7. Volver a raspar con cepillo, para eliminar el resto de cloro y volver a sacar el agua.

8. Se deberá usar mascarilla, puesto que se estará en un espacio cerrado dentro de la cisterna, y estos productos son tóxicos para el ser humano.
9. Volver a llenar la cisterna con agua potable.
10. Cambio de flotador de ser necesario.
11. Para el caso de presencia de fisuras, se deberá realizar el resane respectivo y aplicación de impermeabilizante.
12. Realizar el mantenimiento preventivo de bombas de agua potable: cambio de rodamiento, retenedor, rines y sello mecánico; limpieza de extractor, limpieza de ventilador y barnizado de bobina

El personal técnico encargado del trabajo deberá contar con el equipo de seguridad personal: uso de botas de neopreno antideslizantes, escalera de aluminio reforzada, traje de neopreno y luz a prueba de agua como parte de su equipamiento básico.

ÍTEM	RUBRO DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDADES
	<b>Cisternas edificios de la Universidad de las Artes</b>		
1	Cisterna edificio Mz 14	M3	74,00
2	Cisterna edificio Telégrafo	M3	33,00
3	Cisterna edificio Biblioteca de las Artes	M3	78,96
4	Cisterna edificio Ex SRI	M3	100,80
5	Cisterna edificio Tábara	M3	59,00
6	Cisterna 1 edificio Gobernación	M3	36,00
7	Cisterna 2 edificio Gobernación	M3	23,50
8	Cisterna 3 edificio Gobernación	M3	21,60
9	Mantenimiento preventivo de cisternas	U	3.00

#### 5.- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación se realizará mediante Menor Cuantía de Bienes y Servicios de acuerdo con el artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### 6.- CPC DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación está categorizada en el código 853400112 SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS

#### 7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista realizará los trabajos con base a las especificaciones técnicas de los servicios, pero para efectos de los trabajos a realizar, se identifican las siguientes actividades básicas, sin que se consideren únicas y que serán de obligatorio cumplimiento para la ejecución de las actividades:

- Visita de inspección al sitio donde se desarrollarán los trabajos (no es causal de descalificación).
- Entrega del cronograma de trabajo a los dos días de la suscripción del contrato, el cual será verificado y aprobado por el Administrador del Contrato. El cronograma debe reflejar el cumplimiento de los trabajos dentro del tiempo establecido en el contrato en cada edificio de manera simultánea.
- Cumplir con el tiempo estipulado en el cronograma.
- Trabajar con varios frentes simultáneos de trabajo para el cumplimiento del cronograma en el plazo establecido.
- Realizar los trámites necesarios ante la autoridad municipal, esto en el caso de requerirse permiso de uso de vía pública, de circulación peatonal o cualquier medio de carga a usar, para cumplir con la totalidad de los trabajos.
- Cumplir con los trabajos requeridos y sus especificaciones técnicas.

Una vez realizado el pago del anticipo, el proveedor adjudicado, mantendrá una primera reunión de trabajo con el administrador del contrato, para revisar el cronograma de trabajo y realizar observaciones de este.

El Administrador, revisará todo lo ofertado (equipo y personal) por el adjudicatario y para efectos de conformidad se firmarán las actas respectivas, con el contratista adjudicado.

Desde el inicio de los trabajos, hasta la legalización del Acta de Entrega-Recepción Única o Definitiva, el administrador del contrato realizará visitas programadas semanales para verificar el avance de esta, en caso de que ocurra alguna novedad, esta se reportará al proveedor el cual deberá realizar las subsanaciones respectivas, sin costo para la Universidad de las Artes.

Todos los materiales que provea el proveedor deberán ser aceptados previo a su aplicación, con la respectiva acta firmada entre Administrador de Contrato y el proveedor, considerando que estos cumplan con todos los parámetros técnicos establecidos.

Durante la realización de los trabajos con el proveedor adjudicado, se exigirá el registro de todo el personal empleado en la ejecución del servicio, en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) para precautelar la salud y seguridad de estos.

Además, se cumplirá con todas y cada una de las normas de seguridad y se asignará el equipo correspondiente a los trabajadores, como casco, botas, chalecos, guantes, etc.; también se coordinará que las actividades se cumplan bajo el cronograma establecido, además se realizará un control y seguimiento de la ejecución de los trabajos hasta su recepción definitiva.

Los trabajos deberán ser ejecutados de acuerdo con las especificaciones técnicas respectivas y a satisfacción de la Entidad, cuyos miembros tendrán libre acceso para inspeccionar la realización de los trabajos.

