

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO  
ECUADOR**

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA  
JUNTA DE ANDALUCIA  
ESPAÑA**

DOCUMENTOS DE PRECALIFICACION

**PRECALIFICACION DE PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES,  
ASOCIACIONES O CONSORCIOS Y COMPROMISOS DE ASOCIACIONES  
ECUATORIANAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO:**

**“REHABILITACION DEL EX HOTEL COLONIAL  
PARA CONJUNTO HABITACIONAL”**

QUITO, MAYO 2012

ECUADOR

**PRECALIFICACION DE PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES,  
ASOCIACIONES O CONSORCIOS Y COMPROMISOS DE ASOCIACIONES  
ECUATORIANAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO:**

## **“REHABILITACION DEL EX HOTEL COLONIAL PARA CONJUNTO HABITACIONAL”**

### **CONTENIDO**

#### **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION**

**SECCION I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES (IAS)**

**SECCION II. DATOS DE PRECALIFICACION (DDP)**

**SECCION III. CRITERIOS DE CALIFICACION Y REQUISITOS**

**SECCION IV. FORMULARIOS DE SOLICITUD**

#### **PARTE 2 – REQUISITOS DE LAS OBRAS**

**SECCION V. ALCANCE DE LAS OBRAS**

**PRECALIFICACION DE PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES,  
ASOCIACIONES O CONSORCIOS Y COMPROMISOS DE ASOCIACIONES  
ECUATORIANAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO:**

## **“REHABILITACION DEL EX HOTEL COLONIAL PARA CONJUNTO HABITACIONAL”**

### **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION**

**SECCION I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES (IAS)**

**SECCION II. DATOS DE PRECALIFICACION (DDP)**

**SECCION III. CRITERIOS DE CALIFICACION Y REQUISITOS**

**SECCION IV. FORMULARIOS DE SOLICITUD**

**PRECALIFICACION DE PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES,  
ASOCIACIONES O CONSORCIOS Y COMPROMISOS DE ASOCIACIONES  
ECUATORIANAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO:**

## **“REHABILITACION DEL EX HOTEL COLONIAL PARA CONJUNTO HABITACIONAL”**

**PARTE 2 – REQUISITOS DE LAS OBRAS**

**SECCION V. ALCANCE DE LAS OBRAS**

# **SECCION I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES - IAS**

## **CONTENIDO DE CLAUSULAS**

### **A. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 1. Alcance de la solicitud.**
- 2. Fuente de Fondos.**
- 3. Participantes.**
  - 4. Inhabilidades.**
- 5. Solicitantes elegibles.**
  - 6. Elegibilidad de los Bienes y Servicios.**

### **B. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACION**

- 7. Secciones del Documento de Precalificación.**
- 8. Aclaraciones del Documento de Precalificación.**
- 9. Enmiendas al Documento de Precalificación.**

### **C PREPARACION DE LAS SOLICITUDES**

- 10. Costo de las solicitudes.**
- 11. Idioma de la Solicitud.**
- 12. Documentos que conforman la Solicitud.**
- 13. Formulario para la presentación de la Solicitud.**
- 14. Documentos que establezcan la Elegibilidad del Solicitante.**
- 15. Documentos que establecen las Calificaciones del Solicitante.**
- 16. Firma de la Solicitud y número de copias.**

### **D. PRESENTACION DE SOLICITUDES**

- 17. Forma de Presentar la Solicitud.**
- 18. Presentación y apertura de las Solicitudes.**
- 19. Sellado e Identificación de las Solicitudes.**
- 20. Fecha límite para la presentación de las Solicitudes.**
- 21. Solicitudes Tardías.**
- 22. Apertura de las Solicitudes.**
- 23. Cronograma del procedimiento del proceso de precalificación.**

### **E. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS SOLICITUDES**

- 24. Confidencialidad.**
- 25. Aclaraciones de las Solicitudes - Convalidación de errores de forma.**
- 26. Causas de Rechazo.**
- 27. Participación Nacional.**

- 28. Vigencias de las solicitudes.**
- 29. Cancelación del Procedimiento.**
- 30. Declaratoria de Procedimiento Desierto.**

**F. EVALUACION DE LAS SOLICITUDES Y PRECALIFICACION DE LOS SOLICITANTES**

- 31. Evaluación de las Solicitudes.**
- 32. Método de evaluación de las Solicitudes.**
- 33. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar las Solicitudes.**
- 34. Precalificación de los Solicitantes.**
- 35. Notificación de Precalificación.**
- 36. Invitación a presentar Ofertas.**
- 37. Cambios en las calificaciones de los Solicitantes.**

## SECCION I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES - IAS

### A. DISPOSICIONES GENERALES.

#### 1. Alcance de la Solicitud.

1.1 El **Instituto Metropolitano de Patrimonio – Junta de Andalucía**, emite este Documento de Precalificación a los Solicitantes interesados en presentar ofertas para construir el **proyecto “Rehabilitación Integral del Ex hotel Colonial para Conjunto Habitacional”** cuyo alcance de obras están descritas en la Sección VI, Alcance de las Obras.

#### 2. Fuente de Fondos.

2.1 El financiamiento de la obra a ejecutarse, proviene de fondos del Programa de Actuación que define los contenidos del Protocolo de Colaboración ente **el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito – Ecuador y la Conserjería de Obras Públicas y Vivienda – España**, en materia de rehabilitación de inmuebles, fomento, protección del patrimonio arquitectónico y planeamiento urbanístico. La Junta de Andalucía financiará con la cantidad de € 450.000,00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS) mientras que el Instituto Metropolitano de Patrimonio lo hará por el monto complementario y pondrá a disposición el inmueble en referencia al proyecto.

#### 3. Participantes

3.1 La convocatoria está abierta para las personas naturales o jurídicas nacionales, asociaciones de éstas o consorcios, que tengan interés en participar en este procedimiento de precalificación y que se encuentren habilitadas en el **Registro Único de Proveedores, RUP**.

3.2 Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, para la participación en cualquier procedimiento de precalificación, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP al tiempo de presentar la solicitud, y se designará un Procurador Común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. En caso de ser adjudicados en el respectivo proceso de licitación de obra, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio e inscribir tal persona jurídica en el RUP, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

#### 4. Inhabilidades

4.1 No podrán participar en el presente procedimiento de precalificación, por sí o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 del Reglamento General de la LOSNCP.

#### 5. Solicitantes elegibles

5.1 Un solicitante puede ser una persona jurídica o natural privada, o cualquier combinación de éstas como una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) con la intención formal de celebrar un convenio, demostrada en

una carta de intención, o bajo un convenio existente. En el caso de una APCA todos los integrantes serán mancomunada y solidariamente responsables, y no habrá límite en el número de socios.

5.2 Los criterios de elegibilidad enumerados en esta Cláusula 5 se aplicarán al Solicitante, incluyendo todas las partes que constituyan el Solicitante, es decir, sus socios propuestos y proveedores de alguna parte del Contrato y sus servicios conexos.

5.3 El siguiente proceso de precalificación está dirigido a la Participación Nacional, es decir a aquel o aquellos participantes inscritos en el Registro Único de Proveedores, cuyas oferta en el proceso de licitación se considerará de origen nacional, de acuerdo al artículos 23 de la LOSNCP y 16 del Reglamento General de la LOSNCP.

5.4 Un Solicitante, y todas las partes que constituyen el Solicitante deberán ser de nacionalidad Ecuatoriana. Los solicitantes de otros países serán descalificados.

Para efectuar la determinación sobre la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles partícipes en este proceso de precalificación se utilizarán los siguientes criterios.

a.- Un Individuo tiene la nacionalidad ecuatoriana, si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i Es ciudadano de Ecuador
- ii Ha establecido su domicilio en el Ecuador como residente y está legalmente autorizado para trabajar en el.

b.- Una firma tiene nacionalidad ecuatoriana si satisface los dos siguientes requisitos:

- i Está legalmente constituida o incorporada conforme las leyes ecuatorianas.
- ii Más del cincuenta por ciento 50% del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas del Ecuador.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación APCA con responsabilidad mancomunada y solidaria deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

5.5 Los solicitantes y cualquiera de las partes que constituye el Solicitante no deberán tener conflictos de interés. Los Solicitantes que tengan conflicto de interés serán descalificados. Se considera que los Solicitantes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de precalificación, sí:

- a.- Están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de licitación para la contratación de las obras objeto de esta



Precalificación. Cuando una firma o una firma del mismo grupo económico o financiero, además de prestar servicios de consultoría también tiene capacidad para producir y proveer bienes o construir obras no pueden proporcionar los bienes o las obras, si prestó servicios de consultoría para el contrato objeto de esta precalificación.

b.- Presentan más de una Solicitud en este proceso de precalificación, de conformidad con la Cláusula 5.5 de las Instrucciones a los Solicitantes - IAS.

5.6 Un Solicitante presentará solamente una Solicitud para el mismo proceso de Precalificación, ya sea individualmente como Solicitante, o como socio de una APCA. Ningún Solicitante podrá ser subcontratista cuando presenta una Solicitud individualmente o como socio de una APCA para el mismo proceso de Precalificación. Un subcontratista podrá participar en una o más Solicitudes, pero solamente en calidad de subcontratista. Un Solicitante que presenta o participa en más de una Solicitud causará la descalificación de todas las Solicitudes en las cuales ha participado.

