

Anexo B: TÉRMINOS DE REFERENCIA: LRPS-2026-9205614

***MEJORAMIENTO DE OCHO SISTEMAS DE AGUA COMUNITARIOS PARA CONSUMO HUMANO EN
LOS CANTONES ALAUSÍ Y GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO***

Contenidos

1.	CONTEXTO Y ANTECEDENTES.....	3
2.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	3
3.	ALCANCE DEL TRABAJO	3
3.1	Organización de los sistemas por lotes.....	4
3.2	Identificación general de los sistemas e intervenciones.....	4
3.3	Estrategia de evaluación y adjudicación por lotes.....	7
3.4	Especificaciones técnicas y documentos técnicos	8
3.5	Condiciones particulares de ejecución	8
3.6	Visita técnica obligatoria.....	9
3.7	Lugar de ejecución, desplazamientos y costos logísticos	11
4.	MÉTODO Y PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.....	11
5.	RECURSOS MÍNIMOS REQUERIDOS.....	12
5.1	Personal técnico mínimo.....	12
5.2	Equipo, maquinaria e instrumentos.....	13
6.	ENTREGABLES ESPERADOS Y PAGOS.....	14
6.1	Plazo de ejecución.....	14
6.2	Entregables y documentación de cierre	14
6.3	Pagos	16
6.3.1	Procedimiento para la presentación y aprobación de planillas.....	16
6.3.2	Distribución de pagos.	17
6.3.3	Indemnización preestablecida por retraso	18
6.4	Pólizas y garantías	18
6.4.1	Garantía de buen uso del anticipo.....	19
6.4.2	Garantía de fiel cumplimiento del contrato	19
6.4.3	Póliza de responsabilidad civil	19
6.4.4	Póliza de todo riesgo de construcción	19
	Condiciones generales de las pólizas y garantías	19

Seguros del personal.....	20
7. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS	20
7.1 Inicio y control de la ejecución.....	20
7.2 Administración y fiscalización	21
7.3 Coordinación comunitaria y continuidad del servicio.....	22
8. PERFIL Y CALIFICACIONES REQUERIDAS	23
8.1 Perfil de la empresa constructora:.....	23
8.2 Participación en Consorcios, Asociaciones O Alianzas Estratégicas	23
9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA	24
9.1 Proceso de evaluación	24
10. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	36
11. CLÁUSULA DE SOSTENIBILIDAD	36
12. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.....	37
13. DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA LICITACIÓN	37
14. COMUNICACIONES GENERALES	38
15. REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	38
16. DIAGRAMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	39
17. CHECK LIST PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	40

1. CONTEXTO Y ANTECEDENTES

En el marco de su Programa de Agua, Saneamiento e Higiene (WASH), UNICEF Ecuador prevé ejecutar obras para el mejoramiento de ocho sistemas comunitarios rurales de abastecimiento de agua para consumo humano, ubicados en los cantones de Alausí y Guamote, provincia de Chimborazo. Los sistemas están organizados en tres lotes y son gestionados por organizaciones comunitarias responsables de la prestación del servicio.

Los sistemas presentan necesidades relacionadas con el estado, capacidad y operación de sus componentes de captación, conducción, almacenamiento, tratamiento y distribución, así como de los sistemas de bombeo, cloración, accesorios hidráulicos y elementos de protección. Según las condiciones particulares de cada sistema, las intervenciones previstas comprenden la construcción, rehabilitación, reparación, reemplazo o mejoramiento de dichos componentes.

Las obras beneficiarán a la población atendida por los ocho sistemas comunitarios rurales incluidos en los tres lotes. Las comunidades fueron seleccionadas considerando las necesidades identificadas y la importancia de mejorar el acceso a servicios de agua seguros, continuos y sostenibles, contribuyendo al funcionamiento adecuado de los sistemas, a mejores condiciones de prestación del servicio y a la sostenibilidad de la infraestructura comunitaria.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la ejecución de las obras para el “Mejoramiento de ocho sistemas de agua comunitarios para consumo humano en los cantones de Alausí y Guamote, provincia de Chimborazo”, organizados en tres lotes, de conformidad con los documentos que integran el **Anexo C: Documentos técnicos**.

Los oferentes podrán presentar ofertas para uno, varios o todos los lotes. Cada lote será evaluado, adjudicado y ejecutado de forma independiente.

3. ALCANCE DEL TRABAJO

El proyecto comprende intervenciones en ocho sistemas de agua comunitarios para consumo humano, organizados en tres lotes. El alcance de cada sistema se define en los documentos técnicos correspondientes, de acuerdo con sus condiciones, necesidades y características particulares.

Las obras incluyen, según corresponda, intervenciones en captaciones, líneas de conducción y distribución, tanques de reserva, estructuras rompe presión, componentes de tratamiento, sistemas de bombeo y cloración, accesorios hidráulicos, cerramientos y demás obras complementarias previstas.

Las actividades, especificaciones y cantidades aplicables a cada sistema constarán en el **Anexo C: Documentos técnicos**. Las actividades y cantidades correspondientes a un sistema no podrán trasladarse ni aplicarse automáticamente a otro sistema, aunque ambos formen parte del mismo lote.

3.1 Organización de los sistemas por lotes

Para efectos del proceso, los ocho sistemas comunitarios rurales de agua se organizan en los siguientes tres lotes:

Lote	Sistemas de agua
1	Guasuntos; La Moya; Achupallas.
2	Totoras Pamba Línea 1; Totoras Pamba Línea 2.
3	La Silveria; Santa Julia; Cebadas.

Durante la ejecución, el avance, las cantidades, los plazos y los pagos se controlarán de manera independiente por lote, incluso cuando un mismo oferente resulte adjudicatario de más de uno.

3.2 Identificación general de los sistemas e intervenciones

La matriz siguiente presenta la información general de cada sistema y un resumen de las intervenciones previstas. El alcance contractual completo de cada sistema, incluidas especificaciones, planos y cantidades, constará en el **Anexo C: Documentos técnicos**.

En caso de ambigüedad, conflicto o inconsistencia entre documentos contractuales, se aplicará el orden de prelación establecido en el Anexo A de los pliegos.

Las actividades y cantidades de un sistema no se aplicarán automáticamente a otros sistemas del mismo lote. El contratista ejecutará las obras previstas para cada sistema en los documentos contractuales aplicables.

Lote	Sistema	Intervenciones previstas	Ubicación
1	Guasuntos	Mantenimiento de la captación Chuzan y de dos infraestructuras de captación en Ragñay; derrocamiento y construcción de la captación Mastos 2; construcción de cerramientos en las captaciones Chuzan y Ragñay; mantenimiento de cinco tanques rompe presión y construcción de un TRP en la línea de conducción; reemplazo de válvulas de compuerta y aire; suministro de tubería PEAD con accesorios: 1.070 m de 50 mm y 220 m de 32 mm para el ramal Ragñay, y 2.030 m de 50 mm para la conducción Mastos-Chuzan; mantenimiento del tanque de reserva; y construcción de caseta de cloración con instalación de clorador.	 Aproximadamente a 15 minutos de Alausí, vía a Cuenca. Coordenadas referenciales: Latitud: -2.23224; Longitud: -78.81323. Área aproximada: 33.69 ha.

1	La Moya	Mantenimiento del tanque de reserva existente y su cerramiento; construcción de caseta e instalación del sistema de cloración; y construcción de un tanque rompe presión en la línea de distribución.	 Aproximadamente a 20 minutos de Alausí, vía a Cuenca. Coordenadas referenciales: Latitud: -2.241087; Longitud: -78.80855. Área aproximada: 84.74 ha.
1	Achupallas	Construcción de tanque de reserva de 10 m ³ , cerramiento perimetral y sistema de cloración; suministro e instalación de 500 m de tubería PVC de 40 mm para la red de distribución; y suministro e instalación, en la línea de conducción, de 200 m de tubería PVC de 110 mm, 530 m de 75 mm y 330 m de 50 mm, con sus respectivos accesorios hidráulicos.	 Aproximadamente a 30 minutos de Alausí, vía a Ozogoché. Coordenadas referenciales: Latitud: -2.283055; Longitud: -78.768267. Área aproximada: 34.8 ha.

2	Totoras Pamba Línea 1	Derrocamiento y construcción de tres captaciones en el sector Padrerumi; mantenimiento de dos tanques de reserva y sus accesorios; rehabilitación de cerramientos; mejoramiento de dos casetas e implementación de dos sistemas de cloración; mantenimiento de un tanque rompe presión; y suministro de tubería PVC con accesorios para un nuevo ramal en la parte alta de la comunidad: 276 m de 40 mm y 1.380 m de 25 mm.	 Aproximadamente a 40 minutos de Alausí, vía a Ozogoché. Coordenadas referenciales: Latitud: -2.249341; Longitud: -78.666477. Área aproximada: 53.5 ha.
2	Totoras Pamba Línea 2	Construcción de tres captaciones en los sectores Bola Rumi, Cogitambo y Chogchopata; construcción del cerramiento de la captación Chogchopata; construcción de caseta de cloración en el tanque existente; y suministro del sistema de cloración.	 Aproximadamente a 40 minutos de Alausí, vía a Ozogoché. Coordenadas referenciales: Latitud: -2.253975; Longitud: -78.669568. Área aproximada: 47.9 ha.
3	La Silveria	Construcción de una captación en el sector Tiana Wichi; construcción de tanque de reserva de 20 m ³ con caseta de cloración y cerramiento perimetral; reemplazo de accesorios en el tanque existente; construcción de tanque rompe presión en la línea principal de distribución; y suministro de 500 m de tubería PVC de 32 mm.	 Aproximadamente a 30 minutos de Alausí, vía a Ozogoché. Coordenadas referenciales: Latitud: -2.155422; Longitud: -78.725192. Área aproximada: 209 ha.

3	Santa Julia	Construcción de tanque de reserva de ferrocemento de 30 m ³ con macromedición y cerramiento; implementación de sistema de bombeo con línea de impulsión hacia un nuevo tanque de polietileno de 10 m ³ con cerramiento y cubierta; suministro de tubería PVC con accesorios: 900 m de 63 mm para reemplazo de la línea existente y 1.206 m de 40 mm para una nueva línea de distribución; reemplazo de accesorios; construcción de tres tanques rompe presión en las redes de distribución; y sustitución de válvulas de aire y accesorios en la línea de conducción.	 Aproximadamente a 35 minutos de Alausí, vía a Ozogoché. Coordenadas referenciales: Latitud: -2.126828; Longitud: -78.71927. Área aproximada: 35.40 ha.
3	Cebadas	Construcción de caja para macromedidor e instalación del equipo; construcción de caja de válvulas; construcción de 12 m de cerramiento con muro y malla; suministro e instalación de 57 m de malla galvanizada de 2 m de altura con alambre de púas; construcción de estructura rompe presión; y suministro de tubería PVC: 500 m de 90 mm para la línea matriz y 200 m de 50 mm para un nuevo ramal de distribución.	 Aproximadamente a 60 minutos de Alausí, vía a Guamote. Coordenadas referenciales: Latitud: -1.911855; Longitud: -78.643322. Área aproximada: 107 ha.