Se deberá planificar en sitio, la ubicación ordenada de los materiales a ser aplicados o utilizados para la ejecución del servicio, debiendo consignarse sitios de acumulación y almacenamiento de los diferentes materiales con el fin de no alterar el funcionamiento del edificio, además evitar la generación de desperdicios en la zona de trabajo y sus alrededores, con su sucesiva generación de polvo, peligro de accidentes, y demás.

El proveedor deberá contar con sus propios medios materiales, equipos adecuados, herramientas y personal, prestar todos los servicios en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta la total terminación y entrega final de los trabajos.

Cualquier reparación o reposición que se ocasione en el cuidado y conservación de las instalaciones correrá a costo del proveedor, sin que signifique costo adicional para la institución.

El proveedor deberá realizar la limpieza final del sitio objeto de la orden del trabajo.

## 8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Un plano arquitectónico de los espacios donde se ubican las cisternas, en cada uno de los edificios, para realizará el servicio de **“LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS CISTERNAS DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”**.

## 9.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución por la prestación de los servicios objeto de la contratación será de 30 días calendario contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

## 10.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

ÍTEM	RUBRO DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDADES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Cisterna edificio MZ 14	M3	74,00	\$ 9,25	\$ 684,50
2	Cisterna edificio Telégrafo	M3	33,00	\$9,25	\$ 305,25
3	Cisterna edificio Biblioteca	M3	78,96	\$9,25	\$ 730,38

4	Cisterna edificio Ex SRI	M3	100,80	\$9,25	\$ 932,40
5	Cisterna edificio Tábara	M3	59,00	\$ 9,25	\$ 545,75
6	Cisterna 1 edificio Gobernación	M3	36,00	\$9,25	\$ 333,008
7	Cisterna 2 edificio Gobernación	M3	23,50	\$9,25	\$ 217,38
8	Cisterna 3 edificio Gobernación	M3	21,60	\$9,25	\$ 199,80
9	Mantenimiento preventivo bombas de agua potable edificio Gobernación	u	3,00	\$350,00	\$ 1.050,00
				<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4.998,46</b>

El presupuesto referencial para el presente proceso es de \$ 4.998,46 (Cuatro mil novecientos noventa y ocho con 46/100 Dólares Americanos) más IVA.

#### 11.- FORMA DE PAGO

El pago total se realizará contra entrega de los trabajos y recibidos a entera satisfacción de la contratante.

Para la recepción y pago respectivo, el proveedor deberá entregar su informe final con el respectivo registro fotográfico, con el cual, el Administrador deberá emitir su informe favorable previa la suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva en un plazo no mayor a 5 días, una vez que se hayan atendido las observaciones técnicas emitidas de ser el caso y con ello los trabajos estén recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante.

Para la suscripción de contrato, el proveedor entregará la garantía Técnica con un plazo mínimo de un (1) año, la cual entrará en vigencia una vez se suscriba el Acta Entrega Recepción Definitiva

#### 12.- LUGAR Y ENTREGA DEL SERVICIO.

Los servicios de **LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS CISTERNAS DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**, serán realizados en la ciudad de Guayaquil, en los siguientes edificios patrimoniales de la Universidad de las Artes:

- Ex Palacio de la Gobernación ubicado en las calles Malecón Simón Bolívar y Aguirre.
- Mz14, 9 de octubre y Panamá
- Tábara (Correos), Aguirre entre Pedro Carbo y Chile.
- Ex SRI, 10 de agosto y Pichincha

- Biblioteca de las Artes, Pichincha y Aguirre
- Telégrafo, calle 10 de Agosto y Boyacá

### 13.- VALOR DE LOS PLIEGOS

Para esta contratación el pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional, del SERCOP [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec); el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, no pagará a la Universidad de las Artes ningún valor, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.

### 14.- LUGAR Y ENTREGA DE LA OFERTA

El oferente deberá revisar la información establecida en los términos de referencia y condiciones particulares de los pliegos, lo que le servirá para identificar la documentación complementaria que deberá presentar para acreditar los requisitos mínimos solicitados y demás condiciones de participación. En atención a las modificaciones presentadas a los formularios 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO; y 1.3 NÓMINA DE SOCIOS Y ACIONISTAS; en la oferta que arroja el Módulo facilitar MFC de acuerdo a Resolución Externa Nro. RESERCOP2020-00000110 de fecha 21 de septiembre de 2020. Se solicita a los oferentes presentar dichos formularios actualizados como anexos a la oferta. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector de las contrataciones públicas SERCOP mediante oficio circular Nro.SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de fecha 27 de octubre de 2020, la oferta técnica se receptorá a través del Portal de Compras Públicas SOCE (Obligatorio).