5.7 Los Solicitantes y todas las partes que constituyen el Solicitante deberán proporcionar evidencia satisfactoria al Contratante de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

## **6. Elegibilidad de los Bienes y Servicios.**

6.1 Todos los bienes y servicios Conexos que se proporcionen bajo el contrato y que sean financiados por el Instituto Metropolitano de Patrimonio – Junta de Andalucía deben ser originarios del **Ecuador**.

Para efectuar la determinación sobre el país de origen de los bienes y servicios se utilizarán los siguientes criterios.

Los bienes se originan en el Ecuador, si han sido extraídos, cultivados, cosechados o procesados en el. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión. Se considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en Ecuador. Cuando el bien es combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país donde este fue empaacado y embarcado con destino al comprador.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

6.2 El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este

criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.) a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

## **B. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACION**

### **7. Secciones del Documento de Precalificación**

7.1 El Documento de Precalificación para la Contratación de las Obras, consta de las partes 1 y 2, que comprenden todas las secciones que se indican a continuación y que deberán leerse conjuntamente con cualquier adenda que se emita, de conformidad con la Cláusula 9 de las Instrucciones a los Solicitantes - IAS.

#### **PARTE 1 Procedimientos de Precalificación**

Sección I Instrucciones a los Solicitantes – IAS

Sección II Datos de la Precalificación – DDP

Sección III Criterios de Calificación y Requisitos

Sección IV Formularios de Solicitud

#### **PARTE 2 Requisitos de las obras**

Sección V Alcance de las obras

7.2 La “Convocatoria y Resolución Ejecutiva para Precalificación” emitidas por el Contratante no forma parte del Documento de Precalificación.

7.3 El Contratante no se responsabiliza por la integridad del Documento de Precalificación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Contratante.

7.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios, y términos del Documento de Precalificación y de proporcionar toda la información o documentación solicitada en el Documento de Precalificación

### **8. Aclaraciones del Documento de Precalificación**

8.1 Todo Solicitante potencial que requiera alguna clarificación sobre el Documento de Precalificación deberá comunicarse con el Contratante por escrito y correo electrónico a la dirección del Contratante que se suministra en los DDP. El Contratante responderá por escrito y correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Contratante por lo menos cuatro 4 días antes de la fecha límite para la presentación de las solicitudes. El Contratante enviará copia de su respuesta, incluyendo una descripción de las consultas realizadas sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubieran adquirido el Documento de Precalificación directamente del Contratante, en un término de 2 días subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones. Si como resultado de las aclaraciones, el Contratante considera necesario enmendar el Documento de Precalificación, deberá hacerlo

siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 9 y Subcláusula 20.2 de las IAS.

## **9. Enmiendas al Documento de Precalificación**

9.1 El Contratante podrá enmendar el Documento de Precalificación mediante la emisión de un adenda, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de las solicitudes.

9.2 Cualquier adenda emitida formará parte integral del Documento de Precalificación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el Documento de Precalificación directamente del Contratante.

9.3 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de las Solicitudes a fin de dar a los posibles solicitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de las solicitudes.

## **C PREPARACION DE LAS SOLICITUDES**

### **10. Costo de las solicitudes**

10.1 El Solicitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Solicitud, y el Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de precalificación.

### **11. Idioma de la Solicitud**

11.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la precalificación intercambiados entre el Solicitante y el Contratante deberán ser escritos en el idioma **español**, especificado en los DDP. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Solicitud, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en los DDP. Para efectos de interpretación de la Solicitud dicha traducción prevalecerá.

### **12. Documentos que conforman la Solicitud**

12.1 La solicitud estará compuesta por los siguientes documentos:

- a.- Formulario de Presentación de la Solicitud de conformidad con la Cláusula 13 de las IAS.
- b.- Evidencia documentada que establezca la elegibilidad del Solicitante de conformidad con la Cláusula 14 de las IAS
- c.- Evidencia documentada que establezca las calificaciones del Solicitante de conformidad con la Cláusula 15 de las IAS; y
- d.- Cualquier otro documento requerido en los DDP.

### **13. Formulario para la presentación de la Solicitud.**

13.1 El Solicitante preparará la Hoja de Presentación de la Solicitud utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formulario de Solicitud. Este formulario deberá ser debidamente perfeccionado sin alterar el formato.

#### **14. Documentos que establezcan la Elegibilidad del Solicitante**

14.1 El Solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el Formulario de Presentación de la Solicitud y en el Formulario ELE (elegibilidad) 1.1 incluido en la Sección IV, con el fin de establecer su elegibilidad de conformidad con la Cláusula 5 de las IAS.

#### **15. Documentos que establecen las Calificaciones del Solicitante**

15.1 El Solicitante deberá proporcionar la información solicitada en las hojas correspondientes incluidas en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, con el fin de establecer sus calificaciones para ser seleccionado de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos.

#### **16. Firma de la Solicitud y número de copias**

16.1 El Solicitante preparará la solicitud con todos los formularios en original y documentos en copias que conforman la misma, según se describe en la Cláusula 12 de las IAS, cuyo volumen lo marcará claramente como ORIGINAL. Los formularios originales de la Solicitud deberán estar firmados por aquella persona que estuviese debidamente autorizada para firmar en nombre del Solicitante.

16.2 El Solicitante deberá presentar el número de copias del volumen de la solicitud que se indica en los DDP y marcarlos claramente como COPIA. En caso de discrepancia entre el volumen original y las copias, el original prevalecerá.

### **D. PRESENTACION DE SOLICITUDES**

#### **17. Forma de Presentar la Solicitud:**

17.1 Los documentos que contiene la oferta deberán estar foliados y rubricados por el solicitante, representante legal o procurador común; se insertará, además, su correspondiente índice.

17.2 La documentación que contempla la solicitud, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en Español. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del solicitante, en cuyo caso deberán salvarse rubricando o sumillando al margen.

#### **18. Presentación y apertura de las Solicitudes**

18.1 Las solicitudes de precalificación, se presentarán en un sobre único, cerrado y debidamente sellado en el Departamento Jurídico del Instituto Metropolitano de Patrimonio, en el lugar, fecha y hora indicados en el cronograma.

**Oficinas de la Dirección Jurídica del Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP ubicadas en el 4º. Piso del Edificio Pérez Pallares Venezuela N 5 -10 y Chile de la ciudad de Quito hasta las 15H00 horas.**

18.2 No se exigirá a los oferentes la entrega de documentos que previamente hayan sido entregados para efectos de habilitarse en el Registro Único de Proveedores. La documentación de respaldo presentada por los solicitantes será copia simple. La presentación de originales o copias notariadas de los documentos que respaldan la información y experiencia invocada sólo se solicitará al oferente adjudicado del contrato.

18.3 El documento a presentarse en original sobre el compromiso de asociación o consorcio deberá suscribirse en instrumento público, siempre que el presupuesto referencial del procedimiento supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico como lo establece el Art. 14, Res. INCOP No. 052 - 2011 de 11 de octubre de 2011.

18.4 Una hora más tarde de fenecido el plazo para la presentación del sobre único, se procederá a la apertura de las ofertas recibidas. El acto de apertura de ofertas será público.

## **19. Sellado e Identificación de las Solicitudes**

19.1 El Solicitante deberá poner el original y UNA (1) copia de su Solicitud en un sobre que deberá sellarse y que deberá:

- a.- llevar el nombre y dirección del Solicitante.
- b.- estar dirigido al Contratante de conformidad con la subcláusula 20.1 de las IAS;
- c.- y llevar la identificación específica para este proceso de precalificación que se indica en los DDP 1.1.

19.2 La carátula de la solicitud será la siguiente:

## Rehabilitación del Ex Hotel Colonial para Conjunto Habitacional

### SOBRE UNICO

Señores:

**Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP**

**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ**

**Arq. Margarita Romo Pico**

Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio

Presente.

Dirección: Venezuela N5-10 y Chile 4To. Piso

Oficina de la Dirección Jurídica del IMP

Edificio Pérez Pallares

Quito – Ecuador

Teléfono: 3996300

Presentada por: ..(Nombre del Solicitante)....

Dirección:.....

Correo electrónico:.....

Teléfono:.....

Fecha:.....

19.3 El Contratante no se responsabiliza por no procesar las Solicitudes cuyos sobres no estén identificados en la forma requerida.

### **20. Fecha límite para la presentación de las Solicitudes**

20.1 Los Solicitantes deberán entregar sus Solicitudes personalmente o su delegado. El Contratante emitirá un recibo por la Solicitud recibida. Se receptorán las Solicitudes en la dirección y fecha y hora límite indicadas en el cronograma y los DDP.

**Oficinas de la Dirección Jurídica del Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP ubicadas en el 4º. Piso del Edificio Pérez Pallares Venezuela N 5 -10 y Chile de la ciudad de Quito hasta las 15H00 horas.**

20.2 El contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Solicitudes mediante una enmienda a los Documentos de Precalificación, de conformidad con la Cláusula 9 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Solicitantes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las Solicitudes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

20.3 Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los Documentos de Precalificación y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del solicitante al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su solicitud.