3.3 Estrategia de evaluación y adjudicación por lotes

Cada lote será evaluado y adjudicado de manera independiente. Los oferentes podrán presentar propuestas para uno, varios o todos los lotes.

Cuando un oferente participe en más de un lote, deberá identificar de forma independiente el personal, la maquinaria, los equipos, los recursos y los cronogramas correspondientes a cada lote, así como demostrar que cuenta con capacidad suficiente para ejecutarlos simultáneamente.

Los requisitos específicos para la presentación, evaluación y adjudicación de ofertas por lote se establecen en el Numeral 9 – Criterios de selección de la propuesta.

3.4 Especificaciones técnicas y documentos técnicos

Las especificaciones técnicas aplicables a las intervenciones de cada lote y sistema constan en el **Anexo C: Documentos técnicos** y forman parte integral de los presentes Términos de Referencia.

Los trabajos deberán ejecutarse de conformidad con las especificaciones técnicas, los planos, las listas de cantidades y los demás documentos técnicos aplicables, cumpliendo los requisitos de calidad, seguridad, ambiente y accesibilidad expresamente establecidos para las intervenciones correspondientes.

El oferente deberá revisar integralmente los documentos técnicos de cada lote y considerar en su oferta todos los materiales, equipos, accesorios, mano de obra, pruebas, controles, obras auxiliares y demás recursos necesarios para la ejecución completa de las intervenciones previstas.

3.5 Condiciones particulares de ejecución

Las obras deberán ejecutarse considerando las condiciones de acceso, clima, logística, almacenamiento, seguridad y coordinación comunitaria de cada sitio. El oferente deberá reflejar estas condiciones en su metodología, cronograma, asignación de recursos y oferta económica.

Alausí y Guamate presentan lluvias estacionales propias del callejón interandino, con mayores precipitaciones entre noviembre y mayo y un período relativamente seco entre junio y octubre.

Los sistemas se ubican en condiciones altitudinales diversas, desde zonas de páramo y altura, como Achupallas, Totoras, La Silveria y Santa Julia, hasta valles interandinos de menor altitud, como Guasuntos y La Moya.

Estas condiciones generan diferencias climáticas, logísticas y de accesibilidad entre sitios, incluso dentro de un mismo lote. El oferente deberá considerar las condiciones climáticas previsibles al planificar la ejecución de las actividades, incorporando las medidas necesarias para mitigar los riesgos asociados a las precipitaciones.

Accesibilidad	Coordinación comunitaria	Condiciones logísticas
Los centros poblados cuentan con acceso principal desde la vía Panamericana E35 por vías asfaltadas. Los accesos internos hacia captaciones, líneas de conducción, tanques de reserva, redes de distribución y otros componentes podrán corresponder a vías de tercer orden, senderos o tramos que requieran transporte a pie. Estas condiciones deberán verificarse en la visita técnica.	El contratista deberá coordinar previamente con las directivas de las juntas administradoras de agua potable (JAAP) u organizaciones comunitarias responsables: - el ingreso a predios privados o comunales; - la socialización de los trabajos; - y la programación de posibles cortes temporales del servicio. Las interrupciones deberán minimizarse, comunicarse con anticipación y ejecutarse conforme a las condiciones acordadas para cada comunidad.	El oferente deberá prever, según corresponda: - abastecimiento oportuno de materiales; - disponibilidad de personal, equipos y recursos; - coordinación de bodegas temporales; - y logística para atender la dispersión geográfica de los componentes de cada sistema. En los centros poblados generalmente existen servicios básicos, como energía eléctrica y agua; sin embargo, su disponibilidad deberá confirmarse para cada sitio y no sustituye la obligación del contratista de prever los recursos necesarios para la ejecución continua de las obras.

Las condiciones descritas en la tabla anterior son referenciales y de carácter general. **Los oferentes deberán validarlas mediante la visita técnica previa a cada sitio de intervención** y reflejar en su oferta técnica y económica las particularidades identificadas en terreno, incluyendo tiempos de desplazamiento, necesidades de transporte, almacenamiento, medidas frente a interrupciones climáticas y protocolos de coordinación con las organizaciones comunitarias responsables, para socializar los trabajos y gestionar posibles cortes temporales del servicio.

3.6 Visita técnica obligatoria

Se realizará una visita técnica obligatoria por cada lote. El oferente deberá participar en la totalidad del recorrido correspondiente al lote para el cual presente oferta y visitar todos los sistemas que lo integran. La participación parcial no acreditará el cumplimiento de este requisito.

Cada participante será responsable de su transporte, equipo de protección personal y demás arreglos y costos logísticos necesarios para asistir a la visita técnica. UNICEF no efectuará reembolsos por este concepto.

La asistencia se acreditará mediante el mecanismo de registro definido por UNICEF al inicio y al final de cada recorrido. La persona que participe deberá estar autorizada para representar al oferente durante la visita técnica.

Antes de iniciar cada recorrido, UNICEF realizará una reunión introductoria con los participantes en el punto de encuentro indicado, para explicar la organización de la visita, las condiciones generales del recorrido y las reglas aplicables.

Día de recorrido	Lote	Sistemas del recorrido	Fecha	Hora de encuentro e inicio	Punto de encuentro	Horario estimado de recorrido
Día 1	1	Guasuntos; La Moya; Achupallas.	26/08/2026	08h00	Oficina de UNICEF en Alausí, diagonal a la puerta de emergencias del Hospital Básico de Alausí.	10h30-17h00
Día 2	2	Totoras Pamba Línea 1; Totoras Pamba Línea 2.	27/08/2026	07h00	Oficina de UNICEF en Alausí, diagonal a la puerta de emergencias del Hospital Básico de Alausí.	08h00-11h00

Día de recorrido	Lote	Sistemas del recorrido	Fecha	Hora de encuentro e inicio	Punto de encuentro	Horario estimado de recorrido
	3	La Silveria; Santa Julia	27/08/2026	07h00	Oficina de UNICEF en Alausí, diagonal a la puerta de emergencias del Hospital Básico de Alausí.	13h00-17h00
Día 3	3	Cebadas.	28/08/2026	07h00	Oficina de UNICEF en Alausí, diagonal a la puerta de emergencias del Hospital Básico de Alausí.	08h30-09h30

Nota: En caso de no alcanzar a visitar Santa Julia en el segundo día del recorrido, esta visita se realizaría el tercer día antes de Cebadas, extendiendo el horario estimado de recorrido del tercer día de 08h30 a 12h00.

Itinerario:

Los recorridos incluirán los componentes principales de cada sistema, tales como captaciones, líneas de conducción, tanques de almacenamiento, redes de distribución y demás elementos vinculados al alcance de las obras. Cada participante deberá contar con transporte propio y equipo de protección personal adecuado; no se requiere vehículo 4x4.

Por tratarse de una zona montañosa, se recomienda usar vestimenta adecuada, incluyendo botas de caminata, rompevientos y abrigo, y llevar agua para consumo personal.

Las personas interesadas deberán confirmar su asistencia y completar el formulario de registro, con un registro individual por participante, hasta el día (24/08/26) a las 16h00. UNICEF se reserva el derecho de reprogramar el cronograma, incluida la visita técnica, por decisiones internas, lo cual será comunicado oportunamente.

[REGISTRO DE ASISTENCIA.](#)

Durante las visitas, los participantes podrán formular consultas técnicas. Las respuestas que modifiquen, aclaren o complementen los documentos del proceso solo serán válidas si UNICEF las comunica formalmente a todos los oferentes por los canales establecidos. Las explicaciones verbales durante el recorrido no modificarán los documentos del proceso.

El oferente será responsable de conocer y considerar las condiciones observables de cada sitio al preparar su metodología, cronograma y oferta económica. La visita técnica no sustituye la revisión integral de planos, especificaciones técnicas, listas de cantidades y demás documentos del proceso.

3.7 Lugar de ejecución, desplazamientos y costos logísticos

Las obras se ejecutarán en los ocho sistemas de agua comunitarios de los tres lotes, ubicados en los cantones de Alausí y Guamote, provincia de Chimborazo.

El contratista será responsable de movilizar su personal, equipos, maquinaria, materiales e insumos hacia los sitios de intervención y entre los sistemas del lote adjudicado. También deberá prever, cuando corresponda, el acopio y almacenamiento temporal de materiales y equipos. Estos costos deberán estar incluidos en la oferta económica y no darán lugar a pagos adicionales.

El contratista deberá considerar las condiciones de acceso, distancias, tiempos de traslado, transporte, carga, descarga, almacenamiento, protección de materiales y equipos, y demás aspectos logísticos necesarios para ejecutar las obras de forma continua.

La visita técnica no exime al oferente de verificar estas condiciones e incluirlas en su metodología, cronograma y oferta económica.

Cuando la ejecución requiera interrupciones temporales del servicio de agua, uso de espacios comunitarios o ingreso a instalaciones, el contratista deberá coordinarlo previamente con la Fiscalización y las organizaciones comunitarias responsables, según las condiciones de cada sistema.

4. MÉTODO Y PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

La propuesta técnica deberá incluir en el Formulario 3 – Plan de Implementación del Proyecto, independiente para cada lote ofertado, elaborado con base en las condiciones particulares de sus sistemas y en los planos, especificaciones técnicas, listas de cantidades y demás documentos del **Anexo C: Documentos técnicos**.

El plan deberá describir de manera clara, específica y verificable:

- la comprensión del alcance, las intervenciones previstas y las condiciones de los sitios;
- la estrategia general de ejecución y la secuencia constructiva por sistema;
- la organización de los frentes de trabajo y su coordinación dentro del lote, incluyendo la distribución del personal técnico, la maquinaria y los equipos asignados;
- los procedimientos de control de calidad, ensayos, pruebas y registros;
- la identificación y gestión de los riesgos técnicos, logísticos, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo;
- las medidas de protección ambiental, manejo de residuos, seguridad de los trabajadores y protección de la población;
- los mecanismos de seguimiento del avance y control del plazo; y

- las medidas correctivas previstas para atender desviaciones y asegurar el cumplimiento del plazo contractual.