### 15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas estarán vigentes por 30 días.

### 16.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 16.1.- Obligaciones de la Contratista

- El proveedor brindará el servicio de **“LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS CISTERNAS DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”**, en los edificios detallados de la Universidad de las Artes.
- Prestar sus servicios profesionales para realizar el servicio de **“LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS CISTERNAS DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”** 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.

- El contratista deberá responder por daños a terceros ocasionados por la ejecución del contrato.
- A más de las obligaciones que serán establecidas en el contrato, el contratista está obligado a cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él en norma legal específicamente aplicable al mismo.
- Entregar los productos o servicios de conformidad con el cronograma de acuerdo con el plazo de ejecución definido.
- Definir la metodología apropiada para el desarrollo de los trabajos.
- El contratista debe proteger y salvar de responsabilidad a la Universidad de las Artes y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que sugiera como consecuencia de la contra versión o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el contratista deberá informar a la Universidad de las Artes.
- Para el cumplimiento de los servicios de implementación, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- El contratista adjudicado asumirá todas las obligaciones patronales y laborales con su equipo de trabajo y demás certificaciones que se requiera para el cumplimiento de esta contratación.
- En cualquier caso, el Administrador del Contrato se reserva el derecho de solicitar, al contratista, la presentación de documentos en originales o en copias notariadas, que acrediten la calificación del personal.
- El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguro Social Obligatorio para con su personal, sin que la Universidad de las Artes tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista.
- Para el cumplimiento de los trabajos, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta, conforme al cronograma de actividades aprobado, el cual será dotado del equipo de protección y seguridad que fuera necesario, en caso de incumplimiento el administrador podrá solicitar el retiro del trabajador que no esté con las seguridades suficientes y el contratista asumirá las multas que este hecho ocasione.
- Cumplir con los programas de inserción laboral y contratar mano de obra de la localidad. Para sustituir personal técnico clave, asignado a los trabajos, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, el contratista, deberá sustituir a su costo, uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados.

- La Contratista se responsabilizará de cualquier acto (robos, hurtos, daños, etc.) o pérdida que por negligencia se produjere al interior y exterior de las edificaciones y asumirá el perjuicio económico que este cause en contra de los bienes y los intereses de la Universidad de las Artes.
- El Contratista garantiza que los productos a aplicar sean de calidad y en el caso de que existieran algunos defectuosos se compromete a sustituirlos por otros que cumplan con las características técnicas requeridas en los pliegos de contratación. De haberse notificado la mala calidad del producto, dicha restitución se la realizará en el plazo de 10 días.
- El contratista adjudicado, realizará capacitación adecuada al personal de la universidad de las Artes, el cual, el Administrador del contrato, será quien determine el personal que se capacitará; referente al servicio de **“LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS CISTERNAS DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”**.
- La contratista deberá entregar su informe final con el respectivo registro fotográfico en un plazo de cinco (5) días de concluidos los trabajos aprobados en el cronograma.
- En el caso de existir observaciones al trabajo realizado por parte de la Administración de Contrato, la Contratista deberá atender las mismas en un plazo no mayor a cinco (5) días consecutivos, una vez que es notificado por la Administración de Contrato.

#### **16.2.- Obligaciones del Contratante.**

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de cinco (5) 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 los que dispusiera en un plazo de (5) cinco días, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Suscribir las Actas de Entrega Recepción Definitiva 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.
- La Entidad Contratante, cancelará los servicios al contratista de acuerdo con el precio del contrato y en la forma de pago acordada.
- Verificará que los productos aplicados y recibidos cumplan con las especificaciones técnicas descritas por la institución.
- Facilitar al contratista las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto de esta contratación.

#### **17.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

El delegado de la Máxima Autoridad designará al Administrador del Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar.

#### **18.- DELEGADO TÉCNICO**

El delegado de la Máxima Autoridad designará al Delegado Técnico que cumpla con lo señalado en el LOSNCP y su Reglamento.

