



10S-00984  
P/00063350/S

Quito, 25 de julio de 2010

Señor@s  
EMPRESAS CONSULTORAS  
Presente

Estimado señor...../señora.....,

**Asunto: Pedido de Propuestas UNDP/ECU/PP/10/013 – “Estudio de política pública para garantizar el derecho a la vivienda y servicios básicos para el pueblo Afroecuatoriano**

1. Es grato dirigirnos a usted a efectos de solicitarle la presentación de una propuesta para la realización del estudio arriba mencionado según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
  - i. Instrucciones a los Oferentes (Anexo I)
  - ii. Condiciones Generales de Contratación (Anexo II)
  - iii. Términos de Referencia (TDR) (Anexo III)
  - iv. Formularios de Presentación de Propuestas (Anexo IV)
  - v. Esquema de Precios (Anexo V)
3. La oferta, con sus propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, deberá entregarse en la siguiente dirección hasta las **17h00 (hora local) del día lunes 16 de agosto de 2010:**

Unidad de Servicios a Programa USP  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (UNDP)  
Pedido de Propuestas No. UNDP/ECU/PP/10/013 – “Estudio de política pública para garantizar el derecho a la vivienda y servicios básicos para el pueblo Afroecuatoriano”  
Av. Amazonas 2889 y La Granja  
Edf. Naciones Unidas – Piso 10  
Quito, Ecuador
4. En caso de requerir información adicional, solicitarla por escrito de acuerdo a las instrucciones adjuntas hasta el 2 de agosto 2010, sin embargo, cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.
5. Mucho le agradeceremos, en caso de estar interesado, enviar una comunicación al correo electrónico: [licitaciones.ec@undp.org](mailto:licitaciones.ec@undp.org) con la indicación del nombre del concurso. Esto permitirá que usted reciba directamente información adicional en el transcurso del proceso.

Muy atentamente,

Unidad de Adquisiciones  
UNDP



## **INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **A. Introducción**

#### **1. General**

En el marco del Proyecto "Promoción de la participación inclusiva y apoyo a las políticas públicas para la consecución de los ODMs en el pueblo Afroecuatoriano" Proyecto conjunto de la Agencia Española de Cooperación (AECID), la Corporación de Desarrollo Afroecuatoriano (CODAE) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se prevé realizar un Estudio de política pública para dar garantía al derecho a la vivienda y servicios básicos.

Este estudio se justifica en el marco del actual escenario político (Constitución 2008- Consejos nacionales para la Igualdad) y siendo la CODAE, la institución encargada de la "Formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas... responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos para el Pueblo afroecuatoriano" (art.156) en el marco de lo cual, se considera prioritario la realización de esta propuesta con el fin de retroalimentar el marco general de la política y su ejecución.

Superar el racismo y la discriminación racial es un imperativo constitucional frente a la negación de derechos humanos, en especial los derechos a la igualdad, la libertad. El diagnóstico de sus consecuencias implica una mirada global a las manifestaciones ideológicas, a los sentimientos y valores de prejuicio racial, a prácticas de dominación, poder, opresión y exclusión política y socioeconómica por parte de actores sociales, sobre todo se convierte en un obstáculo para el disfrute de los derechos económicos, sociales, culturales por parte de sectores históricamente discriminados.

Los ejes que atraviesan la problemática del racismo y la discriminación racial están ligados a la pobreza, el subdesarrollo, la marginación, la exclusión social y las desigualdades económicas, sociales, las cuales, al mismo tiempo contribuyen a la persistencia de actitudes y prácticas racistas, que a su vez generan más pobreza.

El propósito de la convocatoria para el Estudio de Política Pública sobre vivienda y servicios básicos se enmarca en un criterio esencial:

Desarrollar un Estudio de política pública que acompañe el marco general sectorial y se dé garantía al derecho a la vivienda y servicios básicos a la población afroecuatoriana en la inversión pública.

#### **2. Costo de la propuesta**

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. UNDP no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

### **B. Documentos del concurso**

#### **3. Contenido de los documentos del concurso**

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los Documentos de Licitación. La falta de



cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

#### 4. Aclaraciones respecto de los documentos del concurso

Un posible Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos del Concurso podrá hacerlo hasta el **02 de agosto de 2010** por escrito a la dirección: Av. Amazonas 2889 y La Granja – Piso 10, al número de fax 5932-2461-9610 o correo electrónico [licitaciones.ec@undp.org](mailto:licitaciones.ec@undp.org) de acuerdo con lo indicado en el PP. UNDP responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a los Documentos del Concurso mediante el envío de una copia por escrito de la respuesta proporcionada (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los posibles Oferentes que hayan manifestado su interés y se colocará en la página web de UNDP.

#### 5. Enmiendas a los documentos del concurso

En cualquier momento con anterioridad a la presentación de las Propuestas, UNDP podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los Documentos del Concurso mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen a los Documentos del Concurso serán notificadas por escrito a todos los posibles Oferentes hayan manifestado su interés y se colocará en la página web de UNDP.

A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, UNDP podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

#### C. Preparación de las Propuestas

##### 6. Idioma de la propuesta

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Oferente y UNDP estarán en español. Cualquier folleto impreso proporcionado por el Oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al español.

##### 7. Documentos a ser incluidos en la propuesta

La Propuesta incluirá los siguientes documentos:

###### Documentación General:

- (a) Carta de presentación de la Propuesta Técnica **firmada por el representante legal** de la empresa (**Formulario 01**);
- (b) Declaración Jurada de no estar impedido legalmente de contratar con el Estado Ecuatoriano y la aceptación de las condiciones especificadas en las presentes Bases y Términos de Referencia del Servicio, y la responsabilidad de la información y documentos otorgados materia del presente concurso (**Formulario 02**).
- (c) Datos Generales del Proponente (**Formulario 03**)

###### Documentación Legal:



- a. Copia del documento que demuestre la constitución de la(s) empresa(s);
- b. Copia del nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil y de la cédula de ciudadanía.
- c. Copia del documento del RUC.