La metodología deberá corresponder específicamente al lote ofertado. No se considerará suficiente una descripción general aplicable indistintamente a cualquier obra. Las actividades, recursos, controles y medidas propuestas deberán guardar coherencia con las intervenciones previstas para cada sistema y con el cronograma presentado.

El plan de implementación del proyecto y los cronogramas aprobados servirán como instrumentos para el seguimiento y control de la ejecución.

5. RECURSOS MÍNIMOS REQUERIDOS

5.1 Personal técnico mínimo

El oferente será responsable de conformar un equipo técnico con la capacidad técnica necesaria para garantizar la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento de la normativa técnica, ambiental, laboral y de seguridad y salud en el trabajo aplicable. La composición del equipo propuesto deberá ser consistente con la metodología de ejecución y el alcance de las actividades previstas.

El personal mínimo señalado en este capítulo corresponde a los perfiles mínimos requeridos por UNICEF. No obstante, el oferente podrá proponer un equipo técnico más amplio o incorporar especialistas adicionales cuando lo considere necesario para la adecuada ejecución de las obras, siempre que justifique claramente su participación y funciones dentro de la metodología de trabajo.

En caso de no proponer un especialista específico en materia ambiental o de seguridad y salud en el trabajo, el oferente deberá demostrar en su metodología cómo garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales aplicables en estas materias, así como identificar al responsable de su implementación durante la ejecución de las obras.

El oferente deberá proponer y acreditar el personal técnico requerido para cada lote ofertado, indicando formación académica, experiencia general y específica, función, disponibilidad y porcentaje de participación.

Se valorará positivamente que al menos un miembro del equipo cuente con formación específica en el ámbito hidrosanitario, hidráulico o en áreas relacionadas con sistemas de agua potable y redes de distribución.

El personal técnico mínimo requerido será el siguiente:

No.	Función	Formación	Cantidad mínima	Porcentaje de participación mínimo
1	Superintendente de obra o gerente de proyecto	Título de tercer nivel en Ingeniería Civil.	Uno (1) Por Contrato	50%
2	Residentes de obra	Título de tercer nivel en Ingeniería Civil.	Dos (2) Por Lote	100%

El personal propuesto deberá mantenerse durante el período y con la dedicación comprometidos. Cualquier sustitución durante la ejecución deberá realizarse conforme al contrato, contar con aprobación previa y escrita de UNICEF, y efectuarse únicamente por un profesional con calificaciones sustancialmente iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

La sustitución del personal no justificará pagos adicionales, ampliaciones de plazo ni disminución de la dedicación comprometida. La revisión o aprobación del personal no liberará al contratista de su responsabilidad por la organización, dirección y ejecución de las obras. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las sanciones correspondientes conforme al contrato.

5.2 Equipo, maquinaria e instrumentos

El oferente deberá identificar el equipo, maquinaria e instrumentos que asignará a cada lote y acreditar su disponibilidad, ya sean propios, arrendados o comprometidos mediante otro mecanismo válido.

Cuando el oferente participe en más de un lote, deberá demostrar que dispone de equipos suficientes para ejecutar simultáneamente los lotes que pudieran adjudicársele.

Los equipos podrán tener características equivalentes o superiores a las mínimas requeridas, siempre que sean técnicamente adecuados para las actividades previstas y no modifiquen el alcance, el precio ni el plazo contractual.

No.	Equipo o instrumento	Cantidad mínima por lote	Características mínimas
1	Concretera de un (1) saco	2	Motor de potencia igual o superior a 8 HP a gasolina; paletas internas para mezclado uniforme y sistema de volteo.
2	Vibrador de hormigón a gasolina	2	Potencia igual o superior a 3 HP; incluye manguera y cabezal vibrador con diámetro de 1 pulgada.

No.	Equipo o instrumento	Cantidad mínima por lote	Características mínimas
3	Vibrocompactador tipo plancha a gasolina	1	Potencia igual o superior a 6 HP a gasolina.
4	Vibroapisonador con motor a gasolina	1	Potencia igual o superior a 5.5 HP a gasolina.

La información del equipo, instrumentos y maquinaria propuestos deberá incluirse en el *Formulario 4*. El oferente deberá demostrar su disponibilidad para cada lote y, cuando corresponda, para la ejecución simultánea de varios lotes. Los equipos deberán cumplir la normativa ecuatoriana aplicable.

El Contratista deberá mantener el equipo y la maquinaria operativos, seguros y disponibles conforme al cronograma aprobado. También será responsable de contar con operadores calificados, combustible, mantenimiento, repuestos y demás recursos necesarios para su uso.

La inclusión de equipos o instrumentos en la oferta no limita la obligación del Contratista de proporcionar todos los recursos adicionales que sean necesarios para ejecutar completamente las obras, aunque no consten en la tabla anterior, siempre que sean inherentes a los trabajos contratados.

6. ENTREGABLES ESPERADOS Y PAGOS

6.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución de cada lote será de setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

El plazo deberá incluir la movilización de personal, equipos, maquinaria y materiales; la ejecución de las obras; los ensayos, pruebas y puesta en funcionamiento; y la entrega de la documentación exigida para dicho hito. No se reconocerá un periodo adicional de movilización.

El plazo será independiente para cada lote adjudicado. Cuando un contratista ejecute más de un lote, deberá ejecutar los trabajos simultáneamente conforme con los cronogramas aprobados. Los retrasos de un lote no modificarán automáticamente el plazo de los demás lotes.

6.2 Entregables y documentación de cierre

Además de ejecutar completamente las obras, el Contratista deberá presentar, por cada lote adjudicado y con revisión y aprobación de la Fiscalización, los siguientes entregables:

- plan de trabajo y cronograma actualizado;
- informes y registros de avance;
- planillas y documentos de respaldo de las cantidades ejecutadas;
- resultados de ensayos, pruebas y controles de calidad;
- protocolos y registros de pruebas hidráulicas, operativas y de funcionamiento, cuando correspondan;
- registro fotográfico organizado por lote, sistema, componente y etapa de ejecución;
- planos conforme a obra (as-built) en formatos PDF y editable DWG;
- manuales de operación y mantenimiento de los componentes instalados, cuando correspondan;
- certificados, fichas técnicas y garantías de los fabricantes de materiales y equipos, cuando correspondan;
- inventario de los equipos, accesorios y demás bienes instalados;
- actas y registros de entrega a las organizaciones comunitarias; y
- documentación requerida para las recepciones provisional y definitiva.

Los informes y documentos deberán identificar claramente el lote, sistema, actividades ejecutadas, período reportado y respaldos ejecutados.

Los planos conforme a obra deberán reflejar lo realmente ejecutado e incluir ubicaciones, dimensiones, recorridos, niveles, diámetros, capacidades, equipos, accesorios y demás información necesaria para operación y mantenimiento.

Los manuales de operación y mantenimiento deberán estar redactados en lenguaje claro e incluir, según corresponda, instrucciones de uso, mantenimiento preventivo, componentes, frecuencias de revisión, medidas de seguridad y recomendaciones del fabricante.

Cuando existan equipos o sistemas de operación especializada, el Contratista deberá capacitar a las personas designadas por la organización comunitaria y respaldar la capacitación con registros de asistencia, contenidos, material entregado y acta correspondiente.

Para la recepción provisional, la Fiscalización verificará que las obras estén terminadas, funcionen correctamente y cumplan los planos, especificaciones técnicas, listas de cantidades y demás documentos contractuales. También revisará la documentación de cierre y emitirá el informe o certificación técnica correspondiente.

La recepción provisional no libera al Contratista de corregir defectos, trabajos incompletos o deficiencias notificadas durante el período de responsabilidad por defectos establecido en el contrato.

El Contratista deberá corregir, a su costo y sin pagos adicionales, los defectos, fallas, vicios de construcción, incumplimientos de especificaciones o deficiencias atribuibles a los trabajos ejecutados que se identifiquen durante dicho período.

El periodo de responsabilidad por defectos tendrá una duración de seis (6) meses contados desde la suscripción del acta de recepción provisional.

La recepción definitiva solo podrá realizarse una vez corregidas las observaciones notificadas durante ese período y cumplidas las demás condiciones contractuales aplicables.

Antes de la recepción definitiva se realizará una inspección final para verificar la corrección de observaciones y el cumplimiento de las condiciones contractuales aplicables.

6.3 Pagos

Los pagos se realizarán por cada lote adjudicado, conforme a los hitos, porcentajes de avance físico verificables y demás condiciones establecidas en el contrato. El pago de cada hito estará sujeto a la presentación de la correspondiente planilla de avance y a la certificación del avance físico por parte de la Fiscalización y del Administrador del Contrato.

6.3.1 Procedimiento para la presentación y aprobación de planillas

El Contratista deberá presentar las planillas de avance correspondientes a cada lote adjudicado dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario posteriores al cierre de cada período de avance definido en el contrato. Las planillas de avance constituyen el documento mediante el cual el Contratista solicita el pago del avance físico ejecutado y permiten a la Fiscalización verificar, medir y certificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas durante el período correspondiente.

Las planillas de avance serán revisadas por la Fiscalización, que contará con un plazo de cinco (5) días calendario para verificar el avance físico ejecutado, las cantidades correspondientes, la calidad de los trabajos, los respaldos técnicos y el cumplimiento de las condiciones contractuales. Una vez emitida la certificación técnica por parte de la Fiscalización, el Administrador del Contrato realizará las actuaciones que le correspondan para la autorización del pago, conforme al contrato y a los procedimientos de UNICEF.

Aunque exista un único contrato, el Contratista deberá presentar una planilla de avance independiente para cada lote adjudicado. La revisión, certificación y pago de una planilla de avance no estarán condicionados al avance o terminación de los demás lotes comprendidos en el contrato.

Cada planilla deberá estar acompañada del informe técnico de avance correspondiente al periodo planillado, del estado de avance actualizado del lote, registros de medición, evidencia fotográfica organizada por sistema y componente, resultados de ensayos o pruebas aplicables, certificaciones de calidad, respaldos de materiales, equipos, mano de obra, subcontratos —cuando correspondan— y demás documentación requerida por la Fiscalización. El cuadro resumen deberá indicar, como mínimo: rubro, descripción, unidad, cantidad y valor contratado, cantidad y valor ejecutado hasta el período anterior, cantidad y valor ejecutado en el período en revisión, acumulado total a la fecha, porcentaje de avance físico y saldo pendiente.

Las planillas deberán seguir el formato definido por la Fiscalización y presentarse de manera separada por lote. Su presentación, revisión o certificación no modificará el alcance, las cantidades, el precio, el plazo ni las demás condiciones contractuales. UNICEF realizará pagos parciales y finales únicamente cuando se haya verificado y aprobado satisfactoriamente el cumplimiento de los entregables, respaldos y condiciones aplicables al hito correspondiente. No se reconocerán reajustes de precios, pagos adicionales ni cantidades no verificadas o no respaldadas conforme a los documentos contractuales.