## 21. Solicitudes Tardías

21.1. Cualquier Solicitud que el Contratante reciba después de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes será devuelta al Solicitante sin abrir, de conformidad con la Clausula 20 de las IAS.

## 22. Apertura de las Solicitudes

22.1 Los procedimientos para la apertura de las Solicitudes están detalladas en los DDP. El Contratante preparará un registro del acto de apertura de las Solicitudes en el cual incluirá como mínimo, el nombre del Solicitante. Una copia de dicho registro será distribuida a todos los Solicitantes.

## 23. Cronograma del procedimiento del proceso de precalificación:

23.1 Es el siguiente:

CRONOGRAMA		
CONCEPTO	DIA	HORA
Fecha de publicación de la convocatoria	12 y 13 de Mayo del 2012	
Fecha de inscripción - registro y entrega de documentos de precalificación	14 al 18 de Mayo 2012	entre las 14:00 y 16:00 horas
Fecha límite de preguntas	23 de Mayo 2012	hasta las 15:00 horas
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	31 de Mayo 2012	hasta las 15:00 horas

Fecha límite de entrega de solicitudes de precalificación	<b>8 de Junio 2012</b>	hasta las 15:00 horas
Fecha límite de apertura de sobres	8 de Junio 2012	hasta las 16:00 horas
Fecha límite para solicitar convalidación de errores e integración de documentos	15 de Junio 2012	hasta las 15:00 horas
Fecha límite para convalidación de errores e integración de documentos	22 de Junio 2012	hasta las 15:00 horas
Fecha estimada para precalificación - informe	4 de Julio 2012	

23.2 El término para la convalidación de errores será de cinco (5) días hábiles. La entidad contratante está obligada a cumplir con esta fase de manera responsable, analizando todos los errores de forma susceptibles de convalidación, a fin de realizar las notificaciones respectivas.

23.3 Si la entidad contratante, al analizar las solicitudes presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los solicitantes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados, para lo cual se tomará en cuenta el siguiente cronograma que contemplará una nueva fecha de precalificación.

Concepto	Día	Hora
Fecha Límite para solicitar convalidación de errores	23 de Junio 2012	hasta las 15:00 horas
Fecha Límite para convalidación errores	29 de Junio 2012	hasta las 15:00 horas
Fecha estimada de Precalificación	14 de Julio 2012	

## **E. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS SOLICITUDES**

### **24. Confidencialidad**

24.1 No se divulgará a los Solicitantes ni a otra persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso, información alguna relacionada con la evaluación de las Solicitudes o recomendaciones de precalificación, hasta que no se haya notificado a los Solicitantes precalificados.

24.2 Cualquier Solicitante que desee comunicarse con el Contratante durante el período comprendido entre la fecha límite para la presentación de las solicitudes y la notificación de los resultados de la precalificación, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAS, deberá hacerlo únicamente por escrito.



## **25. Aclaraciones de las Solicitudes - Convalidación de errores de forma:**

25.1 Si se presentaren errores de forma, las solicitudes podrán ser convalidadas por el solicitante en un término de 5 días, contados a partir de la fecha de notificación. Así mismo, dentro del período de convalidación, los solicitantes podrán integrar a su solicitud documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, conforme al artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP. En este caso, el Instituto Metropolitano de Patrimonio, a través de la Dirección Jurídica, recibirá físicamente los documentos correspondientes.

25.2 La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las solicitudes presentadas en la etapa de precalificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará por escrito y correo electrónico en el mismo día y hora a cada uno de los solicitantes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los solicitantes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser precalificados.

25.3 Si la entidad contratante, determina la existencia de uno o más errores de forma en estos documentos de base para la precalificación, podrá emitir aclaraciones o modificaciones de los mismos, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el objeto de la precalificación, modificaciones que serán comunicadas por escrito a todos los participantes mediante la emisión de una adenda, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de solicitudes.

25.4 A discreción del Contratante y con el fin de asistir en la evaluación de las solicitudes, el Contratante podrá requerir aclaraciones a cualquier Solicitante sobre su Solicitud, las cuales deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable establecido por éste. Todas las Solicitudes de aclaraciones y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

## **26. Causas de Rechazo:**

Luego de evaluados los documentos del Sobre Único, el Contratante rechazará una solicitud por las siguientes causas:

26.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales, y formularios de estos documentos de precalificación.

26.2 Si se hubiera entregado la solicitud en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.

26.3 Cuando las solicitudes contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser errores de forma. Los errores de forma deberán ser obligatoriamente notificados al solicitante respectivo, para que pueda convalidarlos.

26.4 Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en los documentos de precalificación, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones previstas.

26.5 Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas cuando no puedan ser convalidadas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP.

26.6 Una solicitud será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

## **27. Participación Nacional**

27.1 El proceso está dirigido a aquel o aquellos participantes inscritos en el Registro Único de Proveedores cuya solicitud y oferta se considerará de origen nacional. de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la LOSNCP y al artículo 16 del Reglamento General de la LOSNCP.

## **28. Vigencias de las Solicitudes:**

28.1. Las solicitudes se entenderán vigentes hasta la suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

## **29. Cancelación del Procedimiento**

29.1 En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las solicitudes, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

## **30. Declaratoria de Procedimiento Desierto**

30.1 La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la LOSNCP.

30.2 Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la entidad contratante. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

## **F. EVALUACION DE LAS SOLICITUDES Y PRECALIFICACION DE LOS SOLICITANTES**

### **31. Evaluación de las Solicitudes**

31.1 El contratante utilizará únicamente los factores, métodos, criterios y requisitos estipulados en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes. No se permitirá utilizar otros métodos criterios o requisitos. El Contratante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en el cumplimiento de los criterios de calificación si estas desviaciones no afectan sustancialmente la capacidad del Solicitante para ejecutar el contrato.

### **32. Método de evaluación de las ofertas:**

32.1 De manera general, la evaluación de las solicitudes se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una solicitud debe ser rechazada y cuál de ellas cumple con el concepto de mejores condiciones presentes y futuras en

los aspectos técnicos, financieros y legales. Se establecen para ello dos etapas: la primera, en la que se analizan los documentos exigidos adjuntos a los formularios de precalificación, cuya presentación permite habilitar las solicitudes (“cumple o no cumple” o “check list”), que posteriormente serán calificadas con base en los parámetros de calificación establecidos en el proceso, que constan en los Documentos de Precalificación.

32.2 Los siguientes parámetros serán evaluados con base en la metodología “cumple o no cumple”

### **1.- Elegibilidad**

Los documentos que servirán para la verificación de los parámetros del “check list”, será la información proporcionada por el solicitante descrita en los formularios de precalificación y documentación de respaldo.

1.1.- Nacionalidad.

1.2.- Conflicto de Interés.

1.3.- Declaración de inelegible.

1.4.- Participación nacional.

### **2.- Estado Financiero**

2.1 El cumplimiento de parámetros o índices financieros mínimos, previamente establecidos por la entidad contratante, siempre y cuando este parámetro sea indispensable para realizar la obra y los índices propuestos no impidan de manera ilegítima la concurrencia de proveedores al proceso

2.2.- Capacidad financiera

Los índices financieros promedio durante los años 2008, 2009 y 2010 mínimos requeridos, son el cumplimiento cabal de 2 de los 3 parámetros evaluados.

a) Índice de Solvencia:  $\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente} \geq 1$

b) Índice Estructural:  $\text{Patrimonio} / \text{Activo Total} \geq 0,3$

c) Índice de Endeudamiento:  $\text{Pasivo Total} / \text{Patrimonio} < 1,5$

Para el caso de los compromisos de asociación o consorcio, el puntaje total de cada índice (3.33 puntos) deberá ser sumado y promediado los índices durante los años 2008, 2009 y 2010, de tal manera que los compromisos de asociación o consorcio, sean tomados como una sola unidad. En consecuencia no se descalificarán las ofertas asociativas o consorciadas por el hecho de que uno de sus integrantes

individualmente considerado, no cumpla con algún parámetro evaluable.

Aquellos índices que no estén dentro de los valores indicados tendrán una valoración de 0 puntos.

### 2.3.- Promedio de volumen anual de construcción.

Equivalente a \$ 600.000,00 Seis cientos mil Dólares calculado sobre la base del total de pagos certificados recibidos por contratos en procesos o terminados dentro de los años 2008, 2009, 2010.

Para el caso de los compromisos de asociación o consorcio, el promedio de volumen anual de construcción de cada socio deberá ser sumado y promediado este índice durante los años 2008, 2009 y 2010, con un valor mínimo a cumplir del 50% del requisito es decir \$300.000,00.

## 3.- Experiencia

### 3.1.- Experiencia en el campo de la construcción - General

Experiencia con contratos de construcción:

- Obra Nueva para vivienda, administración, educación, cultura, turismo, etc.

En calidad de contratista principal, o subcontratista o contratista administrador durante los años (2008, 2009, 2010), cada obra con un valor mínimo de \$ 300.000,00, y con una actividad por lo menos nueve meses de cada año.

Para el caso de los compromisos de asociación o consorcio, cada socio deberá cumplir con este requisito.

### 3.2.- Experiencia en el campo de la construcción – Específica

Experiencia con contratos de construcción:

Rehabilitación Arquitectónica de Edificaciones Patrimoniales.