Documentación Financiera

Referencias sobre capacidad económico-financiera del oferente, demostrada a través de los siguientes documentos:

- a) Copia del Formulario del SRI de "Declaración del Impuesto a la Renta y Presentación de Balances Formulario Único Sociedades" presentado para el pago para el último ejercicio fiscal (2009) de la(s) firma(s).
- b) Estados de situación económico-financiera y de resultados cortados al mes anterior al de la fecha de la convocatoria, debidamente legalizados por el contador y el representante legal de la(s) firma(s).

Documentación Técnica

- a. Certificaciones de clientes que demuestren el grado de satisfacción en la provisión de los servicios prestados similares a los solicitados en este concurso (**Formulario 04 – Conformidad del Servicio**).
- b. Relación actualizada de clientes corporativos que incluya la experiencia específica en trabajos similares al objeto de los Términos de Referencia con direcciones, teléfonos y nombres de las personas autorizadas que tengan como referencia (**Formulario 05**). Donde además deberá indicar la fecha de inicio de las actividades en el rubro, período de vigencia del(os) servicio(s) prestado(s) y monto de la facturación en los últimos tres años.
- c. Documento que describa el detalle de los trabajos similares al de este concurso. (**Formulario 06**)
- d. Documento de cumplimiento de Términos de Referencia debidamente preparado por el oferente incluyendo los comentarios sobre cualquier aspecto relevante. Este documento debe proporcionar una descripción de la manera como la firma propone ejecutar los productos esperados, detallando el cronograma de actividades que se adoptará.
- e. Composición del equipo de trabajo que dará cumplimiento a los productos esperados, con la descripción del personal profesional técnico que asignará, indicando las tareas que desempeñará cada uno, tiempo dedicado al servicio solicitado, y tiempo total dedicado a la consultoría (**Formulario 07**), adjuntando el Currículum Vitae (CV) del personal técnico propuesto (**Formulario 08**) y las cartas compromiso de los técnicos de dicho equipo de trabajo (**Formulario 09**).
- f. Cualquier otra información que el proponente considere importante y/o complementaria a su propuesta.

Documentación Económica:

Las propuestas presentadas corresponderán a los valores de los servicios solicitados, que se especifican en los Términos de Referencia (Anexo III), debiendo considerar en el precio de la oferta los tributos, seguros, transporte, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a ser prestado, de acuerdo al **Esquema de Precios**, cuyo modelo se adjunta como Anexo V.

Todo precio, costo, valor o similar deberá ser expresado y detallarse en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA).



El costo de la preparación y presentación de las propuestas y demás trámites y/o costos que demanden la participación en este proceso será responsabilidad de cada uno de los proponentes, no existiendo ningún tipo de responsabilidad para Naciones Unidas.

## 8. Formulario de la Propuesta

Las ofertas deberán contener un índice detallado que permita la fácil ubicación de cualquier información. Asimismo todas las hojas, en lo que corresponde a los documentos que deberán ser presentados, serán numeradas en forma correlativa y deberán presentarse en dos sobres cerrados denominados:

**Sobre "1"- Oferta Técnica** incluyendo:

- Documentación General
- Documentación Legal
- Documentación Financiera
- Documentación Técnica

**Sobre "2" – Oferta Económica**

- Documentación Económica

## 9. Precios de la propuesta

El Oferente deberá indicar el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 supra.

## 10. Moneda de la Propuesta

Todos los precios se cotizarán en **dólares de Estados Unidos de América**

## 11. Período de validez de las propuestas

Las propuestas tendrán validez durante **sesenta (60)** días luego de la fecha límite para la presentación de la Propuesta fijada por UNDP, según lo estipulado en la cláusula sobre fecha límite. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por UNDP por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, UNDP podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma ser formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

## 12. Formato y firma de las propuestas

El Oferente preparará dos ejemplares de la Propuesta con la indicación clara de "Propuesta Original" y "Copia de la Propuesta", según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como original.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una persona o personas debidamente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.



La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobre-escrituras a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso dichas correcciones serán sumilladas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

#### D. Presentación de las Propuestas

##### 13. Presentación e identificación de las propuestas

El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres en su interior, del modo que se describe a continuación.

(a) El sobre exterior deberá estar:

- Dirigido a –

**Unidad de Servicios a Programa USP  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (UNDP)  
Av. Amazonas 2889 y La Granja  
Edf. Naciones Unidas – Piso 10  
Quito, Ecuador**

y,

- Con la siguiente indicación –

**Pedido de Propuestas No. UNDP/ECU/PP/10/013 – Estudio de política pública para garantizar el derecho a la vivienda y servicios básicos para el pueblo Afroecuatoriano.**

(b) Los dos sobres interiores deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente. El primer sobre interior deberá contener la información que se especifica en la Cláusula 8 (*Formulario de la Propuesta*) *ut supra*, con la indicación clara en cada ejemplar de "Original" y "Copia". El segundo sobre interior incluirá el esquema de precios debidamente identificado.

Observación: si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, UNDP no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

##### 14. Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las Propuestas serán receptadas por UNDP en la dirección especificada en la cláusula *Presentación e Identificación de las Propuestas* con anterioridad a las **17h00 del día lunes 16 de agosto de 2010**, hora local.

UNDP podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los Documentos del Concurso, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Enmiendas a los Documentos del Concurso*, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones de UNDP y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

##### 15. Presentación Tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por UNDP con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula *Fecha Límite para la presentación de propuestas*.



## 16. Modificación y retiro de Propuestas

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que UNDP reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

La notificación de retiro de la propuesta por parte del Oferente deberá prepararse, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula Fecha Límite para la Presentación de Propuestas. La notificación de retiro podrá ser también enviada por correo electrónico o fax pero seguida por una copia de confirmación debidamente firmada.