La Fiscalización podrá solicitar, para fines de verificación contractual y trazabilidad, respaldos sobre el origen, uso y conformidad de los componentes y elementos incorporados a los trabajos planillados, incluyendo materiales, equipos, mano de obra, transporte, servicios y subcontrataciones. Esta verificación podrá sustentarse en inspecciones in situ, registros de obra, facturas, guías de remisión, fichas técnicas, certificados de calidad, formularios de pago de aportes al IESS y demás documentos aplicables. La falta de respaldos suficientes facultará a la Fiscalización a observar, suspender o rechazar total o parcialmente la planilla hasta que las inconsistencias sean aclaradas o corregidas.

La aceptación técnica de una planilla por parte de la Fiscalización no constituirá la recepción definitiva de las obras ni limitará el derecho de UNICEF de realizar verificaciones posteriores, exigir la corrección de defectos o aplicar las medidas previstas en el contrato.

6.3.2 Distribución de pagos.

El oferente deberá presentar una propuesta de pagos estructurada por hitos de ejecución y entregables verificables, consistente con la metodología y el cronograma propuestos.

Considerando que el plazo máximo de ejecución por lote es de setenta y cinco (75) días calendario, la propuesta deberá contemplar un máximo de tres (3) pagos por lote durante la ejecución, incluido el anticipo, conforme a las condiciones siguientes:

- El **anticipo no podrá superar el veinte por ciento (20%)** del valor total ofertado por el lote correspondiente y estará sujeto a la presentación y aceptación de la garantía de buen uso del anticipo y al cumplimiento de las demás condiciones establecidas en el contrato.
- Los pagos posteriores se realizarán contra el cumplimiento de hitos de ejecución y entregables claramente identificados y verificables, respaldados mediante las planillas de avance correspondientes y certificados por la Fiscalización y el Administrador del Contrato.
- El oferente deberá indicar el porcentaje correspondiente a cada pago, así como los hitos, actividades y entregables que permitirán verificar su cumplimiento.
- Los hitos deberán corresponder a avances físicos sustanciales y verificables, y guardar coherencia con el Plan de Implementación y el Cronograma de Ejecución. No podrán definirse únicamente en función del transcurso del tiempo.
- **Se retendrá un cinco por ciento (5%) del valor total de cada lote.** Este valor se pagará únicamente una vez efectuada la recepción definitiva, subsanadas las observaciones que correspondan y completado el cierre contractual del lote.
- La suma de los pagos efectuados durante la ejecución y la retención deberá corresponder al cien por ciento (100%) del valor total ofertado por cada lote.

Cuando el oferente presente oferta para más de un lote, deberá presentar la propuesta de pagos de manera independiente para cada lote.

La liberación de la retención correspondiente a un lote no estará condicionada a la recepción definitiva o cierre de los demás lotes comprendidos en el mismo contrato, siempre que dicho lote haya cumplido individualmente todas las condiciones requeridas para su recepción definitiva y cierre.

UNICEF se reserva el derecho de revisar la estructura de pagos propuesta y solicitar los ajustes que resulten necesarios previo a la formalización del contrato, sin modificar el valor total ofertado, con el fin de asegurar que los pagos guarden una relación razonable con el avance físico, los hitos de ejecución, los entregables y los riesgos contractuales.

No se procesará ningún pago mientras existan respaldos incompletos, cantidades no verificadas, trabajos defectuosos, observaciones pendientes que afecten el hito correspondiente, o garantías y pólizas vencidas que deban mantenerse vigentes. El contrato será a **precio fijo o suma alzada**, por lo que no se reconocerán ajustes de precios.

6.3.3 Indemnización preestablecida por retraso

El contratista deberá alcanzar la terminación sustancial y completar las obras dentro de los plazos establecidos en el contrato y en el cronograma aprobado para los lotes correspondientes. Si el contratista no cumple dichos plazos, UNICEF podrá aplicar daños liquidados por retraso equivalentes al **0,5 %** del valor del contrato por cada día calendario de retraso respecto del lote afectado o cuando corresponda, del contrato, hasta un máximo acumulado del **10%** del valor del contrato.

La aplicación de sanciones no eximirá al contratista de sus obligaciones, responsabilidades o compromisos contractuales. UNICEF podrá deducir los valores correspondientes de cualquier pago adeudado al contratista. Si los daños liquidados alcanzan el límite máximo establecido, UNICEF podrá, previa notificación al contratista, terminar el contrato, ejecutar las garantías aplicables y contratar a un tercero para completar las obras, recuperando los costos correspondientes, sin perjuicio de los demás derechos y recursos previstos en el contrato.

No se aplicarán sanciones cuando el retraso sea consecuencia de caso fortuito, fuerza mayor o hechos atribuibles a UNICEF, debidamente justificados y aceptados por el Administrador del Contrato y la Fiscalización.

6.4 Pólizas y garantías

Como requisito mandatorio para participar en la licitación, el oferente deberá presentar un certificado emitido por una compañía aseguradora o entidad financiera legalmente autorizada, en el que se indique:

- la capacidad de afianzamiento del oferente para contratar las pólizas y garantías requeridas;
- el cupo vigente disponible para la emisión de garantías; y

- la disposición de la entidad emisora para otorgar las garantías requeridas en caso de adjudicación.

Cuando el oferente presente propuestas para más de un lote, el certificado deberá evidenciar una capacidad suficiente para respaldar el valor acumulado de los lotes que pudieran adjudicársele.

La presentación de este certificado no sustituye la obligación del contratista seleccionado de presentar las pólizas y garantías definitivas, sino que acredita su capacidad para asumir los compromisos contractuales correspondientes.

El contratista seleccionado deberá presentar y mantener vigentes las garantías y pólizas que correspondan, de acuerdo con los pliegos, el contrato y las condiciones siguientes.

6.4.1 Garantía de buen uso del anticipo

- **Valor:** cien por ciento (100 %) del monto entregado como anticipo.
- **Vigencia:** desde la suscripción del contrato hasta la amortización total del anticipo y la emisión del documento de liberación correspondiente.

El anticipo no será desembolsado hasta que esta garantía haya sido presentada y aceptada por UNICEF. Cuando exista un anticipo para más de un lote adjudicado bajo un mismo contrato, la garantía cubrirá el valor total del anticipo desembolsado.

6.4.2 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

- **Valor:** diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
- **Vigencia:** desde la suscripción del contrato, hasta la suscripción del acta de recepción definitiva.

Cuando el contrato comprenda más de un lote, la garantía se calculará sobre el valor total adjudicado.

6.4.3 Póliza de responsabilidad civil

- **Valor:** USD 100,000.00.
- **Vigencia:** desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta de recepción definitiva.
- **Coberturas mínimas:**
 - daños a bienes de terceros derivados de la ejecución de las obras;
 - lesiones personales o muerte de terceros relacionadas con las actividades del proyecto; y
 - responsabilidad derivada de las actuaciones del contratista, su personal y sus subcontratistas.

6.4.4 Póliza de todo riesgo de construcción

- **Valor:** monto total del contrato.
- **Vigencia:** desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta de recepción definitiva.

La póliza deberá cubrir la totalidad de las obras comprendidas en el contrato, incluyendo todos los lotes adjudicados.

Condiciones generales de las pólizas y garantías

Las pólizas y garantías deberán:

- ser incondicionales, irrevocables y de cobro inmediato.

- no exigir sentencia judicial ni laudo arbitral para su ejecución;
- ser emitidas por compañías aseguradoras o entidades bancarias con calificación AAA, legalmente autorizadas y aceptables para UNICEF.
- renovarse oportunamente en caso de prórroga del contrato, a fin de garantizar la continuidad de la cobertura; y
- mantenerse vigentes y aplicables incluso cuando se produzcan eventos fortuitos que impliquen retrasos en el plazo de entrega del proyecto.

El incumplimiento de obligaciones contractuales facultará a UNICEF a:

- ejecutar las garantías vigentes que correspondan;
- retener pagos o valores pendientes;
- contratar directamente a un tercero para realizar las reparaciones, a cargo y costo del contratista; y
- ejercer las acciones legales correspondientes, sin perjuicio de las demás disposiciones contractuales aplicables.

Seguros del personal

El contratista será responsable de mantener a su personal afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y de cumplir las obligaciones legales aplicables en materia laboral, seguridad social, prevención de riesgos y accidentes de trabajo. Esta obligación se extenderá al personal de sus subcontratistas, cuando corresponda, sin limitar la responsabilidad del contratista ni generar relación laboral alguna entre dicho personal y UNICEF.

El contratista deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de estas obligaciones cuando sean requeridos por UNICEF o por la Fiscalización, así como para el procesamiento de planillas o pagos.

7. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS

7.1 Inicio y control de la ejecución

Antes de iniciar las obras, se realizará una reunión con el Contratista, el Administrador del Contrato, la Fiscalización y las demás partes que correspondan.

En esta reunión se revisarán las condiciones de inicio, responsables y canales de comunicación, cronograma, metodología, seguimiento y control, calidad, seguridad, gestión ambiental y coordinación con las organizaciones comunitarias.

Los acuerdos se registrarán en un acta que identifique decisiones, acciones pendientes, responsables y fechas de cumplimiento.

Antes de iniciar actividades en campo, el Contratista presentará los documentos exigidos en el contrato y en las especificaciones técnicas, incluidos, según corresponda:

- garantías contractuales, pólizas y seguros vigentes;
- designación de su representante y canales oficiales de comunicación;

- organigrama definitivo e identificación del personal clave y técnico asignado;
- documentación que acredite la disponibilidad del personal, equipos, maquinaria y demás recursos comprometidos;
- plan de trabajo;
- cronogramas de ejecución;
- documentación para aprobación de materiales y equipos;
- procedimientos de control de calidad;
- planes de seguridad y salud en el trabajo;
- medidas de gestión ambiental y social;
- matriz de riesgos actualizada y medidas de control correspondientes;
- programación de ensayos, pruebas y puesta en operación; y
- demás documentos requeridos para el inicio de las obras.

El Administrador del Contrato y la Fiscalización verificarán que la documentación corresponda con los recursos, personal, metodología y cronogramas comprometidos. Cualquier modificación posterior requerirá revisión y aprobación conforme al contrato.

El plan de trabajo y los cronogramas deberán corresponder al alcance de cada sistema y a la programación general del lote.

Si el Contratista ejecuta más de un lote, deberá presentar una programación consolidada que demuestre la compatibilidad y disponibilidad de los recursos comprometidos.