#### **19.- GARANTÍAS**

El Contratista deberá presentar la garantía por los trabajos realizados, correspondiente a 1 año, que avale la calidad del objeto de la contratación, según formato adjunto a los presentes Términos de Referencia

#### **20.- MULTAS**

Se aplicará la multa de 1 por mil (1/1000) por cada día de retraso en la entrega de trabajos, también por incumplimiento de lo siguiente:

- Por no contar con el personal técnico y operativo mínimo.
- Por no tener el equipo mínimo requerido.
- Por no contar con el equipo de seguridad industrial adecuado.
- Por incumplimiento de cualquiera de las demás obligaciones contractuales.
- Por incumplimiento de las disposiciones del Administrador del Contrato
- Por acumulación de desechos.

Para lo cual, bastará con que el Administrador del Contrato emita una notificación escrita, en formato de oficio o correo electrónico. Las multas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto. Si la sumatoria de los valores obtenidos por la aplicación de las multas excede el 5% del monto total del contrato, la contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

#### **21.- PARÁMETROS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

**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. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará la metodología "CUMPLE O NO CUMPLE".

**Evaluación de las ofertas (cumple/no cumple):** Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

- **INTEGRIDAD DE LA OFERTA**

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle:

### I Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso.
- 1.2 Datos generales del oferente.
- 1.3 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) de personas jurídicas y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.
- 1.4 Situación financiera.
- 1.5 Tabla de cantidades y precios.
- 1.6 Componentes de los (bienes o servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente.
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido.
- 1.9 Equipo mínimo requerido.
- 1.10 Declaración del valor agregado ecuatoriano de la oferta.
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano
- 1.12 Formulario para la declaración de valor agregado ecuatoriano de la oferta de desarrollo de software y, adquisición de software.
- 1.13 Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad

- **REQUISITOS MÍNIMOS**

## 22.- PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

### 22.1. Personal Técnico requerido para la ejecución de los trabajos

Ítem	Cargo	Título	Nivel de Estudio	Descripción	Cantidad
1	Supervisor	Arquitecto o Ing. Civil o Licenciado en Restauración	Tercer Nivel Terminado	Encargado de planificar, coordinar y supervisar las fases de desarrollo del proyecto, velando por el uso eficiente de los recursos.	1
2	Técnico 1	Ingeniero Eléctrico-Electrónica o Ingeniero Mecánico	Tercer Nivel Terminado	Experiencia en trabajos de mantenimiento y reparación de bombas de agua potable.	1
4	Técnico 2	Bachiller	Bachiller	Maestro con los conocimientos y conceptos fundamentales de trabajos mantenimiento de	2

				infraestructura física e impermeabilización.	
--	--	--	--	--	--

Para la verificación del personal técnico el oferente deberá presentar las hojas de vida y copias de los títulos y registro en el SENESCYT o Ministerio de Educación del personal requerido.

- **Experiencia Mínima del Personal Técnico**

El personal técnico clave deberá acreditar experiencia como mínimo 1 año en ejecutar trabajos similares para lo cual deberá certificar la experiencia, cuyos montos representen lo indicado en el siguiente cuadro:

NÚMERO	CARGO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÍNIMO	NÚMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
1	Supervisor	Experiencia en trabajos de mantenimiento de espacios en edificaciones referente a las especificaciones requeridas.	1 año	1 (Cantidad referencial el oferente podrá presentar 1 o más proyectos para acreditar la experiencia)	USD \$ 49,98
2	Técnico 1	Experiencia en trabajos de mantenimiento y reparación de bombas de agua potable.	1 año	1 (Cantidad referencial el oferente podrá presentar 1 o más proyectos para acreditar la experiencia)	USD \$ 49,98
3	Técnico 2	Experiencia en mantenimiento de infraestructura física que incluya impermeabilización.	1 año	1 (Cantidad referencial el oferente podrá presentar 1 o más proyectos)	USD \$ 49,98

				para acreditar la experiencia)	
--	--	--	--	--------------------------------	--

Para acreditar la experiencia del personal técnico con entidades del Sector Público, deberá presentar como documentación de respaldo, Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva (verificables) y o contratos.

En caso de presentar actas Provisionales, las mismas deberán estar dentro del plazo establecido en su contrato (adjuntar contrato). En su defecto presentar certificado de cumplimiento actualizado, emitido por la entidad contratante.

Para acreditar la experiencia del personal técnico con entidades del Sector Privado, deberá presentar certificados firmados y sellados, en el cual se indique el tiempo de ejecución (desde-hasta que fecha) y valor de los trabajos realizados; El oferente deberá presentar, como documentación de respaldo Actas de Recepción de Obra y facturas correspondientes.