No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

No se podrá retirar ninguna Propuesta dentro del período de tiempo comprendido entre la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del Oferente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

## E. Apertura y Evaluación de las Propuestas

### 17. Apertura de las Propuestas

UNDP abrirá las Propuestas en presencia de un Comité integrado por la persona a cargo de la USP en UNDP.

### 18. Aclaración de las propuestas

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el Comprador podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

### 19. Examen Preliminar

El Comprador analizará las Propuestas a fin de determinar si las mismas están completas, si se ha cometido algún error de cómputo, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en términos generales.

Los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera: Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total. Si el Oferente no aceptara la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.

Con anterioridad a la realización de una evaluación detallada, el Comprador determinará si las Propuestas recibidas se ajustan sustancialmente al Pedido de Propuestas (PP). A los fines de estas Cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones del PP sin desvíos significativos. La decisión por parte del Comprador del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.

El Comprador rechazará una Propuesta que considera no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

### 20. Evaluación y comparación de las propuestas



Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica.

Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que cumplan en su totalidad con los productos, servicios, equipos, personal y perfil establecidos en los Términos de referencia que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 100 puntos correspondientes a la evaluación de las propuestas técnicas.

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica.

Se adjudicará la contratación al oferente que haya cotizado el precio menor.

***Criterios para la Evaluación Técnica***

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje máximo
1	Experiencia específica del proponente	20
2	Experiencia específica del equipo de trabajo	30
3	Propuesta de trabajo (propuesta técnica/productos)	20
		70 puntos

Se incluyen a continuación los formularios de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje que se puede otorgar y que se especifica para cada criterio de evaluación indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación.

Los formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica son:

Formulario **1**: Experiencia Específica del proponente

Formulario **2**: Experiencia específica del equipo de trabajo

Formulario **3**: Propuesta de Trabajo (propuesta técnica/productos)



**Formulario 1: Experiencia específica para el estudio de desarrollo económico- productivo**

	Evaluación de la propuesta técnica	Puntaje máximo	Empresa/entidad				
			A	B	C	D	E
<b>Experiencia específica del proponente</b>							
1.1	Empresa consultora con amplia y reconocida experiencia sectorial comprobada en estudios de consultoría similares al objeto de los TOR's	5					
1.2	Reputación de la organización y su personal(competencia/confiabilidad)(referencias)	5					
1.3	Experiencia coordinador previa en planificación, gestión política, planes y proyectos de vivienda social	2					
1.4	Experiencia coordinador y equipo previa demostrada en elaboración política formato SENPLADES	2					
1.5	Experiencia específica diseño plan urbanístico vivienda social (participación directa gestión suelo urbano, planificación política urbana, economía y medio ambiente)	2					
1.6	Experiencia específica diseño vivienda social rural (economía y medio ambiente)	2					
1.7	Experiencia con población Afroecuatoriana	2					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>					

**Formulario 2: Experiencia específica del equipo de trabajo**

La propuesta deberá tener como mínimo una persona como coordinador, una persona que coordine el trabajo de campo y una persona que sistematice la información. El coordinador y el equipo (cabezas) son los responsables de la elaboración de los análisis e informes de avance y finales. La empresa debe acompañar información que avale la capacidad técnica, profesional y experiencia del equipo que conforma la propuesta.

	Evaluación de la propuesta técnica	puntaje	Empresa/entidad				
			A	B	C	D	E
<b>Experiencia específica del equipo de trabajo</b>							
2.1	Estudios superiores del coordinador de tercer ó cuarto nivel en arquitectura; en cuarto nivel y/o especialización en gestión urbana; políticas de suelo y vivienda; economía urbana, planificación y estrategias urbanas; gestión proyectos y administración territorial,sociología/	5					
2.2	Conocimiento y experiencia probada del coordinador específico en estudios de desarrollo urbano planificación/gestión/ investigación de proyectos urbanos o participación directa (gestión) en temas vinculados a suelo, vivienda y hábitat urbanos y planificación; política urbana de vivienda, medioambiente, economía etc.)	5					
2.3	Estudios superiores del 1 profesional(análisis estadístico): de tercer nivel (sociólogo o afines), Tercer nivel y cuarto nivel	1.5					



2.4	Estudios superiores del 1 profesional( trabajo de campo) con estudios de tercer nivel (Sociólogo, Ciencias ambientales o afines) Tercer nivel y cuarto nivel	1.5					
2.5	Estudios superiores del 1 profesional arquitecto( diseño urbano) Tercer nivel y cuarto nivel	1.5					
2.6	Experiencia del equipo( 3 profesionales) mínimo 5 años en experiencia en investigación y específica en el área de vivienda social y gestión de Política pública en vivienda	6					
2.7	Experiencia del equipo en Proyectos de vivienda (énfasis en el manejo de indicadores énfasis en el análisis integral de la vivienda (economía, medioambiente, identidad, etc) y base estadística en áreas urbanas/rurales)	4.5					
2.8	Experiencia y manejo marco lógico de política pública sectorial bajo lineamientos y objetivos del Plan de Desarrollo del Buen Vivir y uso formato Senplades	5					
	TOTAL	30					

Para el puntaje final de la experiencia específica del equipo de trabajo será el promedio simple de los puntajes individuales de la persona designada para la coordinación del equipo, coordinación de trabajo de campo y profesional con formación de análisis estadístico.