El Contratista no podrá iniciar actividades sujetas a aprobación previa sin autorización escrita. La presentación, revisión o aprobación de los documentos de inicio no modificará el alcance, cantidades, precio, plazo ni condiciones de pago del contrato.

7.2 Administración y fiscalización

El Administrador del Contrato y la Fiscalización harán el seguimiento técnico, administrativo y documental de las obras para verificar el cumplimiento del contrato, los documentos técnicos y el cronograma aprobado. La Fiscalización verificará el avance físico, las cantidades ejecutadas, la calidad de los trabajos, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la documentación requerida para certificar avances y pagos; además, podrá emitir las instrucciones y aclaraciones técnicas necesarias para la correcta ejecución, dentro de las facultades previstas en el contrato.

La verificación se realizará mediante inspecciones, mediciones, registros, ensayos, pruebas y otros mecanismos de control aplicables. El Contratista deberá mantener registros actualizados que permitan verificar:

- avance de los trabajos;
- cantidades ejecutadas;
- calidad de materiales y trabajos;
- personal presente en obra;

- equipos y maquinaria utilizados;
- ensayos y pruebas realizadas;
- incidentes y no conformidades;
- instrucciones recibidas; y
- cumplimiento del cronograma.

Los materiales y equipos deberán verificarse antes de su uso. La Fiscalización podrá solicitar fichas técnicas, certificados, muestras, ensayos u otros respaldos que acrediten su conformidad con las especificaciones técnicas. La revisión o aprobación de materiales, equipos, procedimientos, muestras o trabajos no liberará al Contratista de su responsabilidad por la calidad, compatibilidad, funcionamiento y cumplimiento de las obras.

Los defectos, trabajos incompletos, materiales no conformes o desviaciones contractuales serán registrados y notificados al Contratista para su corrección, cuyos costos serán asumidos por este, sin pagos adicionales ni ampliaciones de plazo. Si existen desviaciones del cronograma aprobado, el Contratista deberá presentar medidas correctivas y una reprogramación que identifique causas, actividades y sistemas afectados, recursos adicionales, acciones de recuperación y fechas previstas para cumplir los hitos contractuales; dicha reprogramación no modificará por sí misma el plazo contractual.

Se realizarán reuniones técnicas periódicas para revisar avance físico y financiero, cronograma, calidad, recursos, ensayos, riesgos, condiciones ambientales, sociales y de seguridad, coordinación comunitaria, afectaciones al servicio, acciones correctivas y entregables para pagos y recepciones. El Administrador del Contrato, la Fiscalización o el Contratista podrán solicitar reuniones de gestión para revisar la programación, analizar riesgos de retraso, evaluar acciones correctivas o tratar otros asuntos relevantes de la ejecución contractual.

Las reuniones se registrarán en actas que incluyan decisiones, acciones pendientes, responsables y fechas de cumplimiento. Las comunicaciones oficiales deberán realizarse por escrito mediante oficio firmado, documento firmado electrónicamente o correo electrónico institucional. Los correos enviados a UNICEF o emitidos por UNICEF deberán utilizar cuentas institucionales autorizadas con dominio UNICEF. Cuando se use oficio físico, se remitirá también copia electrónica. Las instrucciones, observaciones, respuestas y notificaciones serán válidas desde su recepción y deberán quedar registradas por escrito.

Las actas, minutas, instrucciones verbales o recomendaciones técnicas no modificarán por sí mismas el alcance, cantidades, diseño, precio, plazo ni condiciones de pago del contrato. Cualquier modificación contractual requerirá autorización expresa de UNICEF y formalización mediante los mecanismos contractuales correspondientes.

7.3 Coordinación comunitaria y continuidad del servicio

Antes de iniciar los trabajos en cada comunidad, se realizará una socialización del alcance previsto y se presentará al Contratista y a sus responsables de obra ante la organización comunitaria correspondiente. El Contratista coordinará con la Fiscalización y las organizaciones comunitarias la programación de las actividades

que puedan afectar temporalmente el servicio de agua; estas interrupciones deberán reducirse al mínimo, comunicarse con anticipación y ejecutarse conforme a las condiciones acordadas para cada comunidad.

En las reuniones de seguimiento se informará sobre:

- El avance de las obras;
- Las actividades previstas para el siguiente período;
- Las interrupciones o afectaciones previstas;
- Las medidas adoptadas para mantener o restablecer el servicio; y
- Las acciones que requieran coordinación con la organización comunitaria.

Los acuerdos relevantes con las organizaciones comunitarias deberán quedar registrados y comunicarse al Administrador del Contrato.

8. PERFIL Y CALIFICACIONES REQUERIDAS

8.1 Perfil de la empresa constructora:

Esta convocatoria está dirigida a personas jurídicas, así como a consorcios u otros mecanismos de colaboración legalmente permitidos en el Ecuador. Cuando corresponda, deberán estar regulados y registrados ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

El oferente deberá demostrar al menos cinco (5) años de experiencia en ejecución de obras civiles y capacidad técnica, operativa y financiera suficiente para ejecutar el lote o los lotes ofertados.

Cuando presente oferta para más de un lote, deberá demostrar que dispone de los recursos necesarios para ejecutarlos simultáneamente.

La experiencia específica de la empresa, del personal técnico y los demás criterios de evaluación se calificarán conforme a lo establecido en el Numeral 9 – Criterios de selección de la propuesta.

8.2 Participación en Consorcios, asociaciones o alianzas estratégicas

Los oferentes podrán presentar propuestas de manera individual o mediante consorcios, asociaciones, alianzas estratégicas u otros mecanismos de colaboración legalmente permitidos en el Ecuador.

En caso de presentar una propuesta conjunta, los integrantes deberán identificar claramente:

- la organización que actuará como representante principal ante UNICEF;
- las empresas u organizaciones que integran el consorcio, asociación o alianza;
- el rol y las responsabilidades de cada integrante; y
- la distribución general de las actividades que ejecutará cada uno durante la ejecución del contrato.

Todos los integrantes del consorcio, asociación o alianza serán conjunta y solidariamente responsables frente a UNICEF por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y, de resultar adjudicados, del contrato.

La experiencia, el personal técnico, la maquinaria, los equipos y la capacidad operativa podrán acreditarse de manera conjunta por los integrantes del consorcio, siempre que en su conjunto cumplan los requisitos mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia y que la propuesta identifique claramente el aporte de cada integrante.

Cuando un consorcio presente oferta para uno o más lotes, deberá demostrar la disponibilidad de los recursos comprometidos para cada lote y, cuando corresponda, la capacidad para ejecutar simultáneamente los lotes ofertados.

En caso de adjudicación, y previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar el acuerdo de consorcio, asociación o instrumento equivalente, debidamente suscrito por todos sus integrantes, en el que consten las responsabilidades, participación y obligaciones de cada una de las partes.

La falta de presentación de esta documentación dentro del plazo establecido por UNICEF podrá dar lugar a que se deje sin efecto la adjudicación y se proceda conforme a las disposiciones previstas en los documentos de la licitación.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá presentar documentación legible y verificable que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados y coincida con la información incluida en los formularios de la oferta. No se exigirá documentación notariada al presentar la oferta; sin embargo, antes de la adjudicación o suscripción del contrato, UNICEF podrá solicitar originales, certificados, documentos notariados o información adicional para verificar la autenticidad de lo presentado.

No se aceptarán cambios en la oferta técnica ni económica después de la fecha límite de presentación. La propuesta técnica se evaluará por lote; si el oferente participa en más de uno, deberá identificar claramente la experiencia, personal, equipos, metodología y cronograma correspondientes a cada lote.

9.1 Proceso de evaluación

La evaluación de las propuestas se realizará de manera independiente para cada lote y comprenderá las siguientes fases:

1) FASE 1 – Revisión de requisitos mandatorios

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mandatorios establecidos en estos Términos de Referencia y en los documentos de la solicitud de propuestas.

2) FASE 2 – Evaluación técnica

Se evaluarán las propuestas que hayan superado la Fase 1, conforme a los criterios y puntajes establecidos en estos Términos de Referencia.

3) FASE 3 – Evaluación económica

Se evaluarán únicamente las propuestas que hayan alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido, conforme a los criterios establecidos en la solicitud de propuestas

FASE 1 – Revisión de requisitos mandatorios:

Numeral	Requisito	Especificaciones y documentos requeridos
1)	Documentos Generales	Constitución y registro legal de la empresa: - Número de registro en la Superintendencia de Compañías. Se verificará el cumplimiento de: - Registro activo. - Nombramiento actualizado del representante legal. - Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal. Registros tributarios: - Certificado de RUC activo, con actividades relacionadas con la construcción y vigente desde 2020. - Certificado de cumplimiento tributario emitido por el Servicio de Rentas Internas (SRI). Cumplimiento de obligaciones laborales y regulatorias - Certificado de cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). - Certificado de cumplimiento emitido por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) Información bancaria y capacidad financiera - Certificado bancario. - Certificado de capacidad de afianzamiento emitido por una compañía aseguradora legalmente establecida. Carta de consorcio (si aplica).
2)	Registro en UNGM	Número de registro de su empresa en la página del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) y en caso de que no esté registrado solicitamos inscribirse como mínimo, en las etapas Básica y Nivel 1. Para el proceso de registro, se adjuntan las instrucciones respectivas de UNGM que se encuentran en: https://www.ungm.org/Account/Registration <u>Por favor tomar en cuenta que la plataforma es gratuita y no requiere realizar ningún pago ni suscripción.</u>

3)	Formulario de presentación de propuestas	Formulario de presentación de propuestas con firma de Representante Legal (Formulario RFP y Declaración) en formato PDF, se encuentran en las páginas 3, 4 y 5 de los pliegos de la licitación.
4)	Estados financieros	Estados financieros de los años 2024 y 2025, firmados por el/la contador/a y de preferencia auditados.
5)	Declaración de imparcialidad y conflictos de intereses	Formulario 6 - Declaración de Conflicto de Intereses: Declaración firmada de que la empresa (incluyendo miembros de una empresa conjunta y subcontratistas) no está asociada, ni ha estado asociada en el pasado, directa o indirectamente, con la entidad contratante, consultores, o entidades responsables del diseño y especificaciones del proyecto.
6)	Visita técnica obligatoria	Formulario 7 – Declaración de Visita Técnica: confirmación de que el oferente participó en la visita técnica del lote ofertado y recorrió todos los sistemas incluidos en dicho lote, a fin de conocer las condiciones reales de acceso, logística, infraestructura existente y alcance de las obras antes de presentar su propuesta.

Criterios de aprobación: una propuesta **DEBE** cumplir con todos los requisitos mandatorios con los documentos que los respalden. Los requisitos mandatorios son Pasar o Fallar. Cualquier proponente que no pueda cumplir con los requisitos obligatorios será descalificado por ser técnicamente inaceptable y rechazado en esta etapa sin mayor consideración.