En calidad de contratista principal, o subcontratista o contratista administrador quince años atrás durante el periodo (1996 - 2010), cada uno con un valor mínimo de \$ 300.000,00 los cuales han sido completados satisfactoria y substancialmente y son de naturaleza y complejidad similares a las obra propuestas. La similitud se basará en el tamaño físico, complejidad, métodos, tecnología y otras características tal como se describen en la Sección V Alcance de las obras.

Para el caso de los compromisos de asociación o consorcio, las partes combinadas deberán cumplir con este requisito.

32.3 Aquellas ofertas que cumplan, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje:

32.4 Los parámetros de valoración prevista son los siguientes:

**EXPERIENCIA GENERAL EN CONSTRUCCION 30 PUNTOS**

Obra Nueva para vivienda, administración, educación, turismo, cultura, etc.

<b>EXPERIENCIA GENERAL EN CONSTRUCCION DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACION</b>	
<b>Valor mínimo de cada obra</b> <b>\$ 300.000,00</b>	
<b>NÚMERO DE OBRAS experiencia general</b>	<b>Puntaje</b>
3 obras	30
2 obras	20
1 obras	10
0 obras	0

**EXPERIENCIA ESPECIFICA OBRAS SIMILARES 60 PUNTOS**

Rehabilitación Arquitectónica de Edificaciones Patrimoniales

<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA EN CONSTRUCCION DE OBRAS SIMILARES DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACION</b>	
<b>Valor mínimo de cada obra</b> <b>\$ 300.000,00</b>	
<b>NÚMERO DE OBRAS experiencia específica</b>	<b>Puntaje</b>
3 obras	60

2 obras	40
1 obras	20
0 obras	0

**INDICES FINANCIEROS**

**10 PUNTOS**

- d) Índice de Solvencia:  
 Activo Corriente/Pasivo Corriente  $\geq 1$     3.33 puntos
- e) Índice Estructural:  
 Patrimonio/Activo Total  $\geq 0,3$                     3.33 puntos
- f) Índice de Endeudamiento:  
 Pasivo Total/Patrimonio  $< 1,5$                     3.33 puntos

Aquellos índices que no estén dentro de los valores indicados tendrán valoración de CERO (0)

**TOTAL**

**100 PUNTOS**

La calificación de la experiencia no podrá evaluarse con relación a una localidad geográfica específica, pues se atentaría a los principios de concurrencia e igualdad establecidos en la LOSNCP.

**33. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar las Solicitudes**

33.1 El contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, y de anular el proceso de precalificación y de rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que incurra en ninguna obligación con los Solicitantes.

**34. Precalificación de los Solicitantes**

34.1 Todos los Solicitantes que han alcanzado los **ocho (8) primeros lugares** en el orden de prelación, habiendo sobrepasado los requerimientos mínimos estipulados, serán precalificados por el Contratante y los otros serán excluidos.

**35. Notificación de Precalificación**

35.1 Una vez que el Contratante haya terminado la evaluación de las Solicitudes, notificará por escrito a todos los Solicitantes los nombres de los Solicitantes que han sido precalificados, indicando el orden de prelación específico.

**36. Invitación a presentar Ofertas**

36.1 Inmediatamente después de la notificación de los resultados de la precalificación, el Contratante invitará a los Solicitantes precalificados a presentar ofertas para la Licitación Nacional de construcción del **proyecto “Rehabilitación Integral del Ex hotel Colonial para Conjunto Habitacional”**.

### **37. Cambios en las calificaciones de los Solicitantes.**

37.1 Un solicitante que ha sido precalificado y seleccionado de conformidad con la cláusula 34 de las IAS e invitado a presentar ofertas, deberá comunicar al Contratante a más tardar 14 días después de la fecha límite para la presentación de las ofertas cualquier cambio en su estructura o formación. El cambio estará sujeto a la aprobación del Contratante y este podrá negarle si como consecuencia del cambio el Solicitante ya no cumple sustancialmente con los criterios de calificación establecidos en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, o si, en la opinión del Contratante, como consecuencia del cambio, la competencia se redujese sustancialmente.

## SECCION II. DATOS DE LA PRECALIFICACION

### A. GENERAL

**IAS 1.1** EL Contratante es:

**Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP**

**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ**

**Arq. Margarita Romo Pico**

Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio

Dirección: Venezuela N5-10 y Chile

Edificio Pérez Pallares

Quito – Ecuador

Teléfonos: 3996300

**IAS 1.1** El nombre de la licitación para la construcción del proyecto es:

**Rehabilitación del Ex Hotel Colonial para Conjunto Habitacional**

**IAS 2.1** El nombre del prestatario es:

**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito – MDMQ**

**IAS 1.1** El nombre del proyecto es:

**Rehabilitación del Ex Hotel Colonial para Conjunto Habitacional**

---

**IAS 5.1** i.- Las partes que conforman una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) “**serán**” mancomunada y solidariamente responsables.

ii.- El número máximo de socios de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) será “**sin límite**”.

### B. DOCUMENTO DE PRECALIFICACION

**IAS 8.1** La dirección del Contratante para obtener aclaraciones es



**Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP**

**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ**

**Arq. Margarita Romo Pico**

Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio

Dirección: Venezuela N5-10 y Chile

Edificio Pérez Pallares

Quito – Ecuador

Teléfonos: 3996300

Atención: **Arq. Katia Acosta**

Coordinadora del Programa de Vivienda del Centro Histórico de Quito

Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP

Dirección electrónica:

[katia.acosta@quito.gob.ec](mailto:katia.acosta@quito.gob.ec)

**C. PREPARACION DE LAS SOLICITUDES**

---

**IAS 11.1** El idioma en que debe estar escrita la Solicitud así como toda la correspondencia es “**Español**”.

---

**IAS 12.1d** El Solicitante debe enviar con su Solicitud los siguientes documentos anexos a los formularios:

**Formulario ELE – 1.1**

**En caso de ser persona natural:**

*COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE.*

---

---

COPIA DEL TITULO PROFESIONAL O COPIA DEL REGISTRO DEL TITULO EN EL CONESUP O SENESCYT DEL SOLICITANTE.

COPIA DEL RUP DEL SOLICITANTE.

*Categoría: 54121-0031 Bien-Obra-Servicio: Restauración y Rehabilitación de Edificios Patrimoniales.*

HOJA DE VIDA DEL SOLICITANTE.

**En caso de ser persona jurídica:**

COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMPAÑÍA.

COPIA DEL NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL.

COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

COPIA DEL RUP DEL SOLICITANTE.

*Categoría: 54121-0031 Bien-Obra-Servicio: Restauración y Rehabilitación de Edificios Patrimoniales.*

HOJA DE VIDA DEL SOLICITANTE.

**En caso de ser consorcio:**

CONSTITUCION DEL CONSORCIO O COMPROMISO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO. EL MISMO QUE DEBERA SUSCRIBIRSE EN INSTRUMENTO PUBLICO. EN CASO DE SER ADJUDICADO DEBE FORMALIZAR EL COMPROMISO DE CONSORCIO O ASOCIACION DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA CITADA RESOLUCION.

OTORGADO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTS. 14 Y 15 DE LA RESOLUCION INCOP 052-2011 DE 11 DE OCTUBRE DE 2011.

COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O COMPROMISO DE ASOCIACION DEL SOLICITANTE.

COPIA DEL RUP DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O COMPROMISO DE ASOCIACION DEL SOLICITANTE.

*Categoría: 54121-0031 Bien-Obra-Servicio: Restauración y Rehabilitación de Edificios Patrimoniales.*

---

HOJA DE VIDA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL  
CONSORCIO O COMPROMISO DE ASOCIACION DEL  
SOLICITANTE

**ART. 13 DE LA RESOLUCION INCOP 052-2011 DE 11 DE OCTUBRE  
DE 2011.**

*Participación nacional, local y evaluación de las ofertas.- para que el compromiso de asociación o consorcio, o las asociaciones o consorcios participantes, puedan hacerse acreedoras de los márgenes de preferencia y demás incentivos a la participación nacional, el oferente deberá tener una participación mínima del 51% de la asociación, consorcio o compromiso.*

**Formulario FIN – 2.1**

- *Formularios de la Declaración del Impuesto a la Renta: 102, personas naturales obligadas a llevar contabilidad; 102 A, personas naturales no obligadas a llevar contabilidad; y 101, personas jurídicas, presentados al Servicio de Rentas Internas de los tres ejercicios fiscales (años 2008, 2009, 2010).*
  - *Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad; las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad; y, las personas jurídicas, deberán presentar el formulario FIN – 2, suscrito por un contador, adjuntando copia del título o copia de la Licencia Profesional del Contador. De preferencia los estados financieros deberán presentarse en formato Excel, en CD.*
  - *Los solicitantes deberán presentar el Balance de Situación Financiera correspondiente a los tres periodos (DIC-2008), (DIC-2009), (DIC-2010). Presentados al Servicio de Rentas Internas SRI.*
  - *Presentar los documentos actualizados que acrediten la información de Situación Financiera consignada en los*
-

---

formularios.