**Formulario 3: Propuesta de trabajo (propuesta técnica/productos)**

	Evaluación de la propuesta técnica	Puntaje máximo	Empresa/entidad				
			A	B	C	D	E
<b>Propuesta de trabajo (propuesta técnica/productos)</b>							
3.1	Se ha incorporado en la política de modo amplio la información de referencia básica sobre vivienda, servicios básicos, ingresos, etc. de la CODAE	4					
3.2	La estructura de la propuesta metodológica de la consultoría guarda relación con los criterios señalados en los TOR's (política de vivienda y proyecto urbanístico)	4					
3.3	Se han desarrollado los aspectos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle	4					
3.4	Se ha coordinado la correlación entre los diferentes componentes del estudio (cronograma/propuesta metodológica/equipo de trabajo)	4					
3.5	Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TOR's y a los tiempos presupuestados, capacidades y presupuesto	4					
	TOTAL	20					



## **F. Adjudicación del Contrato**

### **21. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato**

UNDP se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, UNDP adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos de la Organización y de la actividad involucrada.

### **22. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación**

El Comprador se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en el PP sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.

### **23. Firma del contrato**

El Oferente seleccionado firmará y fechará el contrato y lo devolverá al Comprador dentro de los 7 días de su recepción.

### **24. Garantía de fiel cumplimiento**

El Oferente seleccionado proporcionará una garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro de los 15 días de haberse efectuado la recepción del mismo por parte del Comprador la misma que podrá ser Garantía Bancaria o Póliza de Seguro, irrevocable, incondicional y de cobro inmediato, por el cinco por ciento (5%) del valor del Contrato..

El incumplimiento por parte del Oferente seleccionado de los requerimientos de la Cláusula 23 ó de la Cláusula 24 será razón suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de seriedad de la Propuesta, si la hubiera, en cuyo caso el Comprador podrá adjudicar el contrato al siguiente Oferente mejor evaluado o solicitar nuevas Propuestas.



## CONDICIONES GENERALES DE UNDP PARA CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

### 1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto a UNDP. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes de UNDP ni de las Naciones Unidas.

### 2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa a UNDP en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa a UNDP o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses de UNDP.

### 3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

El Contratista asumirá cualquier reclamo o indemnización laboral presentada por el personal que asigne o contrate en cumplimiento de lo estipulado en este Contrato.

Si durante el desarrollo de los servicios se presentaren circunstancias imprevistas que obliguen al cambio del personal vinculado al mismo, el Contratista se obliga a efectuar los reemplazos pertinentes con personal de igual o mejor experiencia, previa autorización del Contratante.

### 4. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él, salvo que contara con el consentimiento escrito previo de UNDP.

### 5. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización de UNDP para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte de UNDP no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

### 6. PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario de UNDP ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.



## 7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa a UNDP, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, *inter alia*, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

## 8. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS

- 8.1 El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.
- 8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.
- 8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.
- 8.4 A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
- (i) Designar a UNDP como asegurado adicional;
  - (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto de UNDP;
  - (iii) Incluir la indicación de que UNDP será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.
- 8.5 El Contratista proporcionará, a solicitud de UNDP, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

## 9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo de UNDP para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.



## **10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO**

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar UNDP quedará en manos de UNDP, debiéndose devolver a UNDP dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse a UNDP en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante UNDP por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

## **11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

UNDP será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud de UNDP, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos a UNDP de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

## **12. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DE UNDP O DE LAS NACIONES UNIDAS**

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para UNDP, ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial de UNDP o de las Naciones Unidas, o abreviatura alguna del nombre de UNDP o de las Naciones Unidas con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

## **13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

13.1 Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad de UNDP y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios de UNDP debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

13.2 El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena a UNDP ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con UNDP y que no tenga estado público, sin la autorización de UNDP, ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

## **14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES**

14.1 Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

14.2 En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes a UNDP así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará a UNDP cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, UNDP tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.



- 14.3 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, UNDP tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

## 15. RESCISIÓN

- 15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 "Resolución de Conflictos" que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.
- 15.2 UNDP se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso UNDP reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.
- 15.3 En caso de rescisión por parte de UNDP bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por UNDP al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.
- 15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, UNDP podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente a UNDP en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

## 16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### 16.1. Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

### 16.2. Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.



## **17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

## **18. EXENCIÓN IMPOSITIVA**

- 18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todos los impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, el Contratista consultará de inmediato a UNDP a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.
- 18.2 De igual modo, el Contratista autoriza a la ONU a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado a UNDP antes de abonarlos y que UNDP, en cada instancia, haya autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, derechos o gravámenes bajo protesta. En ese caso, el Contratista le entregará a UNDP comprobantes escritos de que el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes se ha realizado con la debida autorización.

## **19. TRABAJO DE MENORES**

- 19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, *inter alia*, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
- 19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá a UNDP rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para UNDP.

## **20. MINAS**

- 20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término "Minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.
- 20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía UNDP tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte de UNDP.

## **21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.



**22. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente a UNDP salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado de UNDP.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1.- DENOMINACION:**

Estudio de política pública para garantizar el derecho a la vivienda y servicios básicos para el pueblo Afroecuatoriano

### **2.- ANTECEDENTES**

En el marco del Proyecto "Promoción de la participación inclusiva y apoyo a las políticas públicas para la consecución de los ODMs en el pueblo Afroecuatoriano" Proyecto conjunto de la Agencia Española de Cooperación (AECID), la Corporación de Desarrollo Afroecuatoriano (CODAE) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se prevé realizar un Estudio de política pública para dar garantía al derecho a la vivienda

Este estudio se justifica en el marco del actual escenario político (Constitución 2008- Consejos nacionales para la Igualdad) y siendo la CODAE encargada de la "Formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas... responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos para el Pueblo afroecuatoriano" (art.156) en el marco de lo cual, se considera prioritario la realización de esta propuesta con el fin de retroalimentar el marco general de la política y su ejecución.