Sin embargo, UNICEF también se reserva el derecho de renunciar a los requisitos obligatorios en los siguientes casos:

En caso de que ninguna de las propuestas presentadas cumpla con todos los requisitos mandatorios y técnicos, UNICEF se reserva el derecho de permitir pasar al siguiente paso de evaluación las propuestas que a su exclusivo criterio cumplen más estrechamente con los requisitos. UNICEF también se reserva el derecho de renunciar a estos requisitos siempre que todas las propuestas que de otra manera respondieran no cumplieran con los mismos y/o hacerlo no afecta materialmente la adquisición. Este derecho queda a exclusivo criterio de UNICEF.

UNICEF se reserva el derecho de descalificar cualquier oferta proveniente de proveedores que hayan tenido antecedentes documentados de incumplimientos contractuales, deficiente desempeño técnico o financiero, o que hayan estado involucrados en situaciones de conducta ética inapropiada o violaciones a normas de integridad en contratos anteriores con esta u otras entidades del sistema de Naciones Unidas.

Toda la documentación solicitada en los numerales del 1) hasta el 6) debe ser enviada como anexos.

FASE 2 – Evaluación técnica (70 puntos):

Esquema de presentación:

La propuesta técnica deberá presentarse por lote. Si el oferente participa en más de un lote, deberá separar e identificar claramente la información de cada uno y demostrar que cuenta con los recursos necesarios para ejecutarlos simultáneamente.

La propuesta técnica no deberá incluir **precios, montos, presupuestos ni otra información económica**. La inclusión de este tipo de información en la propuesta técnica será causal de **DESCALIFICACIÓN**.

La propuesta técnica deberá incluir, como mínimo, los siguientes documentos:

1) Presentación del Oferente y Experiencia General y Específica – *Formulario 1*

El oferente deberá presentar en el *Formulario 1* una descripción general de su experiencia, portafolio de servicios, años de operación y proyectos de obra civil ejecutados o en curso durante los últimos diez (10) años.

Se deberán adjuntar certificados de clientes, actas de entrega-recepción definitiva u otros documentos oficiales que validen la experiencia presentada. Como requisito mínimo, se exigirán dos (2) proyectos completos.

Solo serán válidos los documentos emitidos por las entidades contratantes y firmados por las partes correspondientes, siempre que permitan verificar, como mínimo, el objeto, monto y período de ejecución del proyecto.

Para obtener puntuación por experiencia en zonas rurales o con Juntas Administradoras de Agua Potable, los documentos deberán acreditar expresamente esa característica.

2) Organigrama y Personal Técnico – *Formulario 2*

El oferente deberá presentar, por lote, el organigrama del personal técnico propuesto, indicando roles, jerarquías, líneas de reporte, funciones, disponibilidad y dedicación estimada de cada miembro clave. Además, deberá adjuntar las hojas de vida del personal técnico clave, de máximo dos (2) páginas por CV, destacando formación, experiencia relevante y rol asignado en el proyecto.

La experiencia solo será calificada cuando esté respaldada con certificados de clientes, actas de entrega-recepción definitiva u otros documentos oficiales emitidos por la entidad contratante o el administrador del contrato, y firmados por las partes correspondientes.

3) Plan de Implementación del Proyecto de Obras – *Formulario 3*

En un máximo de siete (7) páginas por lote, el plan deberá incluir:

- Metodología de ejecución: comprensión del alcance, intervenciones y condiciones de cada sistema, incluyendo secuencia constructiva, fases, frentes de trabajo, recursos y métodos para ejecutar las obras conforme a planos y especificaciones.
- Control de calidad: estrategia para verificar materiales, ensayos, pruebas, protocolos, registros y criterios de conformidad durante la ejecución.
- Gestión de riesgos: identificación de riesgos técnicos, logísticos, ambientales, comunitarios y de seguridad y salud en el trabajo, con medidas de prevención, mitigación y respuesta. Se recomienda incluir una matriz de riesgos resumida.
- Materiales, sistemas y compatibilidad técnica: descripción de materiales, equipos y sistemas propuestos, su compatibilidad con las especificaciones y, cuando corresponda, mejoras que fortalezcan la calidad final sin modificar el alcance solicitado.
- Gestión logística: estrategia para transporte, almacenamiento, abastecimiento, bodega y distribución de materiales, equipos e insumos entre frentes de trabajo, asegurando la continuidad de las actividades.
- Control de impactos ambientales y convivencia comunitaria: medidas para prevenir, minimizar y controlar impactos ambientales, manejar residuos, proteger a la población y mantener buenas prácticas de convivencia comunitaria, sin carga documental adicional.
- Seguridad y salud ocupacional: medidas básicas para proteger al personal y a terceros durante la ejecución, conforme a la normativa vigente y bajo responsabilidad del contratista.

La metodología deberá ser específica para el lote ofertado; no se aceptará una metodología genérica aplicable indistintamente a cualquier obra.

4) Lista de máquinas y equipos – *Formulario 4*

Se deberá incluir el detalle de la maquinaria y equipos asignados al proyecto, indicando sus especificaciones relevantes, condición de disponibilidad propia o alquilada y cumplimiento de las características mínimas requeridas para el lote ofertado.

Si el oferente presenta propuesta para más de un lote, deberá identificar la maquinaria y equipos asignados a cada uno y demostrar su disponibilidad para una ejecución simultánea.

5) Cronograma detallado de trabajo

El oferente deberá presentar, por cada lote, un cronograma detallado en diagrama de Gantt, expresado en semanas, desde el inicio de los trabajos hasta la entrega final. Deberá incluir todas las actividades, hitos relevantes, actividades críticas, plazos parciales y tiempos de ejecución por rubro, ser realista y coherente con el alcance del proyecto y el plazo contractual, y presentarse en PDF y en formato editable de MS Project.

Si el oferente participa en más de un lote, deberá presentar además un cronograma consolidado que evidencie la programación simultánea de los lotes ofertados. El seguimiento y control del cronograma se realizará por separado para cada sistema; las circunstancias que afecten a un sistema no modificarán

la planificación, los plazos ni la gestión de los demás sistemas, aunque pertenezcan al mismo lote. El cronograma consolidado deberá demostrar que no existe superposición de recursos con dedicación exclusiva entre los distintos lotes ofertados.

El cronograma de la propuesta técnica deberá ser **NO VALORADO**; por tanto, no podrá contener costos, precios, presupuestos ni ningún dato económico respecto a este proyecto. La inclusión de información económica será causal de **descalificación**. UNICEF evaluará su integridad, **secuencia** lógica, consistencia con la metodología, hitos, actividades críticas, asignación de recursos y cumplimiento del plazo contractual.

Método de evaluación:

La evaluación técnica se realizará de manera independiente para cada lote ofertado. Las propuestas técnicas se calificarán sobre un máximo de 70 puntos, de conformidad con los criterios establecidos en la siguiente matriz.

Para pasar a la Fase 3 – Evaluación económica, el oferente deberá obtener un puntaje técnico mínimo de 56 puntos sobre 70.

La calificación tendrá los siguientes componentes:

Criterio	Subcriterio	Criterio de evaluación	Documento verificable	Puntaje
1. Experiencia del oferente (21 pts.)	Experiencia comprobada en ejecución de obras civiles	Proyectos de construcción de obra civil general, con monto individual superior a USD 30.000, acreditados mediante certificado válido de proyecto completo. No se considerarán en este subcriterio los proyectos relacionados con sistemas de agua potable. - Menos de 2 proyectos = 0 pts. - 2 proyectos = 3 pts. - 3 proyectos = 6 pts. - 4 proyectos = 9 pts. - 5 proyectos = 12 pts. - 6 proyectos o más = 15 pts.	Formulario 1 + respaldos de experiencia	15 puntos
	Experiencia específica en sistemas rurales de agua potable para consumo humano.	- Menos de 2 proyectos = 0 pts. - 2 proyectos = 2 pts. - 3 proyectos = 4 pts. - 4 proyectos o más = 6 pts.	Formulario 1 + respaldos de experiencia específica	6 puntos

2. Personal clave (18 pts.)	Superintendente / Gerente del Proyecto	Formación: Ingeniero Civil = Cumple / No cumple Experiencia general (últimos 10 años, sin incluir proyectos relacionados con AAPP, con monto mínimo de USD 30.000 c/u): - Menos de 4 proyectos = 0 pts. - Entre 4 y 7 proyectos = 3 pts. - 8 o más proyectos = 6 pts. - Experiencia específica (últimos 10 años, proyectos de AAPP, con monto mínimo de USD 30.000 c/u): - Menos de 2 proyectos = 0 pts. - 2 proyectos = 1 pt - 3 o más proyectos = 3 pts.	Formulario 2 + CV + título profesional + respaldos de experiencia	9 puntos
	Residente de Obra	Formación: Ingeniero Civil = Cumple / No cumple Experiencia general (últimos 10 años, sin incluir proyectos relacionados con AAPP, con monto mínimo de USD 15.000 c/u): - Menos de 2 proyectos = 0 pts. - Entre 2 y 4 proyectos = 3 pts. - 5 o más proyectos = 5 pts. Experiencia específica (últimos 10 años, proyectos de AAPP, con monto mínimo de USD 15.000 c/u):	Formulario 2 + CV + título profesional + respaldos de experiencia	8 puntos

		- No tiene proyectos = 0 pts. - 1 o más proyectos = 3 pts.		
	Formación específica del equipo:	- Al menos un miembro del equipo cuenta con formación específica en el ámbito hidrosanitario, hidráulico o áreas relacionadas con sistemas de agua potable y redes de distribución = 1 pt - No cuenta = 0 pts.	Formulario 2 + respaldos de formación.	1 punto
3. Plan de Implementación del Proyecto (16 pts.)	Comprensión del alcance	- Comprensión del alcance y objetivos del proyecto = 1 pt - Identificación de las condiciones particulares del sitio y retos constructivos = 1 pt - Identificación de riesgos técnicos relevantes = 1 pt - Coherencia técnica de la estrategia propuesta = 1 pt	Formulario 3 – Plan de Implementación del Proyecto	4 puntos
	Metodología y organización de la ejecución	- Secuencia constructiva y organización de frentes de trabajo = 1 pt - Metodología de ejecución coherente con el alcance del lote = 1 pt - Organización del equipo y definición de responsabilidades = 1 pt - Mecanismos de coordinación y seguimiento durante la ejecución = 1 pt	Formulario 3	4 puntos
	Gestión de calidad	- Procedimientos de control de calidad de materiales = 1 pt - Procedimientos de inspección, ensayos y pruebas = 1 pt - Registros y acciones correctivas para asegurar el cumplimiento de las especificaciones = 1 pt	Formulario 3	3 puntos