- *Presentar las tres Declaraciones del Impuesto a la Renta años 2008, 2009, 2010 (Formulario SRI), aplicable a personas naturales o jurídicas.*
- *Presentar copia del título del contador o documento que certifique al profesional contable.*

#### **Formulario EXP – 3.1**

- *Detallar los trabajos que acrediten la experiencia general en construcción, ejecutados por el solicitante en el correspondiente formulario.*
- *Se adjuntarán las certificaciones correspondientes para cada caso. La experiencia general en construcción será acreditada con la documentación correspondiente de certificaciones, contratos, o actas de entrega recepción, emitidas por la entidad contratante.*

#### **Formulario EXP – 3.2**

- *Detallar los trabajos que acrediten la experiencia específica en construcción de proyectos similares, ejecutados por el solicitante en el correspondiente formulario.*
- *Se adjuntarán las certificaciones correspondientes para cada caso. La experiencia específica en construcción de proyectos similar será acreditada con la documentación correspondiente de certificaciones, contratos, o actas de entrega recepción, emitidas por la entidad contratante.*

---

#### **IAS 16.2**

Además del original, el número de copias que se deberán presentar con la Solicitud es: **1 (UNA)**.

#### **D. PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES**

<b>IAS 20.1</b>	<p>Los Solicitantes “<b>no tendrán</b>” la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente.</p> <p>La dirección del Contratante para presentar las Solicitudes únicamente, es:</p> <p><b>Dirección Jurídica</b></p> <p><b>Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP</b></p> <p><b>Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ</b></p> <p>Dirección: Venezuela N5-10 y Chile</p> <p>Edificio Pérez Pallares 4to piso</p> <p>Quito – Ecuador</p> <p>Teléfonos: 3996300</p> <p>La fecha límite para la presentación de las Solicitudes es:</p> <p>Fecha: <b>8 de Junio del 2012</b></p> <p>Hora: <b>15h00</b></p>
-----------------	--

**E. EVALUACION DE LAS SOLICITUDES**

**IAS 24.1**

El Contratante nombrará la Comisión Técnica, encargada de la evaluación de las Solicitudes conformada por los siguientes profesionales funcionarios del **Instituto Metropolitano de Patrimonio**.

- El Director Administrativo Financiero, quien presidirá la Comisión.
- El Director Técnico, en calidad de titular del área requirente.
- El Director de Fiscalización, profesional afín al objeto de contratación.

Tratándose de un proceso de precalificación para licitación de obra, en cumplimiento del Art. 18 del Reglamento de la LOSNCP actuarán con voz, pero sin voto, el Director Administrativo Financiero y el Director Jurídico o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno.

La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente, Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los solicitantes, de haberlos, será causa de excusa.

A la reunión de la Comisión Técnica asistirá como testigo de honor el Representante de la Junta de Andalucía en el Ecuador o su delegado.

Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de precalificación de los solicitantes o declaratoria del proceso.



## **SECCION III. CRITERIOS DE CALIFICACION Y REQUISITOS**

Esta Sección contiene todos los métodos, criterios y requisitos que el Contratante utilizará para analizar, evaluar y precalificar las Solicitudes. La información que se deberá proporcionar relativa a cada requisito y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de Solicitud.

1. **ELEGIBILIDAD**
2. **ESTADO FINANCIERO**
3. **EXPERIENCIA**



**1. ELEGIBILIDAD**

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACION				REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO		DOCUMENTACION
N o.	Tema	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)		Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada socio	
<b>1. Elegibilidad</b>						
1.1	Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con las Subcláusulas 5.2 y 5.3 de las IAS	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Formulario ELE - 1.1 , con los anexos
1.2	Conflicto de Interés	No presenta conflictos de interés de conformidad con las Subcláusulas 5.5 de las IAS	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Formulario de Presentación de la Solicitud
1.3	Declaración de Inelegibilidad	No ha sido declarado inelegible por el IMP con la Cláusula 5 de las IAS	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Formulario de Presentación de la Solicitud
1.4	Participación Nacional	Art. 13 de la Resolución INCOP 052-2011 de 11 de Octubre del 2011.	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formulario ELE - 1.1 con los anexos

**2. ESTADO FINANCIERO**

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACION				REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO		DOCUMENTACION
No.	Tema	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)		Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada socio	
<b>2. Estado Financiero</b>						
2.1	Capacidad Financiera	a.-Presentación del balance general y otros estados financieros aceptables al Contratante, de los tres (3) años 2008, 2009, 2010, que establezcan: 1.- La solidez actual del estado financiero del Solicitante y 2.- Su capacidad de liquidez .	a.-Debe cumplir con el requisito  1.-Debe cumplir con el requisito  2.-Debe cumplir con el requisito	a.-N/A  1.- N/A  2.-Debe cumplir con el requisito	a.-Debe cumplir con el requisito  1.-Debe cumplir con el requisito  2.-N/A	Formulario FIN - 2.1 con anexos
2.2	Promedio del Volumen anual de Construcción	Promedio del volumen anual de construcción equivalente a \$ 600.000,00 Seis cientos mil Dólares, calculado sobre la base del total de pagos certificados recibidos por contratos en procesos o terminados, dentro de los tres	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el 50% cincuenta por ciento del requisito	Formularios FIN - 2.2

		3 años. 2008, 2009, 2010.				
--	--	------------------------------	--	--	--	--

3. EXPERIENCIA

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACION				REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO		DOCUMENTACION
No.	Tema	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA) Todas las partes combinadas	Cada socio	Requisitos de Presentación
<b>3. Experiencia</b>						
3.1	Experiencia general en el campo de la construcción	Obra nueva para vivienda, administración, educación, cultura, turismo, etc. Experiencia con contratos de construcción en calidad de contratista principal o subcontratista o contratista administrador durante los tres años 2009, 2010, 2011, con un monto de \$ 300.000,00 cada uno y con una actividad de por lo menos nueve 9 meses de cada año	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	Formularios EXP - 3.1

3.2 a	Experiencia específica en construcción	Rehabilitación arquitectónica de edificaciones patrimoniales Participación como contratista principal, contratista administrador o subcontratista en contratos en el periodo de quince años, 1997 - 2011. Cada uno de un valor mínimo de \$ 300.000,00, los cuales han sido completados satisfactoria y substancialmente y son de naturaleza y complejidad similares a las obras propuestas. La similitud se basará en el tamaño físico, complejidad, métodos, tecnología y otras características tal como se describen en la Sección VI Alcance de las obras.	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formularios EXP - 3.2
----------	--	---	-------------------------------	-------------------------------	-----	-----------------------

## **Sección IV. Formularios de Solicitud**

### **Contenido de Formularios**

<b>Formulario de Presentación de Solicitud</b>	<b>SOLICITUD</b>
<b>Información del Solicitante</b>	<b>ELE – 1.1</b>
<b>Situación Financiera</b>	<b>FIN – 2.1</b>
<b>Facturación promedio de construcción anual</b>	<b>FIN – 2.2</b>
<b>Experiencia General en Construcción</b>	<b>EXP – 3.1</b>
<b>Experiencia en Construcción de Obras Similares</b>	<b>EXP – 3.2</b>

## **Sección IV. Formularios de Solicitud**

1. Formularios para la Elaboración de la solicitud: El solicitante incluirá en su solicitud la información que se determina en los formularios que constan en la Sección IV. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en los formularios que contienen los presentes documentos.
2. Presentar los documentos que acrediten la situación financiera y variaciones. Se deberá presentar el Balance de Situación Financiera correspondiente a los tres últimos años del ejercicio económico más cercano a la fecha de presentación de la oferta (31 de diciembre de 2011) presentado al Servicio de Rentas Internas SRI. Se adjuntará copia del título o copia de la Licencia Profesional del contador.
3. Detallar los trabajos similares ejecutados por el Oferente en el periodo de los QUINCE (15) AÑOS. 1997 – 2011.
4. La ejecución de obras similares será acreditada con la documentación correspondiente, como certificaciones, contratos o actas de entrega-recepción.

## Formulario de Presentación de la Solicitud

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*

A: *[Insertar el nombre completo del contratante]*

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL EX HOTEL COLONIAL PARA CONJUNTO HABITACIONAL, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los Documentos de Precalificación *[Incluso sus Adenda Nos.\_\_\_\_\_ emitidos de conformidad con la Cláusula 9 de las Instrucciones a los Solicitantes (IAS)] [Insertar el número y la fecha de emisión de cada adenda].*
- b. El o los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar alguna parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, tenemos nacionalidad elegible de conformidad con la Subcláusula **5.3** de las IAS: *[Insertar la nacionalidad del Solicitante, incluyendo la de todos los socios en caso de tratarse de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y la nacionalidad de cada subcontratista ya identificado o proveedor de servicios conexos, si corresponde];*
- c. El o los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar alguna parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés de conformidad con la Subcláusula **5.4** de las IAS.
- d. Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar alguna parte del contrato resultante de este proceso de precalificación no hemos sido declarados inelegibles bajo las leyes del Ecuador.
- e. Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el Ecuador.
- k. Entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar las Solicitudes que ustedes reciban ni a invitar a Solicitantes precalificados a presentar ofertas para el contrato objeto de esta precalificación, sin que ello constituya responsabilidad alguna con el Solicitante, de conformidad con la Cláusula **33** de las IAS.