Para el pueblo afroecuatoriano la superación de la pobreza y exclusión social se vincula a la emergencia con la que el estado debe dar garantía a los derechos económicos, sociales y culturales (DESC) que modifique las actuales condiciones de pobreza y pobreza extrema, en áreas urbanas y urbano-marginales en ciudades como Quito, Guayaquil y Esmeraldas y pobreza extrema en cantones como Mira, Bolívar (Carchi), Ibarra-Pimampiro (Imbabura), San Lorenzo y Eloy Alfaro (Esmeraldas). La pobreza implica la privación de activos y oportunidades esenciales a las que tienen derecho todas las personas pero además son impedimentos para el ejercicio pleno de ciudadanía.

La Constitución reconoce el derecho a la vivienda digna dentro de los derechos del Buen vivir art.:31: "Derecho a un hábitat seguro y saludable y a una vivienda" El plan Nacional para el Buen vivir (2009-2013). Así, en el primer objetivo se establece garantizar el acceso a la vivienda especialmente para la población más pobre a partir de mecanismos financieros y la ampliación de la cobertura del bono, criterios de asignación territorial y social en función del déficit cuantitativo y cualitativo, velar por la seguridad jurídica del suelo, universalización del acceso a agua segura, gestión y tratamiento de residuos en ciudades y zonas rurales como un derecho humano vinculado a las condiciones de salud de la población.

### **Indicadores nacionales de la población Afroecuatoriana**

Según el Censo de Población y Vivienda (2001), la población que se identificó como Afroecuatoriana alcanzó 604.009 personas (5%) con una mayoría urbana (68,7% urbano/31.3% rural) en tres ciudades: Guayaquil (157.042 / 26%), Esmeraldas (44.814/ 24%) y Quito (44.484 /10%) con mayor concentración en la Costa (75.9%).

Según el SIISE, un gran porcentaje de población afroecuatoriana se encuentra bajo la línea de pobreza por necesidades básicas insatisfechas (NBI 70.3%) mientras la extrema pobreza es 13.7% comparado con el porcentaje de población pobre en el país que es del 61.3%. Mientras tanto la ECV 2006 establece que el 48.7% de afroecuatorianos están por debajo de la línea de pobreza por consumo en comparación con el porcentaje país que es del 38.3%; lo cual equivale a considerar que la población afroecuatoriana tiene ingresos mensuales de hasta US\$400 (1, 2,3 quintiles) y consume una canasta de US\$328,5. Según la Encuesta de Empleo y Desempleo urbano (EMENDUR 2005) la tasa de desempleo para la población afroecuatoriana fue del 11% mientras que la



tasa a nivel nacional alcanzó el 7.9%; situación que se profundiza en el caso de las mujeres afroecuatorianas quienes superan este porcentaje (17,5%) sector que en su mayoría está ligada al sector de la llamada Economía Informal.

Según el Censo 2001, el déficit cuantitativo de vivienda de la población Afroecuatoriana a nivel nacional es 39% y en igual porcentaje el hacinamiento. Las condiciones físicas de la vivienda valoradas como de material irrecuperable es del 21.5%. En cuanto a los servicios, 42% utiliza el agua desde la red pública y sólo 38% conexión domiciliaria de agua entubada, 39% tiene red pública de alcantarillado, 88% cuenta con energía eléctrica, y 63% tiene servicio de recolección de basura; vinculado a aquello, además no se dispone de información estadística respecto del acceso de los Afroecuatorianos/as a programas de inclusión económica y social del Estado como el bono de la vivienda y bono de Desarrollo Humano (BDH), etc.

Un aspecto importante en el análisis del acceso a la vivienda para un gran porcentaje de población afroecuatoriana se relaciona con la producción informal del suelo y la vivienda (sin instrumentos legales, invasiones, tomas de terrenos). La tenencia legal de la vivienda en Afroecuatorianos es 62.3% según el SIISE-SISPAE; sin embargo, no se conoce la calidad de estas viviendas (tipo de construcción, durabilidad, equipamientos) ya que en buena medida la autoconstrucción, es una alternativa generalizada; además la ocupación de suelo de población afroecuatoriana en su mayoría se ubica en zonas de alto riesgo (bordes de quebradas, laderas, zonas inundables y contaminadas, etc.) sin acceso a servicios básicos que obliga a la población a aprovisionamientos costosos y de mala calidad.

Según el estudio de Inversión Social y Etnicidad en el Ecuador de la CODAE encargada a la empresa Hexagón 2008 a pesar de que el presupuesto del sector de desarrollo urbano y vivienda supero para el año 2007 los \$168 millones en donde las principales líneas ejecutadas fueron vivienda social (52%) e infraestructura (34%). Dicha inversión no guarda relación con las principales inversiones de mejoramiento urbanos en cantones de mayor asentamiento afroecuatoriano que fueron de adoquinado, aceras- bordillos y recolección de residuos sólidos en San Lorenzo.

### 3.- OBJETIVO GENERAL

Diseño y formulación de política pública para dar garantía al derecho a la vivienda y servicios básicos a la población afroecuatoriana

### 4.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Elaborar un análisis programático territorial de la política pública en vivienda y servicios básicos para la población afroecuatoriana
- Elaborar documento- programa de vivienda y servicios básicos en el cantón de Guayaquil

### 5.- PRODUCTOS ESPERADOS

- a) Documento de estructura programática territorial de política de vivienda y servicios básicos tomando en cuenta los lineamientos de la política en referencia<sup>1</sup> y ponga énfasis en:
  - Documento de *línea base territorial* de demanda de vivienda y servicios básicos de población afroecuatoriana (criterios de focalización territorial)

<sup>1</sup> Ejes programáticos de la política pública de vivienda para población afroecuatoriana que serán entregados para la ejecución del estudio propuesto