	Gestión de SST, ambiente y riesgos	- Medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo = 1 pt - Medidas de gestión ambiental y manejo de residuos = 1 pt - Identificación de riesgos y medidas de prevención y mitigación = 1 pt	Formulario 3	3 puntos
	Valor agregado e innovación	- Propuestas que mejoren la eficiencia, calidad o sostenibilidad de la ejecución sin modificar el alcance contractual = 1 pt - Herramientas, metodologías o buenas prácticas que aporten valor agregado al proyecto = 1 pt	Formulario 3	2 puntos
4. Plan de ejecución y capacidad operativa (15 pts.)	Cronograma de ejecución	- Secuencia lógica de actividades = 1 pt - Identificación de la ruta crítica = 1 pt - Coherencia entre el cronograma, la metodología y los recursos propuestos = 1 pt - Cumplimiento del plazo contractual = 1 pt	Formulario 5 – Cronograma de Ejecución	4 puntos
	Recursos y capacidad operativa	- Disponibilidad de maquinaria y equipos acordes con el alcance del proyecto = 2 pts. - Disponibilidad de recursos de apoyo e infraestructura para la ejecución = 2 pts. - Consistencia entre los recursos propuestos y el(los) lote(s) ofertado(s) = 2 pts.	Formulario 4 – Recursos y Capacidad Operativa	6 puntos

	Capacidad para ejecutar el(los) lote(s) ofertado(s)	- Asignación de recursos humanos, maquinaria y equipos al lote ofertado = 2 pts. - En caso de ofertar varios lotes, demostración de disponibilidad simultánea de recursos para ejecutarlos sin afectar la calidad ni el plazo = 2 pts. - Estrategia para la coordinación y ejecución simultánea de los lotes ofertados = 1 pt	Formulario 3 + Formulario 4 + Formulario 5	5 puntos
TOTAL PUNTAJE TÉCNICO				70 puntos

Nota: La evaluación técnica se realizará exclusivamente con base en la información presentada en los Formularios 1 al 5 y en la documentación de respaldo correspondiente. No se otorgará puntaje por información no solicitada o que no pueda ser verificada documentalmente. En caso de presentar oferta para más de un lote, la evaluación se realizará de manera independiente para cada lote, verificando además la disponibilidad simultánea de los recursos propuestos.

FASE 3 – Evaluación económica (30 puntos)

Esquema de presentación:

La propuesta económica deberá presentarse separada de la propuesta técnica y por lote, utilizando exclusivamente el **Anexo E – Tarifario**. El oferente completará solo los campos de precios unitarios, sin modificar la estructura del formato.

El precio ofertado deberá cubrir todos los costos necesarios para ejecutar completamente las obras y entregarlas listas para entrar en servicio, incluidos materiales, accesorios, mano de obra, transporte, equipos propios o alquilados y sus costos de disponibilidad, operación, mantenimiento, depreciación o arrendamiento, costos directos e indirectos, impuestos, tasas vigentes y demás servicios requeridos. UNICEF no reconocerá costos o gastos adicionales no previstos en la oferta.

Los precios deberán incluir instalación, accesorios, seguridad, protección de áreas y elementos existentes, pruebas, controles, limpieza, retiro de desperdicios y residuos, y toda actividad necesaria para ejecutar correctamente cada rubro, salvo indicación expresa en contrario en los documentos técnicos.

Los precios unitarios, subtotales y demás valores incluidos en el **Anexo E – Tarifario** deberán presentarse sin IVA y constituirán la única compensación al Contratista por todos los costos directos e indirectos necesarios

para la ejecución completa de las obras. Estos valores incluirán, entre otros, tributos, tasas, contribuciones, transporte, seguros, mano de obra, equipos, herramientas, administración, utilidad y cualquier otro gasto aplicable. El IVA se registrará por separado al final del Tarifario.

El oferente deberá presentar un cronograma valorado por cada lote, vinculado con las actividades y rubros de la oferta económica, e incluir los porcentajes de avance parcial y acumulado. Este cronograma deberá elaborarse con los mismos valores consignados en el Tarifario y expresarse sin IVA.

Otras consideraciones

- El presupuesto de obra se presentará bajo la modalidad de **suma alzada o precio fijo, sin ajustes de precios**. El oferente será responsable de revisar integralmente el alcance, los documentos técnicos y el tarifario; por tanto, no se reconocerán adicionales, reclamos ni reajustes derivados de errores, omisiones o discrepancias en cantidades.
- Es responsabilidad del oferente revisar integralmente todos los documentos de la licitación antes de presentar su propuesta. La presentación de la oferta implica que el oferente conoce y acepta el contenido de dichos documentos, y que ha considerado en su propuesta todos los costos, actividades, recursos, riesgos y condiciones necesarios para la correcta ejecución de las obras.
- Se espera que los proponentes examinen todas las instrucciones y documentación de la RFP. De lo contrario, será por cuenta y riesgo de los licitadores. En caso de errores en el precio del tarifario, prevalecerá el precio unitario.
- Los rubros, precios unitarios y subtotales deberán presupuestarse sin IVA. Este impuesto se desglosará únicamente como un valor separado para efectos de facturación y adjudicación. Por su naturaleza jurídica, UNICEF no es sujeto de retenciones y pagará las facturas por el monto total incluido el IVA.

Método de evaluación:

Las propuestas económicas de los oferentes que cumplan los requisitos mandatorios y alcancen el puntaje técnico mínimo de 56/70 serán evaluadas económicamente.

La evaluación técnica tendrá una ponderación de 70 puntos y la evaluación económica de 30 puntos. La oferta con el precio más bajo recibirá la máxima puntuación económica de 30 puntos. A las demás ofertas se les asignará una puntuación proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta evaluada}} \right) \times 30$$

Revisión de la razonabilidad de la oferta económica

Además de la evaluación económica establecida en los presentes Términos de Referencia, UNICEF se reserva el derecho de revisar la razonabilidad, consistencia y viabilidad de las ofertas económicas presentadas.

Como parte de esta revisión, UNICEF podrá analizar, entre otros aspectos:

- La consistencia entre el presupuesto ofertado, el alcance de las obras, las especificaciones técnicas, el tarifario, la metodología de ejecución, el cronograma y los recursos propuestos.
- La razonabilidad de los precios unitarios, subtotales y del valor total de la oferta.
- La distribución de los precios entre los diferentes rubros del presupuesto, con el fin de identificar precios anormalmente bajos, desproporcionados, desequilibrados o inconsistentes que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
- La coherencia de los costos asociados al personal, maquinaria, equipos, materiales, transporte, movilización, ensayos, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, administración de obra y demás componentes necesarios para la adecuada ejecución del proyecto.

Cuando UNICEF identifique inconsistencias, precios anormalmente bajos, precios desequilibrados, distribuciones de costos que puedan comprometer la adecuada ejecución del contrato o cualquier otro elemento que genere dudas razonables sobre la viabilidad técnica o económica de la oferta, podrá solicitar al oferente las aclaraciones y justificaciones técnicas y económicas que considere necesarias.

Las aclaraciones solicitadas tendrán como único propósito sustentar la oferta presentada y no podrán utilizarse para modificar el alcance de los trabajos, los precios ofertados, las cantidades, la metodología propuesta, el cronograma ni cualquier otro elemento sustancial de la propuesta.

Si, como resultado del análisis efectuado, UNICEF concluye que la oferta no resulta técnica o económicamente viable, que los precios ofertados no son consistentes con el alcance de las obras o que existen riesgos que puedan comprometer la correcta ejecución del contrato, **UNICEF se reserva el derecho de rechazar la propuesta**, de conformidad con sus normas, procedimientos de adquisición y las condiciones establecidas en los presentes documentos de licitación.

La revisión de la razonabilidad económica podrá realizarse sobre la oferta en su conjunto, así como sobre cada uno de los lotes ofertados, cuando ello resulte necesario para verificar la adecuada distribución de los costos y la capacidad del oferente para ejecutar uno, varios o todos los lotes para los cuales presente oferta.

9.2 Adjudicación

Los ocho (8) sistemas objeto de la presente contratación se encuentran agrupados en tres (3) lotes. Los oferentes podrán presentar propuestas para uno o más lotes.

La evaluación técnica y económica se realizará de manera independiente para cada lote, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia.

En caso de que un mismo oferente obtenga la mejor calificación en más de un lote, UNICEF verificará previamente que cuente con la capacidad técnica y operativa suficiente para ejecutar simultáneamente los lotes que se propone adjudicar.

Para esta verificación se considerarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Disponibilidad del personal clave propuesto para cada lote.
- Disponibilidad de maquinaria, equipos y demás recursos requeridos.
- Coherencia y factibilidad de los cronogramas de ejecución.
- Organización de los frentes de trabajo.
- Asignación de recursos humanos, materiales y equipos para cada lote.

Para tal efecto, el oferente deberá presentar una asignación de recursos que demuestre que dispone de la capacidad necesaria para ejecutar simultáneamente los lotes ofertados. Los recursos que requieran dedicación exclusiva a un lote no podrán ser considerados simultáneamente para otro, salvo que el oferente demuestre documentalmente la disponibilidad de recursos adicionales equivalentes.

UNICEF se reserva el derecho de adjudicar uno, varios o todos los lotes a un mismo oferente, siempre que este haya obtenido la mejor evaluación para dichos lotes y demuestre capacidad suficiente para ejecutarlos de manera simultánea. En caso de que el oferente no demuestre dicha capacidad, UNICEF podrá limitar la adjudicación al número de lotes para los cuales se verifique capacidad suficiente, respetando el orden de prelación obtenido en la evaluación.

Cuando un mismo oferente resulte adjudicatario de más de un lote, UNICEF suscribirá un único contrato que comprenderá todos los lotes adjudicados. No obstante, la ejecución técnica, los cronogramas, las planillas, las recepciones, los informes de avance y los pagos se administrarán y verificarán de manera independiente para cada lote, salvo que el contrato disponga expresamente lo contrario.

10. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán mantenerse válidas por un período de ciento veinte (120) días calendario, contado a partir de la fecha límite de presentación de ofertas.

11. CLÁUSULA DE SOSTENIBILIDAD

Se valorarán positivamente aquellas empresas y/o proveedores que incorporen prácticas y medidas que promuevan la conservación y protección del medio ambiente, minimizando los impactos negativos en los recursos naturales, la biodiversidad y el cambio climático, y fomentando el uso eficiente de los recursos y la adopción de tecnologías limpias y sostenibles en todas las etapas del proyecto o estudio. Estas buenas prácticas se podrán demostrar a través de entrega de certificaciones medioambientales, licencias, manuales o políticas medioambientales del proveedor.