Firma:

*[insertar la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Solicitante]*

Nombre:

*[Insertar el nombre completo de la(s) persona(s) que firma(n) la Solicitud]*

En Calidad de:

*[Insertar la calidad jurídica de la persona que firma la Solicitud]*

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud en nombre y en representación de:

Nombre del Solicitante:

*[Insertar el nombre completo del Solicitante]*

Dirección

*[Insertar la calle, número, ciudad o pueblo y país]*

Fechado este

*[Insertar el número] día del [Insertar el mes] de [Insertar el año]*



# Formulario ELE – 1.1

## Datos Generales del Solicitante

**NOMBRE DEL SOLICITANTE.....**

### DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

**NOMBRE DEL SOLICITANTE.....**

(Determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso se identificara a los miembros del consorcio o asociación. Se determinara al representante legal o procurador común, de ser el caso)

**DIRECCION.**

**Ciudad:**

**Calle:**

**Teléfonos:**

**Correo electrónico**

**CEDULA DE CIUDADANIA (PASAPORTE)**

**RUC**

**(LUGAR Y FECHA)**

.....

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O  
PROCURADOR COMUN (Según el caso)**

### **ADJUNTAR**

**En caso de ser persona natural:**

*COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE.*

*COPIA DEL TITULO PROFESIONAL O COPIA DEL REGISTRO DEL TITULO EN EL CONESUP O SENESCYT DEL SOLICITANTE.*

*COPIA DEL RUP DEL SOLICITANTE.*

*Categoría: 54121-0031 Bien-Obra-Servicio: Restauración y Rehabilitación de Edificios Patrimoniales.*

*HOJA DE VIDA DEL SOLICITANTE.*

**En caso de ser persona jurídica:**

*COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMPAÑÍA.*

*COPIA DEL NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL.*

*COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.*

*COPIA DEL RUP DEL SOLICITANTE.*

*Categoría: 54121-0031 Bien-Obra-Servicio: Restauración y Rehabilitación de Edificios Patrimoniales.*

HOJA DE VIDA DEL SOLICITANTE.

**En caso de ser consorcio:**

*CONSTITUCION DEL CONSORCIO O COMPROMISO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO. EL MISMO QUE DEBERA SUSCRIBIRSE EN INSTRUMENTO PUBLICO. EN CASO DE SER ADJUDICADO DEBE FORMALIZAR EL COMPROMISO DE CONSORCIO O ASOCIACION DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA CITADA RESOLUCION.*

*OTORGADO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTS. 14 Y 15 DE LA RESOLUCION INCOP 052-2011 DE 11 DE OCTUBRE DE 2011.*

*COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O COMPROMISO DE ASOCIACION DEL SOLICITANTE.*

*COPIA DEL RUP DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O COMPROMISO DE ASOCIACION DEL SOLICITANTE.*

*Categoría: 54121-0031 Bien-Obra-Servicio: Restauración y Rehabilitación de Edificios Patrimoniales.*

*HOJA DE VIDA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O COMPROMISO DE ASOCIACION DEL SOLICITANTE.*

**ART. 13 DE LA RESOLUCION INCOP 052-2011 DE 11 DE OCTUBRE DE 2011.**

*Participación nacional, local y evaluación de las ofertas.- para que el compromiso de asociación o consorcio, o las asociaciones o consorcios participantes, puedan hacerse acreedoras de los márgenes de preferencia y demás incentivos a la participación nacional, el oferente deberá tener una participación mínima del 51% de la asociación, consorcio o compromiso.*

## Formulario FIN – 2.1

### Situación Financiera

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante y por cada socio de una APCA]

Nombre jurídico del Solicitante: [Insertar el nombre completo]

Fecha: [Insertar día, mes, año]

Nombre jurídico de la Parte asociada con el Solicitante: [Insertar nombre completo]

Información Financiera ( en US\$)		Información histórica por los -- [3] [TRES] años anteriores (en miles equivalente en dólares de los EE.UU.)		
		Parámetro calificación	Año 2009	Año 2010
Información del Balance				
1. Activo Total (AT)	-			
2. Pasivo Total (PT)	-			
3. Patrimonio Neto (PN) = [1-2]	-			
4. Activo Corriente (AC)	-			
5. Pasivo Corriente (PC)	-			
6. Capital de trabajo (CT) = [4-5]	-			
7. Índice de solvencia = [4/5]	>= 1			
Información del Estado Financiero				
8. Total de Ingresos (TI)	-			
9. Utilidades antes de deducir impuestos (UAI)	-			
10. Beneficio sobre recursos propios (BRP) = [9/3aa]*	-			
11. Índice de endeudamiento = [2/3]	< 1,5			
12. Índice estructural = [3/1]	>= 0,3			

\* aa: año anterior

### 2. Documentación Financiera

Los Solicitantes y sus partes asociadas deberán proporcionar copias de los balances generales y / o los estados financieros correspondiente a los [3] tres años (2009, 2010, 2011), de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Subfactor 2.1. Los estados financieros deberán:

- a. reflejar la situación financiera del Solicitante o socio de una APCA;

- b. estar auditados por un contador.
- c. estar completos, incluyendo todas las notas a los extractos financieros;
- d. corresponder a períodos contables ya cerrados y auditados (no se solicitarán ni se aceptarán estados financieros por periodos parciales)

Se adjuntan copias de los estados financieros (hojas de balances generales, incluyendo todas la notas relacionadas y los extractos de ingresos) por los 3 años requeridos anteriormente (2009, 2010, 2011), y en cumplimiento con los requisitos.

**NOTA: Como parte del Formulario FIN – 2.1 se deberá presentar los Balances de Situación Financiera correspondientes a los años 2008, 2009, 2010, presentados al Servicio de Rentas Internas SRI.**

.....  
**(FIRMA DEL CONTADOR)**

**(LUGAR Y FECHA)**

.....  
**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMUN** (Según el caso)

**ADJUNTAR**

- *Formularios de la Declaración del Impuesto a la Renta: 102, personas naturales obligadas a llevar contabilidad; 102 A, personas naturales no obligadas a llevar contabilidad; y 101, personas jurídicas, presentados al Servicio de Rentas Internas de los tres ejercicios fiscales (años 2008, 2009, 2010).*
- *Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad; las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad; y, las personas jurídicas, deberán presentar el formulario FIN – 2.1, suscrito por un contador, adjuntando copia del título o copia de la Licencia Profesional del Contador. De preferencia los estados financieros deberán presentarse en formato Excel, en CD.*
- *Los solicitantes deberán presentar el Balance de Situación Financiera correspondiente a los tres periodos (DIC-2009), (DIC-2010), (DIC-2011). Presentados al Servicio de Rentas Internas SRI.*
- *Presentar los documentos actualizados que acrediten la información de Situación Financiera consignada en los formularios.*
- *Presentar las tres Declaraciones del Impuesto a la Renta años 2009, 2010, 2011 (Formulario SRI), aplicable a personas naturales o jurídicas.*

- Presentar copia del título del contador o documento que certifique al profesional contable.

## Formulario FIN – 2.2

### Facturación promedio de construcción anual

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante y por cada socio de una APCA]

Nombre jurídico del Solicitante / de la APCA [Insertar el nombre completo]

Fecha: [Insertar día, mes, año]

Nombre jurídico de la parte asociada con el Solicitante: [Insertar el nombre completo]

<i>Facturación Anual Promedio(de construcción solamente)</i>	
<i>Año</i>	<i>Monto anual</i>
<i>2009</i>	
<i>2010</i>	
<i>2011</i>	
<i>Facturación anual promedio de construcción*</i>	

\* Facturación anual promedio de construcción calculada sobre la base del total de pagos certificados recibidos por obras en construcción o terminadas, dividido por el número de años estipulados en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Sub factor 2.2.

.....  
(FIRMA DEL CONTADOR)

(LUGAR Y FECHA)

.....  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMUN (Según el caso)

## Formulario EXP – 3.1 Experiencia General en Construcción

*[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante y por cada socio de una APCA]*

Nombre jurídico del Solicitante / de la APCA *[Insertar el nombre completo]*

Nombre jurídico de la APCA: *[Insertar el nombre completo]*

*[Identificar los contratos que demuestren trabajo continuo de construcción de obras durante los [TRES] años 2009, 2010, 2011, de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación, Sub factor 3.1. Enumerar los contratos cronológicamente de acuerdo a las fechas de inicio.]*

Mes / Año de Inicio	Mes / Año de terminación	Identificación del Contrato	Cargo del Solicitante
[Insertar el mes /año]	[Insertar el mes /año]	Nombre del Contrato: [insertar el nombre completo]	[insertar “Contratista” o “Subcontratista” o “Contratista Administrador”]
		Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante [describa brevemente las obras realizadas]	
		Monto del contrato [Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]	
		Nombre del Contratante: [Insertar el nombre completo]	
		Dirección: [Insertar la calle, número, ciudad, país]	
[Insertar el mes /año]	[Insertar el mes /año]	Nombre del Contrato: [insertar el nombre completo]	[insertar “Contratista” o “Subcontratista” o “Contratista Administrador”]
		Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante [describa brevemente las obras realizadas]	
		Monto del contrato [Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]	
		Nombre del Contratante: [Insertar el nombre completo]	
		Dirección: [Insertar la calle, número, ciudad, país]	
[Insertar el mes /año]	[Insertar el mes /año]	Nombre del Contrato: [insertar el nombre completo]	[insertar “Contratista” o “Subcontratista” o

		Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante [describa brevemente las obras realizadas]	"Contratista Administrador"]
		Monto del contrato [Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]	
		Nombre del Contratante: [Insertar el nombre completo]	
		Dirección: [Insertar la calle, número, ciudad, país]	

**(LUGAR Y FECHA)**

.....