- Análisis de *Capacidad económica* de acceso a la vivienda (urbana/rural)
  - *análisis FODA* sectorial territorial;
  - *matriz de competencias* sub-nacionales sectoriales;
  - *matriz con metas de cobertura e indicadores de resultado* territoriales de vivienda y servicios públicos;
  - *normativas cantonales* sobre suelo y vivienda
  - *matriz de involucrados/ Mapa institucional-organizativo* de vivienda ( análisis)
  - Análisis de Sistemas constructivos/ cuadro de tipología de vivienda (propuesta)
  - Plan de inversión plurianual sectorial territorial. (1-4 años)
  - Proyección programática de recursos financieros
- b) Un programa urbanístico de vivienda y servicios básicos en sector sub-urbano de Guayaquil valorado en formato Senplades que contenga:
- Identificación de sectores con grado de pre- factibilidad
  - análisis técnico, ambiental y legal de suelo
  - Plan de inversión pública/etapas para ejecución programa de vivienda, servicios básicos y servicios sociales
  - fuentes y mecanismos de financiamiento/acceso vivienda (estado-bono/privado-cooperativo/bancarización)
  - Etapas y estructura de inversión servicios básicos
  - Propuesta de Etapas para la organización financiera del ahorro/crédito para el acceso a plan de vivienda (capacitación, ahorro) población afroecuatoriana quintil 1 y 2
  - Propuesta esquema de gestión social del hábitat territorial (desarrollo local)
  - Diseño arquitectónico del plan urbanístico
  -

## 6.- ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR

- a) El alcance de la política pública de vivienda para población afroecuatoriana es nacional focalizado en Cantones urbanos de Guayaquil, Quito y Esmeraldas; cantones de Ibarra y Mira (Chota, La Concepción, Salinas), y San Lorenzo y Eloy Alfaro
- b) Recopilación y análisis situacional cantonal se privilegiará a partir de combinación de información secundaria, estadística y grupos focales con grupos de interés en zonas de estudio
- c) Se deberán considerar los planes nacionales, provinciales y cantonales sectoriales
- d) La fase de análisis económica financiera se hará a partir del programa de adjudicación del bono de la vivienda/legalización; además de entrevistas con actores territoriales sectoriales
- e) El análisis de los sistemas constructivos deberá incorporar además de los sistemas tradicionales la variable socio-cultural
- f) El diseño urbanístico deberá incorporar alguna de los aspectos de la dimensión socio-cultural

## 7.- TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA.

La consultoría contratada tendrá una duración de 90 días calendario aproximadamente a partir de la fecha de suscripción del contrato, que se distribuirían de la siguiente manera:



- 75 días para la ejecución del estudio.
- 15 días para la presentación, revisión y aprobación de los informes de avance.

El cronograma de estudio deberá ser presentado por la empresa consultora, en la propuesta técnica-económica junto a la propuesta técnica-metodológica y acorde al esquema propuesto de ejecución y revisión de los productos

## 8.- PERFIL REQUERIDO DE LA EMPRESA A CONTRATAR

Empresa consultora con amplia y reconocida experiencia sectorial comprobada en estudios de consultoría similares al objeto de los TOR's (debidamente valorado por cartera de proveedores/servicios/clientes Y certificaciones obtenidas).

### **La Empresa consultora deberá contemplar la participación de los siguientes perfiles en su equipo:**

Profesional coordinador:

- Título de tercer nivel (Arquitectura, Ingenierías, Sociología/Antropología/ciencias Políticas)
- Título de cuarto nivel y/o especialización deseable en planificación urbana, administración y gestión territorial (área de la consultoría propuesta)
- Experiencia de al menos 10 años debidamente certificado y comprobado (C.V) en temas vinculados a:
  - Gerencia, Dirección, Coordinación de planificación urbanística en programas de vivienda para población urbana y/o rural
  - Experiencia comprobada en gestión-investigación de política pública sectorial (suelo, vivienda social, hábitat urbano y planificación de política urbana-rural economía urbana)
  - Investigación en temas afines a la consultoría (publicaciones como autor o editor)
  - Experiencia y manejo marco lógico de política pública sectorial bajo lineamientos y objetivos del Plan de Desarrollo del Buen Vivir y uso formato Senplades
  - Deseable experiencia profesional con población afroecuatoriana,

Un equipo de apoyo ( campo y gabinete) de al menos tres personas con los siguientes perfiles:

- 1 profesional de tercer nivel (sociólogo o afines) con amplia experiencia en manejo de paquetes estadísticos-informáticos y manejo de información secundaria con cuatro años de experiencia sectorial (PP/vivienda social)
- 1 profesional con estudios de tercer nivel (Sociólogo, Ciencias ambientales o afines) con 5 años de experiencia en el sector (vivienda social) y experiencia probada en trabajo de campo y manejo de metodologías cualitativas
- 1 profesional arquitecto con 3 años de experiencia en el diseño de planes y programas de vivienda social/plan urbanístico con experiencia probada con equipo interdisciplinario (social, ambiental)
- El equipo deberá tener disponibilidad de movilización a los cantones señalados para el estudio
- El equipo deberá comprobar experiencia anterior trabajando en equipos interdisciplinarios y habilidades en relación a redacción de documentos y conceptualización de procesos (informes de sistematización, publicaciones)



### 9. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN SERVICIOS (EMPRESAS)

Esta contratación se realizará mediante un contrato de servicios (Empresas); para lo cual deberán estar inscritos en la base de datos de proveedores UNDP Ecuador <http://intra.undp.org.ec/proveedores>

La Empresa(s) candidata(s) será seleccionado por un comité de evaluación según consta en el documento de instructivo adjunto. El monto a cancelarse por los productos señalados serán pagados por el PNUD según el plan de ejecución y desembolsos entregados en estos TOR's. (informes y productos entregados). El valor total a cancelarse será más IVA

El pago de honorarios a la empresa consultora, se lo realizará mediante facturas a entregarse al PNUD y de acuerdo al plan de desembolsos.

Los desembolsos programados incluyen gastos incurridos por el equipo en viajes y viáticos a los cantones que deberán estar contemplados e incorporados en la propuesta técnica y económica.