El personal Técnico, en caso de relación de dependencia deberá presentar certificados firmados y sellados, en el cual se indique el tiempo de ejecución (desde-hasta que fecha) monto y cargo que desempeña; además se deberá presentar historial laboral de IESS, por el tiempo de la ejecución de los trabajos.

El personal Técnico 2 deberá presentar copia de Certificado emitido por la SETEC u órganos rectores que abalen que ha realizado cursos en riesgos laborales, esto para el caso de los maestros bachiller.

Un profesional no podrá comprometerse para dos o más cargos, de darse el caso, únicamente se considerará al de mayor jerarquía, sin embargo, el profesional técnico por este efecto no presentado causará que el oferente no haya cumplido con el requerimiento mínimo, por lo tanto, la oferta estará inmersa en causal de rechazo.

## 22.2 Equipo Mínimo

Ítem	Equipo	Cantidad	Descripción
1	Multímetro	2	Voltímetro Amperímetro, Medidor de Corriente Voltaje DC, Resistencia, Continuidad, Diodos
2	Kit de Herramientas menores	2	Herramientas manuales pequeñas como: Alicates, destornillador, lijas, limas, martillo, sierra, estilete, etc.

3	Máquina hidrolavadora profesional	1	Motor 5 hp eléctrico a presión alto alcance máximo rendimiento m2 por minuto.
---	-----------------------------------	---	---

El oferente deberá adjuntar factura de compra, compromiso de alquiler o cualquier documento que demuestre la disponibilidad de los equipos detallados.

- **Experiencia General y Específica Mínima del Oferente.**

TIPO	Descripción	Experiencia adquirida en los últimos años	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo por contrato	Sumatoria total de experiencias
GENERAL	El oferente deberá demostrar experiencia en trabajos de remodelación o mantenimiento de edificaciones en general.	Durante los últimos 15 años previos a la publicación del procedimiento	1	USD \$ 24,99	USD \$ 499,85
ESPECÍFICA	El oferente deberá demostrar experiencia en trabajos de mantenimiento y/o reparación de bombas de agua potable, así como también en limpieza de cisternas que contengan este tipo de trabajos (resane de fisuras, mantenimiento de cisternas e impermeabilización.) Experiencia Específica presentada no debe de ser la misma que se presente como Experiencia general.	Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento	1	USD \$ 12,50	USD \$ 249,93

Para acreditar las experiencias obtenidas con entidades del Sector Público se deberá presentar copias de contratos o actas de entrega recepción provisional (solo si está dentro de los tiempos establecidos por la ley) o definitiva que indiquen el tiempo de ejecución y monto contratado; para acreditar la experiencia con el sector privado se deberá presentar copia de contrato o factura de los trabajos realizados, en caso de no tener contrato se deberá presentar un certificado firmado y sellado que indiquen el tiempo de ejecución y monto contratado por la entidad contratante.

- **METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

**METODOLOGÍA**

- El oferente deberá presentar con el suficiente detalle la metodología y procedimientos a seguirse para reflejar el cumplimiento de los trabajos dentro del plazo establecido en cada edificio de manera simultánea.
- Se considerará la correcta secuencia de actividades y el número de frentes de trabajo simultáneo que se propone. Usar las hojas que se consideren necesarias, la metodología describirá los planes y programas de operación, indicando cada uno de los frentes de trabajo a organizar.
- La metodología presentará el plan de control de calidad de las especificaciones técnicas.
- El oferente no reproducirá las especificaciones técnicas para describir la metodología que propone usar, de producirse podrá citar solo el nombre de los ítems, sin describir las actividades inherentes al cumplimiento de estos, caso contrario la oferta quedará descalificada.

**CRONOGRAMA**

- El oferente deberá presentar el cronograma de realización de los trabajos
- El cronograma propuesto por el oferente deberá guardar estricta relación con la metodología presentada en su oferta, para tener validez.
- El cronograma deberá tener relación con el plazo propuesto y el valor de la oferta.

- **Índices Financieros**

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
SOLVENCIA	Mayor o igual a 1,00	
ENDEUDAMIENTO	Menor a 1,50	

Los factores para el cálculo de los índices financieros estarán respaldados con la Declaración de Impuesto a la Renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Elaborado:	Aprobado:
<p>-----</p> <p>Nombre: Arq. Verónica Mateus Cargo: Especialista de Planificación de Infraestructura Física</p>	<p>-----</p> <p>Nombre: Arq. Ivanova Araujo Q. Cargo: Coordinadora de Planificación de Infraestructura Física (S)</p>