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMUN (Según el caso)**

- *Detallar los trabajos que acrediten la experiencia general en construcción, ejecutados por el solicitante en el correspondiente formulario.*
- *Se adjuntarán las certificaciones correspondientes para cada caso. La experiencia general en construcción será acreditada con la documentación correspondiente de certificaciones, contratos, o actas de entrega recepción, emitidas por la entidad contratante.*

*Experiencia en el campo de la construcción - General*

- *Obra Nueva para vivienda, administración, educación, cultura, turismo, etc.*

*En calidad de contratista principal, o subcontratista o contratista administrador durante los tres años (2009, 2010, 2011), cada obra con un valor mínimo de \$ 300.000,00, y con una actividad por lo menos nueve meses de cada año.*

- *Para el caso de los compromisos de asociación o consorcio, cada socio deberá cumplir con este requisito.*

## Formulario EXP – 3.2

### Experiencia en Construcción de Obras Similares

*[El siguiente cuadro deberá ser completado para cada contrato ejecutado por el Solicitante, por cada socio de una APCA y por subcontratistas especializados]*  
 Nombre jurídico del Solicitante / de la APCA *[Insertar el nombre completo]*  
*[Identificar los contratos que demuestren trabajo continuo de construcción de obras SIMILARES durante el periodo de [QUINCE] años 1997-2011, de conformidad con la Sección III,*  
 Nombre jurídico de la APCA: *[Insertar el nombre completo]*

Contrato Similar No. ____ [insertar el número] de ____ [Insertar el número de contratos similares requeridos]	Información		
Identificación del Contrato	[Insertar el nombre y número del contrato, si corresponde]		
Fecha de adjudicación	[Insertar día, mes, año,]		
Fecha de conclusión	[Insertar día, mes, año, ]		
Función que cumple en el contrato [marque una casilla]	Contratista principal	Contratista Administrador	Subcontratista
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monto total del contrato			
Monto en Dólares de los EE.UU	[Indique el monto total del contrato equivalente en Dólares de los EE.UU.]		
En caso de ser socio de una APCA, o subcontratista, indique la participación en el monto total del contrato	[indique el porcentaje del monto]	[indique el monto total del contrato en dólares de los EE.UU.]	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nombre del Contratante:	[Indique el nombre completo ]		
Dirección:	[Indique la calle, número, ciudad ]		
Número de teléfono / fax	[Indique los números de teléfono, fax incluyendo los códigos del país y ciudad)		
Dirección electrónica	[Indique la dirección electrónica ]		



## Formulario EXP – 3.2 (cont.)

### Experiencia en Construcción de Obras Similares (cont.)

Contrato Similar No. \_\_\_\_  
[insertar el número] de \_\_\_\_  
[Insertar el número de  
contratos similares  
requeridos]

#### Información

Descripción de la similitud de  
conformidad con el Subfactor  
3.2) de la Sección III:

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. Monto                    | <i>[indique monto]</i><br><br><i>[indique el monto equivalente en US\$, en palabras y en cifras]</i> |
| 2. Tamaño físico            | <i>[indique el tamaño físico de las obras]</i>   |
| 3. Complejidad              | <i>[inserte una descripción de la complejidad ]</i>  |
| 4. Metodología / tecnología | <i>[indique aspectos específicos de la metodología / tecnología pertinentes al contrato]</i>         |
| 5. Otras características    | <i>[indique otras características según se describen en la Sección V, Alcance de las obras]</i>      |

#### (LUGAR Y FECHA)

.....  
**NOMBRE Y FIRMA EL SOLICITANTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O  
PROCURADOR COMUN** (Según el caso)

- *Detallar los trabajos que acrediten la experiencia específica en construcción de proyectos similares, ejecutados por el solicitante en el correspondiente formulario.*

- *Se adjuntarán las certificaciones correspondientes para cada caso. La experiencia específica en construcción de proyectos similar será acreditada con la documentación correspondiente de certificaciones, contratos, o actas de entrega recepción, emitidas por la entidad contratante.*

*Experiencia en el campo de la construcción – Específica  
Experiencia con contratos de construcción:*

*Rehabilitación Arquitectónica de Edificaciones  
Patrimoniales.*

*En calidad de contratista principal, o subcontratista o contratista administrador durante el periodo de quince años (1997- 2011), cada uno con un valor mínimo de \$ 300.000,00 los cuales han sido completados satisfactoria y substancialmente y son de naturaleza y complejidad similares a las obra propuestas. La similitud se basará en el tamaño físico, complejidad, métodos, tecnología y otras características tal como se describen en la Sección V Alcance de las obras.*

- *Para el caso de los compromisos de asociación o consorcio, las partes combinadas deberán cumplir con este requisito.*

## PARTE 2

### SECCION V. ALCANCE DE LAS OBRAS

#### DESCRIPCIÓN DE LA OBRAS:

##### a. DELIMITACION DEL ÁREA A INTERVENIR

Las obras de rehabilitación comprende la totalidad del predio cuya clave catastral es No. 3010117004 y los inmuebles implantados en el mismo y que conocidos como Hotel Colonial serán rehabilitados para viviendas de interés social.

##### b. ESTADO ACTUAL<sup>1</sup>

Nombre del inmueble:	Hotel Colonial
Área del terreno:	2345,00M2
Fecha de construcción:	inicios de la década de 1940 (Bloque A)
Dirección:	Av. Pedro Vicente Maldonado S2-52 entre la Av. 24 de Mayo y Calle Francisco Quijano.
Sector de la ciudad:	Cumandá, Barrio de San Sebastián, CHQ.
Coordenadas de ubicación en el plano guía:	H1 7.1
Uso original:	Hotel
Uso actual:	Vivienda y Hotel

<sup>2</sup>El bloque delantero hacia el Cumandá y más antiguo del Hotel Colonial, es de mampostería de adobe y con ciertas partes de ladrillo o atiesamientos, con muros longitudinales principales, y muros contrafuertes que mantiene su estabilidad, es de dos plantas, entresijos de madera y cubierta de teja. La forma en planta de este bloque es de un compás abierto en unos 156 grados, con una unión difusa y que ha sido construida posteriormente, tal vez por necesidad organizativa del hotel, de manera que con ciertas exploraciones que se hizo en el sitio, se descubre estas paredes, sin tener trabazón alguna, lo que encierra peligro tanto por la estabilidad de los muros aumentados, como el alargamiento del bloque provocando una gran torsión en planta, aumentando su vulnerabilidad ante un sismo. Este bloque se encuentra con fisuras y grietas, lo que determinará su consolidación.

El bloque posterior, de dos plantas, es de mampostería de ladrillo, de igual manera con muros principales longitudinales y transversales como contrafuertes, su cubierta de madera y teja. Este bloque es el que se encuentra en mejor estado que el anterior.

---

1 Texto: Arq. Mauricio Salgado Vejarano, Arq. José Luis Sánchez P. y bases del concurso "Hotel Colonial".

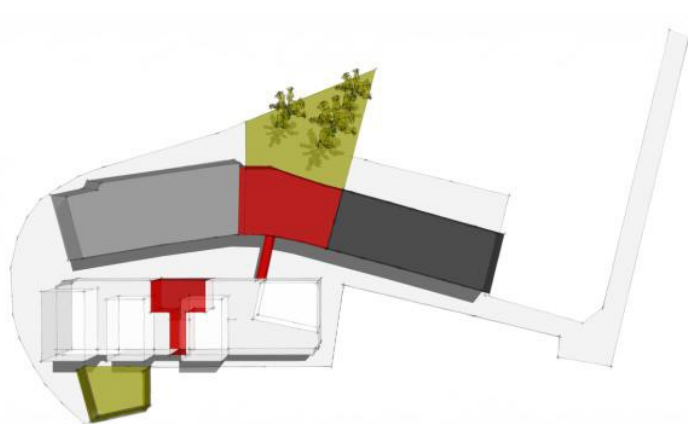
2 Texto, Ing. Guillermo Gómez, Memoria Proyecto Estructural estudio Conjunto Habitacional Hotel Colonial, elaborado por MCM+A, 2011.

**c. PROPUESTA DE REHABILITACION.**

Nombre del proyecto:	Conjunto Habitacional Hotel Colonial
Autor de los estudios:	MCM+A – Moreira, Corral, Moreira, Álvarez y Van Sluys.
Uso propuesto:	Vivienda de interés social
Área construida total:	2719,69 m2.
Áreas exteriores:	1520,98 m2 (incluye área verde abierta, circulaciones abiertas, áreas de juegos infantiles, terraza comunal).
No. total departamentos:	27 departamentos: 11 departamentos de 1dormitorio, 11 departamentos de 2 dormitorios, 3 departamentos de 3 dormitorios y 2 departamentos de 4 dormitorios.
Sistemas integrados:	Sistema Hidrosanitario, el sistema de suministro de agua caliente descentralizado, cada vivienda con su propio calentador de agua eléctrico. Sistema contra incendios Sistema Eléctrico Sistema Electrónico, telefonía, tv cable intercomunicación. Sistema de Gas centralizado.
Suministro Eléctrico:	Derivación en media tensión hacia la cámara de transformación tipo pad mounted .
Suministro de agua potable:	cisterna con capacidad de 50 m3 a la que se añade el sistema contra incendios de 23 m3 dando una cisterna con volumen total de 73 m3. Para el suministro de agua potable se prevé un sistema de bombeo con tanque hidroneumático.
A continuación un breve resumen de los niveles de intervención propuesto en el Estudio del “Conjunto Habitacional Hotel Colonial”. <sup>3</sup>	

---

<sup>3</sup> Texto, Memoria Arquitectónica del estudio Conjunto Habitacional Hotel Colonial, elaborado por MCM+A, 2011.