### 10.- PLAN DE DESEMBOLSOS

La Empresa informará y mantendrá contacto permanente con el equipo coordinador del Proyecto PRO-ODM/CODAE/PNUD para dar a conocer los avances de los productos contratados. Las actividades y productos esperados se entregarán según el siguiente plan de desembolsos:

Productos	%	Fecha aproximada
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Etapa análisis situacional territorial</li> <li>- Detalle de ejecución de la Propuesta metodológica de revisión y recopilación de información</li> <li>- Documento de <i>línea base territorial</i> de demanda de vivienda y servicios básicos de población afroecuatoriana (criterios de focalización territorial)</li> <li>- Análisis de <i>Capacidad económica</i> de acceso a la vivienda (urbana/rural)</li> <li>- <i>análisis FODA</i> sectorial territorial;</li> <li>- <i>matriz de competencias</i> sub-nacionales sectoriales;</li> </ul>	<p>Primer desembolso 20% del contrato de la consultoría previa entrega y aprobación de los productos</p>	<p>3 semana a partir de la fecha de la firma del contrato (4 semana de Septiembre)</p>



<p>Etapa de Planificación de la inversión sectorial territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>matriz con metas de cobertura e indicadores de resultado</i> territoriales de vivienda y servicios públicos;</li> <li>- <i>normativas cantonales</i> sobre suelo y vivienda</li> <li>- <i>matriz de involucrados/ Mapa institucional-organizativo</i> de vivienda ( análisis)</li> <li>- Análisis de Sistemas constructivos/ cuadro de tipología de vivienda (propuesta)</li> <li>- Plan de inversión plurianual sectorial territorial. (1-4 años)</li> <li>- Proyección programática de recursos financieros</li> </ul>	<p>Segundo desembolso 20% del contrato de la consultoría previa entrega y aprobación de los productos</p>	<p>6 semana a partir de la fecha de la firma del Contrato (3 semana de Octubre)</p>
<p>Etapa de pre-factibilidad y diseño programa de vivienda en Guayaquil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de sectores con grado de factibilidad</li> <li>- análisis técnico, ambiental y legal de suelo</li> <li>- Plan de inversión pública/etapas/ fuentes y mecanismos de financiamiento</li> <li>- Etapas y estructura de inversión servicios básicos             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de organización financiera del ahorro/crédito</li> </ul> </li> </ul>		<p>9 semana a partir de la fecha de la firma del Contrato (Segunda semana de Noviembre)</p>
<p>Etapa de Diseño urbanístico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta esquema de gestión social territorial</li> <li>- Diseño arquitectónico del plan urbanístico</li> </ul>	<p>Tercer pago 30% del contrato con la entrega de los productos y su aprobación</p>	<p>11 semana a partir de la fecha de firma del contrato ( cuarta semana de Noviembre)</p>
<p>Entrega del informe final</p>	<p>Último pago de 30% del contrato con la entrega del proyecto en formato SENPLADES y aprobación</p>	<p>13 semana a partir de la fecha del contrato ( entre Primera/segunda de Diciembre)</p>



## 11.- SUPERVISIÓN:

La consultoría se ejecutará bajo la supervisión de la Coordinación del equipo del Proyecto PRO-ODM PNUD/CODAE y la aprobación y validación de los informes de avance y final estará a cargo de un comité evaluador integrado por: el Sr. Secretario Ejecutivo de la CODAE, Ant. José Chalá Cruz, el Coordinador del Proyecto PRO-ODM/CODAE/PNUD Ab. Douglas Quintero la Gerencia del Área de Gobernabilidad del PNUD como agencia del Sistema de Naciones Unidas

## 12.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Se adjuntan a estos términos los siguientes documentos anexos; los cuales deberán ser valorados como documentos base referenciales y de consulta para la elaboración tanto de la propuesta técnica-metodológica y económica

- Información estadística 2009 <http://siet.dni.gov.ec>
- Plan Nacional de Desarrollo 2009-2013 (SENPLADES)
- Documentos de planificación sectorial (regional/cantonal)
- Segundo Informe Nacional de ODM Ecuador. (2007) Senplades/CODAE <http://www.codae.gov.ec/documentos/los afroecuatorianos y los ODM.pdf>
- Los afroecuatorianos en cifras [www.codae.gov.ec/documentos/cifras.doc](http://www.codae.gov.ec/documentos/cifras.doc)
- Afroecuatorianos: Acciones y Reparaciones [www.bidigital.unal.edu.co/1237/6/05CAP104.pdf](http://www.bidigital.unal.edu.co/1237/6/05CAP104.pdf)
- Publicaciones CODAE
- [http://www.codae.gov.ec/index.php?option=com\\_content&task=view&id=16&Itemid=23](http://www.codae.gov.ec/index.php?option=com_content&task=view&id=16&Itemid=23)
- El Sistema Nacional de Información INFOPLAN, SIISE, SISPAE, DINAREN, SIGOB/ Base Nacional de datos Económicos y Sociales e instituciones como: INEC, CLIRSEN, IGM y Sectoriales MIDUVI, SINEC, etc. y encuestas intercensales



## FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROPUESTA

FORMULARIO 01  
REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013

### CARTA DE PRESENTACION

Señores  
Programa de las Naciones Unidas  
para el Desarrollo (UNDP)  
Av. Amazonas 2889 entre la Granja y Mariana de Jesús  
Presente

De mi consideración:

**Asunto:** **UNDP/ECU/PP/10/013 - "Estudio de política pública para garantizar el Derecho a la vivienda y servicios básicos para el pueblo afroecuatoriano"**

Habiendo analizado los Documentos de Licitación, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben esta carta ofrecemos brindar los servicios de elaborar el "Estudio de política pública para garantizar el Derecho a la vivienda y servicios básicos para el pueblo afroecuatoriano" por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se adjunta al presente y que es parte integral de esta Propuesta.