El contratista deberá tomar todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente, la biodiversidad y los ecosistemas en el sitio y fuera de él, y para limitar las molestias a las personas y propiedades como resultado de la contaminación, el ruido, el tráfico y otros efectos de las operaciones. A tal fin, las emisiones, vertidos a los entornos superficial, terrestre y efluentes de nuestras actividades cumplirán con los límites, especificaciones o estipulaciones según se define en la legislación y regulaciones internacionales y nacionales aplicables en Ecuador.

12. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

N°	Concepto	Fecha	Hora (Quito-Ecuador)
1	Lanzamiento de la licitación	12/08/2026	12h00
2	Visita técnica obligatoria - Lote 1: Guasuntos; La Moya; Achupallas	26/08/2026	08h00
	Visita técnica obligatoria - Lote 2: Totoras Pamba Línea 1; Totoras Pamba Línea 2.	27/08/2026	07h00
	Visita técnica obligatoria – Lote 3: Santa Julia, La Silveria y Cebadas	27-28/08/2026	07h00 / 8h00
3	Fecha límite para recepción de preguntas	01/09/2026	23h59
4	Fecha límite para recepción de ofertas*	16/09/2026	16h00

*** IMPORTANTE:** Las propuestas recibidas después de la fecha y hora establecidos serán descalificadas.

13. DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA LICITACIÓN

- **ANEXO A:** Contrato Estándar para Obras de Construcción de UNICEF (para este proyecto solo aplica el Form A), incluido en el documento de los pliegos. El acto de presentación de una propuesta implica que el oferente acepta los términos y condiciones generales para servicios de construcción de UNICEF.
- **ANEXO B:** Términos de Referencia (este documento)
- **ANEXO C:** Documentos técnicos **
- **ANEXO D:** Documentos administrativos y de presentación de oferta
 - *Formulario 0: Carta de Presentación de la Propuesta Técnica*
 - *Formulario 1: Experiencia del Oferente*
 - *Formulario 2: Personal técnico propuesto*
 - *Formulario 3: Plan de Implementación del Proyecto Propuesto*
 - *Formulario 4: Recursos y capacidad operativa*
 - *Formulario 5: Cronograma*
 - *Formulario 6: Declaración de Conflicto de Intereses*
 - *Formulario 7: Declaración Visita Técnica*
- **ANEXO E:** Tarifario **

****Nota:** Para descargar la información del Anexo C: Documentos técnicos y del Anexo E: Tarifario, por favor ingrese al siguiente enlace: [ENLACE DE DESCARGA](#).

El proveedor no utilizará bases de datos y/o la información proporcionada por UNICEF para ningún propósito que no sea para el que fue suministrado.

14. COMUNICACIONES GENERALES

Recordamos a usted sobre la Política de Conducta de UNICEF para Promover la Protección y Salvaguarda de los Niños (la Política), especialmente las Secciones 4.1 y 6.1 que establecen lo siguiente:

“4.1: UNICEF civil society partners, suppliers or vendors (including corporate consultants and contractors, and academic or research institutions), UNICEF corporate partners, and UNICEF National Committees are expected to ensure that their personnel report all reasonable suspicions that a UNICEF staff member or non-staff personnel, or a UNICEF individual consultant or contractor, has engaged in conduct that is prohibited under this Policy.

6.1: UNICEF will promote the adoption by UNICEF’s commercial vendors and suppliers of robust policies for the protection and safeguarding of children. UNICEF will regard the adoption of such policies as a positive factor when selecting vendors and suppliers (revise el siguiente link) <https://uni.cf/3K2IFkE>

UNICEF está comprometido con la diversidad y la inclusión dentro de su equipo humano, y alienta a todas las personas candidatas, independientemente de su situación de discapacidad, género, orientación sexual, nacionalidad, religión u origen étnico, a participar en el cumplimiento de la misión de la Organización desde sus diferentes tipos de vinculación. En este sentido, la Organización está interesada en contar con personas comprometidas con la promoción de la igualdad de género y la no discriminación.

UNICEF fomenta una cultura institucional basada en la rendición de cuentas y en la política de tolerancia cero frente a cualquier comportamiento que va en contra de los valores, metas y objetivos que las Naciones Unidas se han comprometido a proteger. Esto incluye la prohibición de cualquier incidente de abuso y explotación sexual por parte del personal contratado por la organización o de asociados en la ejecución, así como el acoso sexual, el abuso de autoridad y la discriminación en el ámbito laboral. UNICEF también se adhiere a los estrictos principios de la protección de niños, niñas y adolescentes. Por lo tanto, todas las personas candidatas que participen en nuestros procesos de selección estarán sujetas a referencias rigurosas y verificaciones de antecedentes, y se espera que cumplan con estos estándares y principios.

15. REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Toda la información y futuras comunicaciones relacionadas con esta convocatoria están disponibles de forma pública en el portal de [UNGM](#) y en la página web de UNICEF Ecuador, en la sección “[Trabaja con nosotros](#)”.

La propuesta técnica, la propuesta económica y los anexos deben ser tres (03) archivos separados y se pueden colocar los enlaces de Google Drive o WeTransfer.

- Primer archivo: debe contener la propuesta técnica (**este documento/carpeta no debe incluir ningún tipo de costo, precio o montos de la licitación en curso**).
- Segundo archivo: debe contener la oferta económica en el formato del tarifario establecido.
- Tercer archivo: debe contener los anexos que correspondan.

La propuesta técnica y económica deben guardarse en formato no editable PDF, firmados electrónicamente y su apertura debe estar protegida por una contraseña. Cada archivo debe tener una clave distinta y dichas claves deben ser colocadas en el formulario.

En caso de no poder encriptar con contraseña, los enlaces pueden contener los archivos en formato ZIP o RAR (de igual manera encriptados con contraseña).

Cada archivo debe nombrarse indicando el Nro. de referencia de la licitación, el nombre del oferente y el tipo de documento, por ejemplo:

- LRPS-2026-9205614-NOMBREDELOFERENTE-PropuestaTecnica
- LRPS-2026-9205614 -NOMBREDELOFERENTE-PropuestaEconomica
- LRPS-2026-9205614-NOMBREDELOFERENTE-Anexos

En el nombre del archivo deben evitarse los caracteres especiales, acentos, etc.

16. DIAGRAMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1. Ingresar al formulario



[FORMULARIO DE APLICACIÓN A LICITACIONES \(office.com\)](#)

2. Seleccionar el número de licitación, colocar el RUC de la empresa, nombre de la empresa, nombre de la persona de contacto, teléfono de persona de contacto y correo electrónico de la persona de contacto, en los campos correspondientes.



3. Crear la propuesta técnica y cargarla a WeTransfer, Google Drive o WinRAR. (Debe estar en formato no editable PDF, firmada electrónicamente y protegida con clave). Colocar el enlace para descarga del archivo en el #7 del formulario. No debe incluir precios referenciales ni datos económicos.



4. Colocar la clave de la propuesta técnica en el #8



5. Crear la propuesta económica y cargarla a WeTransfer, Google Drive o WinRAR. (Debe estar en formato no editable PDF, firmada electrónicamente y protegida con clave). Colocar el enlace para descarga del archivo en el #9 del formulario.



6. Colocar la clave de la propuesta económica en el #10



7. Para incluir el enlace de los Anexos, debe realizar el proceso similar de la propuesta técnica y económica, y colocar el enlace en el #11 del formulario. Este documento/carpeta NO debe incluir clave.

17. CHECK LIST PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Este checklist tiene como finalidad facilitar al oferente la preparación y verificación de la documentación requerida para la presentación de su propuesta. Es responsabilidad del oferente verificar que la documentación se encuentre completa, correctamente identificada y presentada conforme a las instrucciones de la presente licitación.

➤ Documentos de revisión (no necesitan ser enviados en la postulación)

Anexo	Nombre del documento/carpeta	Descripción
Contiene el Anexo A	Pliegos	Contiene el formulario de postulación y el anexo A: los términos y condiciones generales de contratación.
Anexo B	Términos de Referencia (este documento)	Contiene el detalle del proyecto, requerimientos y bases para la postulación.
Anexo C	Documentos técnicos	Contiene el detalle de la información técnica base del proyecto.

➤ Documentos de presentación (deben ser enviados en la postulación)

#	Nombre de la carpeta/documento	Formato	Descripción	Esquema de presentación	Check
1	LRPS-2026-9205614-NOMBREDELOFERENTE-PropuestaTecnica	Formulario 0	Carta de Presentación de la Propuesta Técnica.	Documento PDF	☐
		Formulario 1	Experiencia del Oferente.	Documento PDF	☐
		Adjuntar	Presentación de la empresa; portafolio de servicios y certificados de respaldo.	Carpeta Anexos formulario 1	☐
		Formulario 2	Personal Técnico Propuesto.	Documento PDF	☐
		Adjuntar	Organigrama del personal técnico; hojas de vida; certificados de experiencia.	Carpeta Anexos formulario 2	☐
		Formulario 3	Plan de Implementación del Proyecto, presentado de manera independiente por cada lote ofertado.	Documento PDF	☐
		Formulario 4	Recursos y Capacidad Operativa: maquinaria, equipos y disponibilidad por lote.	Documento PDF	☐
		Adjuntar	Documentos que acrediten la disponibilidad.	Carpeta Anexos Formulario 4	☐
		Formulario 5	Cronograma de Ejecución no valorado, presentado por cada lote ofertado	Documento PDF y archivo editable MS Project.	☐
		Adjuntar, cuando corresponda.	Cronograma consolidado que demuestre la ejecución simultánea de los lotes.	Documento PDF y archivo editable MS Project.	☐
2	LRPS-2026-9205614-NOMBREDELOFERENTE-PropuestaEconomica	Anexo E	Tarifario presentado de manera independiente por cada lote ofertado	Documento Excel	☐

3	LRPS-2026-9205614- NOMBREDELOFERENTE- Anexos	N/A	Requisito 1: Documentos Generales	Carpeta que contenga todos los documentos	☐
		Plataforma UNGM	Requisito 2: Número de registro UNGM	Documento PDF	☐
		Págs. 3, 4 y 5 de los pliegos	Requisito 3: Formulario de presentación de propuestas, firmado.	Documento PDF	☐
		N/A	Requisito 4: Estados financieros	Documento PDF	☐
		Formulario 6	Requisito 5: Declaración de imparcialidad y conflictos de intereses	Documento PDF	☐
		Formulario 7	Requisito 6: Declaración de Visita Técnica	Documento PDF	☐