### **Restauración:**

Corresponde al primer tramo del bloque A. Se opta por el mantenimiento completo del sistema estructural de esta parte de la edificación, que corresponde a un muro de carga central trabado transversalmente a las fachadas. En este sentido tampoco se alterara el sistema compositivo de las fachadas entendidas como un reflejo de la estructura adoptada y que a la vez determina la tipología del edificio. Se propone en este tramo de la edificación mantener el uso correspondiente a viviendas unifamiliares. Por lo tanto hablamos de un proceso de recuperación integral.

**Rehabilitación:** corresponde al segundo tramo del bloque A. En este tramo se opta por un proceso de rehabilitación, a partir del cual ocurre la recuperación parcial del bloque. En este sentido se seleccionan las características más relevantes para el mantenimiento de la integridad del conjunto y que a la vez aporten a las nuevas actividades que abrigará el edificio. El sistema estructural, con dos muros de carga central trabados a las fachadas, se mantiene debido a su buen estado de conservación. En cambio la tipología del pasillo central que da acceso a las habitaciones del hotel, no corresponde a la optimización espacial de las nuevas viviendas que se implementan, por lo cual se propone la redistribución interna de este tramo del edificio.

**Reinterpretación:** corresponde a la parte central del bloque A. En este tramo que anteriormente funcionaba como punto de recepción y entrada al edificio hotel se plantea la reinterpretación de este uso. Según la propuesta este sigue siendo un punto clave articulador de las nuevas funciones propuestas, el hall del hotel pasa a ser el hall de acceso a las nuevas viviendas. La idea de este punto de articulación central se refuerza a través del espacio en doble altura y del gran ventanal-mirador que conecta visualmente puntos geográficos significativos del centro histórico quiteño: el Panecillo y el Itchimbiá.

**Obra nueva:** corresponde al bloque B. En función al mal estado estructural del edificio y no correspondencia tipológica a los nuevos usos, en este tramo del edificio se propone el “vaciado” de la edificación y la construcción de nuevas viviendas. Sin embargo la decisión por el mantenimiento de la fachada del edificio refleja la principal preocupación de la propuesta, el mantenimiento de la

identidad urbana del conjunto. A través de esta acción se preservan la morfología y la proporción de la calle central, además de su imagen pictórica.

d. **METODOLOGIA CONSTRUCTIVA PARA LA REHABILITACIÓN DEL HOTEL COLONIAL.**<sup>4</sup>

**BLOQUE A:**

De acuerdo al diseño de la rehabilitación de este bloque y considerando su forma, longitud y verificando que la unión entre las dos alas existentes, es un aumento no original, formado solo por paredes, sin un buen anclaje o trabazón entre mampuestos, los pasos siguientes se sugieren, para una adecuada construcción de la propuesta arquitectónica:

Trabajos preliminares: construcción de una cubierta provisional de zinc, y el retiro de la cubierta actual, clasificando la madera para decidir su reutilización. Retiro del entrepiso original debido a su mal estado y que reviste peligro durante la construcción. Se deberá mantener apuntalado estratégicamente los muros por quedar esbeltos temporalmente.

1.- Limpieza total y retiro del sistema actual de piso en la planta baja.

2.- armado de cámaras de aire en el contorno de todos los ambientes de los dos sub-bloques, con las alturas que permitan la creación de una loseta de piso. Se deberá construir muretes para la cimentación de paredes nuevas.

3.- simultáneamente se deberá consolidar la cimentación de los muros, revocando si es preciso reconstruyendo la cimentación. Para esto se irá verificando tramo por tramo.

4.- se debe colocar toda la red de desagües, agua potable y si es necesario tuberías para instalación eléctrica, que se requiera atravesar. Se rellenará con lastre debidamente compactado, las áreas que quedan encerradas por las cámaras de aire, para luego construir la loseta de piso con su armadura de malla, que permita soportar nuevas cargas, como por ejemplo divisiones interiores, muros de baños etc. No se debe olvidar la colocación de una geomembrana antes de la colocación de la loseta.

5.- consolidación de muros, de ser necesario con inyecciones de lechadas y morteros, previo a la colocación de viguetas de entrepiso, apoyando en tabletas prefabricadas y corchando con morteros y aditivos expansivos. De acuerdo a los detalles, se anclarán ciertas viguetas con los muros exteriores, produciendo un amarre y disminuyendo la esbeltez temporal. Los anclajes serán a travesando el muro y colocando una placa pasiva en el lado externo.

6.- se colocará la placa colaborante, la malla y se fundirá la loseta para completar el sistema de piso, Deberá introducirse unos 5 a 10 centímetros la loseta en los muros, corchando adecuadamente contra el muro.

7.- construcción de la viga solera de hormigón armado que servirá de amarre total y de apoyo para las nuevas cerchas de cubierta que conservarán la morfología original. Esta viga se anclará mediante micro pilotes lanceros alternados de longitud controlada inyectando mortero con aditivo expansivo para consolidar la cabeza de muro y rodear la varilla de anclaje de manera que quedará sujeta en buena forma la solera con el muro.

8.- colocación de cubierta cuyas cerchas se anclaran a la solera mediante chicotes previamente colocados.

---

<sup>4</sup> Texto, Ing. Guillermo Gómez, Memoria Proyecto Estructural estudio Conjunto Habitacional Hotel Colonial por MCM+A, 2011.

Es necesario mencionar que se construirá una pared mediante muros que completen el ambiente central y que conforma la junta constructiva que separa las dos alas de este bloque.

## **BLOQUE B**

Trabajos preliminares: construcción de una cubierta provisional de zinc, y el retiro de la cubierta actual, clasificando la madera para decidir su reutilización. Retiro del entrepiso original debido a su mal estado y que reviste peligro durante la construcción. Se deberá mantener apuntalado estratégicamente los muros por quedar esbeltos temporalmente.

- 1.- Limpieza total y retiro del sistema actual de piso en la planta baja.
- 2.- construcción de la cimentación y columnas de planta baja
- 3.- construcción de cámaras de aire en el contorno de todos los ambientes de los dos sub-bloques, con las alturas que permitan la creación de una loseta de piso. Se deberá construir muretes para la cimentación de paredes nuevas
- 4.- simultáneamente se deberá consolidar la cimentación de los muros, revocando y si es preciso reconstruyendo la cimentación. Para esto se irá verificando tramo por tramo.
- 5.- construcción de red de desagües, agua potable y si es necesario tuberías para instalación eléctrica, que se requiera atravesar. Se rellenará con lastre debidamente compactado, las áreas que quedan encerradas por las cámaras de aire, para luego construir la loseta de piso con su armadura de malla, que permita soportar nuevas cargas, como por ejemplo divisiones interiores, muros de baños etc. No se debe olvidar la colocación de una geo-membrana antes de la colocación de la loseta.
- 6.- consolidación de muros, de ser necesario con inyecciones de lechadas y morteros. Encofrado y armado de losa de primer piso alto. De acuerdo a los detalles, se anclarán ciertos nervios y vigas principales con los muros exteriores, produciendo un amarre y disminuyendo la esbeltez temporal. Los anclajes serán a travesando el muro y colocando una placa pasiva en el lado externo
- 7.- colocación de instalaciones y fundición de la primera losa, terminando su acabado con helicóptero.
- 8.- armado de columnas de segunda planta, y encofrado de segunda losa con desniveles. Se repetirá el paso 6 en esta etapa, antes de fundir la losa.
- 9.- colocación de instalaciones eléctricas y sanitarias y fundición de segunda losa. Esta losa tiene desniveles, 5 centímetros más bajo en la terraza exterior. De igual manera se terminará con helicóptero.
- 10.- se construirán los dos siguientes pisos de la manera tradicional.

### **e. PLAZO PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS**

Se ha estimado un plazo de ejecución de la presente obra de **540 (quinientos cuarenta) días calendario**, contados a partir de la fecha que se estipule en el contrato.

### **f. PRESUPUESTO REFERENCIAL INSTITUCIONAL:**

El presupuesto referencial de las obras a ejecutar es de **USD 1.270.112,02 (UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA MIL CIENTO DOCE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 02/100 CENTAVOS)**, más IVA.

**g. ANTICIPO**

El Contratante entregará al Contratista por concepto de anticipo el valor del 30% treinta por ciento del valor del contrato adjudicado en dólares de los Estados Unidos de América.

**h. FORMA DE PAGO:**

El 100% ciento por ciento del valor de la obra, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas mensuales, debidamente aprobadas por la fiscalización. De cada planilla de avance de obra se descontará la amortización proporcional del anticipo entregado.