Si mi (nuestra) propuesta es aceptada, me (nos) comprometo (comprometemos) a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de **60 días** desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en la Invitación a presentar Propuestas, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Declaramos además que estamos enterados por completo de todas las condiciones relativas a la ejecución de los mencionados trabajos, que hemos estudiado detenidamente los Términos de Referencia y que nos hallamos satisfechos del conocimiento adquirido con respecto al trabajo que hemos de realizar, por consiguiente, renunciamos a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento.

Conocemos que UNDP se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el concurso, si así conviene a los intereses institucionales y nacionales.

Fechado en este día / mes                      del año

Firma

(En su calidad de)

Debidamente autorizado/a a firmar la Propuesta en nombre y representación de:



FORMULARIO 02  
REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013

### DECLARACION JURADA

Señores  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - UNDP  
Presente.-

En relación con el Concurso UNDP/ECU/PP/10/013 el proponente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

- a. Que no está impedido de contratar con el Estado Ecuatoriano ni con Naciones Unidas y que siempre ha cumplido a satisfacción sus compromisos y obligaciones con éstos.
- b. Que nos sometemos a las Condiciones Generales y Términos de Referencia del presente concurso, las cuales declaramos haber leído y entendido.
- c. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información presentados para efectos del proceso.

Quito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20XX

Proponente:

Firma y Nombre del Representante Legal  
Sello de la empresa



FORMULARIO 03  
REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013

**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA**

- 1.- Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_
- 2.- Dirección Principal: \_\_\_\_\_
- 3.- N° Registro Único de Contribuyente (RUC): \_\_\_\_\_
- 4.- Teléfono: \_\_\_\_\_
- 5.- Fax: \_\_\_\_\_
- 6.- Persona a contactar –Dirección electrónica (si tuviera): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7.- Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: No. Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, Fecha y/o algún otro dato importante) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 8.- Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_
- 9.- Documento de Identidad del Representante Legal : \_\_\_\_\_
- 10.- Datos del Registro de Poder del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal

Nombre y Sello de la Empresa:  
\_\_\_\_\_



FORMULARIO 04  
REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013

**FORMULARIO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Quito, de de 20XX

Señores  
**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - UNDP**  
Presente.-

Estimados señores:

Por medio de la presente comunico(amos) a usted(es) que la empresa .....  
suministra (suministró) los Servicios de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en nuestra Compañía en un período de vigencia  
comprendido del..... al ..... por el monto de \$..... empleando  
..... trabajadores.

Los servicios consistieron en proporcionar personal especializado para atender o cubrir las siguientes  
actividades (indicar):

---

---

Dicho servicio merece la siguiente calificación (\*):

Muy bueno ( )                      Bueno ( )                      Regular ( )

Remito a usted la presente información, para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO  
JEFE DEL AREA DE SERVICIOS DE LA EMPRESA USUARIA

Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

(\*) Sírvase marcar con una "X" en la opción correspondiente



FORMULARIO 05  
REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013

**EXPERIENCIA EN SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES**

**OFERENTE:**

Cliente	Persona de Contacto/Cargo/Teléfono	Duración del Contrato	Monto de Facturación US\$

**FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES:**

**MONTO DE FACTURACION POR AÑO (últimos tres años):**

- 2007 US\$ \_\_\_\_\_

- 2008 US\$ \_\_\_\_\_

- 2009 US\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FORMULARIO 06  
REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013

**DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DEL CONCURSO**

<b>Denominación del trabajo:</b>	<b>País</b>	
<b>Empresa contratante (contacto, dirección, telef., e-mail):</b> <b><u>INCLUIR CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE LA EMPRESA CONTRATANTE</u></b>	<b>Inicio (mes/año)</b>	<b>Terminación (mes/año)</b>
<b>Firma asociada (si aplica)</b>	<b>Dirección, teléfono, e-mail</b>	
<b>Personal de la empresa involucrado en el trabajo (cargo /responsabilidad)</b>	<b>Numero de semanas/persona</b>	
<b>Descripción del Proyecto</b>		
<b>Descripción de los servicios efectivamente proporcionados</b>		

**Nota:** Presentar una hoja por cada trabajo similar realizado.



**Anexo IV**  
**FORMULARIO 07**  
**REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013**

### Composición del Equipo de Trabajo

#### Personal técnico asignado

Nombre	Profesión	Especialización	Tareas a desempeñar en el contrato	Tiempo de dedicación al contrato (Semanas)





**Anexo IV**  
**FORMULARIO 09**  
**REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013**

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO  
A SER PRESENTADA POR LOS PROFESIONALES QUE EL  
PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR AL PROYECTO**

Yo, \_\_\_\_\_ con especialidad en, \_\_\_\_\_ me comprometo durante el período de \_\_\_\_\_ a prestar mis servicios profesionales en la actividad de \_\_\_\_\_ para los proyectos \_\_\_\_\_, en caso de que el mismo sea adjudicado a la empresa \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha



**ANEXO V**  
**REFERENCIA: UNDP/ECU/PP/10/013**

**ESQUEMA DE PRECIOS**

Quito, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

Esta oferta es válida por 60 días a partir de la fecha señalada para recepción de las propuestas señalada arriba.

<b>RUBROS</b>	<b>VALORES OFERTADOS EN US\$</b>
<b>1. Honorarios</b>	
Profesional 1	
Profesional 2	
Profesional n...	
<b>2. Gastos Operativos</b> (incluir detalle de todo los rubros que incluye la oferta para cumplir con los Términos de referencia)	
<b>3. Otros gastos</b> (especificar de manera detallada)	

**Nota:** El oferente debe incluir en el cuadro las tarifas para los servicios detallados en los Términos de Referencia (Anexo II), sin incluir el IVA. También deberá poner en el cuadro aquellos servicios que proporcionará sin costo y los servicios adicionales que considere necesarios u otros servicios que crea pertinente ofrecer.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante  
Nombre y sello de la empresa proponente