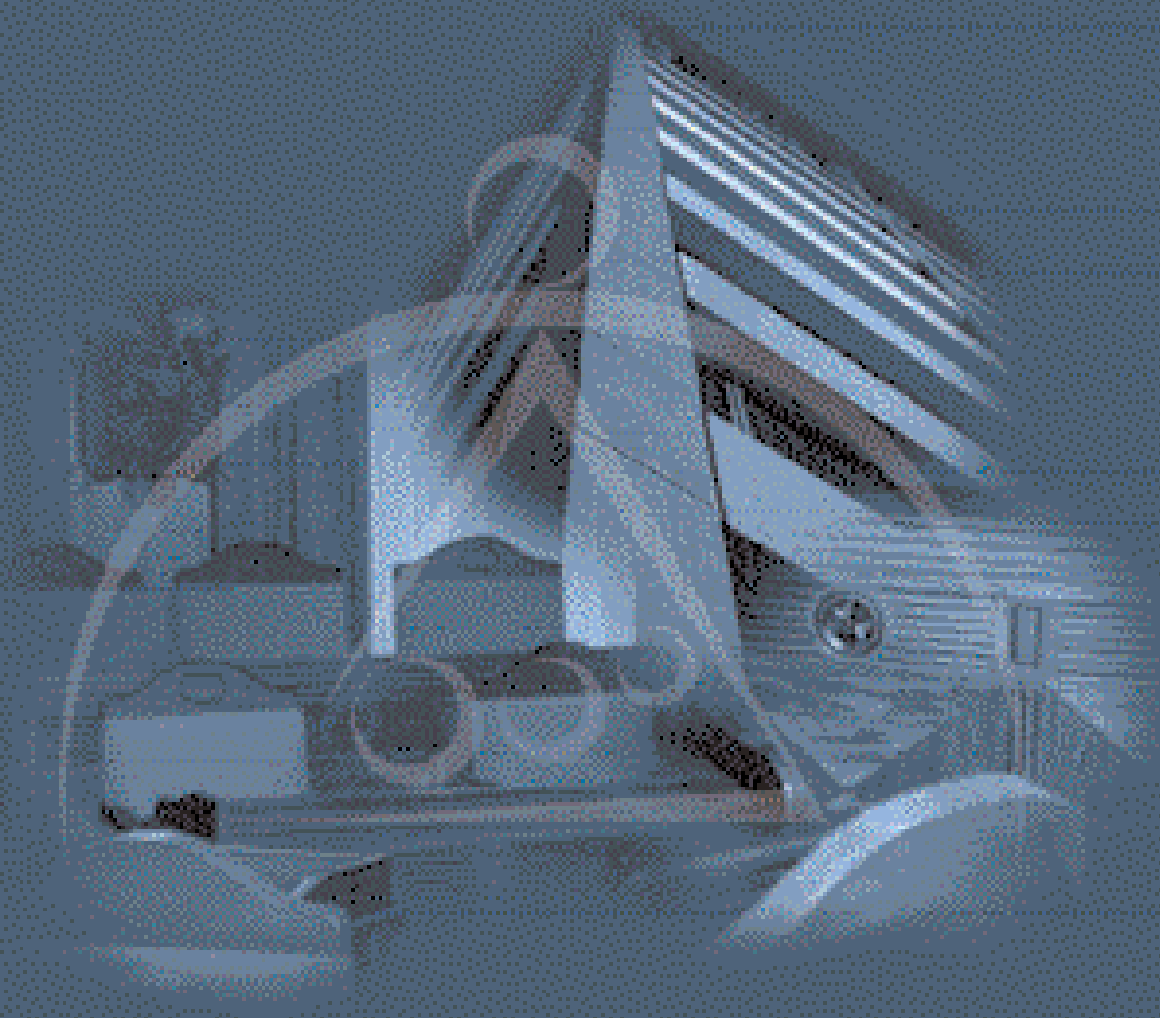


# REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



---

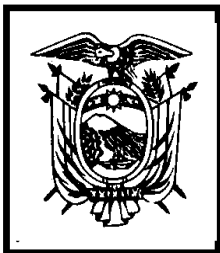
**Suplemento del Registro Oficial**

*Año II- Quito, Miércoles 31 de Diciembre del 2008 - N° 498*



---

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República  
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial



# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

Año II -- Quito, Miércoles 31 de Diciembre del 2008 -- N° 498

LIC. LUIS FERNANDO BADILLO GUERRERO  
DIRECTOR ENCARGADO

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez  
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540  
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto  
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107  
Suscripción anual: US\$ 300 -- Impreso en Editora Nacional  
1.700 ejemplares -- 148 páginas -- Valor US\$ 5.00

**S U P L E M E N T O**

# INCOP

## INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA

### RESOLUCION INCOP- N° 010-08

**Expídese la primera versión de modelos y formatos de  
documentos precontractuales (pliegos)**

RESOLUCIÓN INCOP No. 010-08



EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**CONSIDERANDO:**

**Que** los artículos 6 numeral 24 y 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCPP- disponen que el Instituto Nacional de Contratación Pública –INCOP- debe elaborar y oficializar modelos de pliegos para los diferentes procedimientos precontractuales;

**Que** el numeral 9 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública faculta al Instituto Nacional de Contratación Pública dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con la Ley;

**Que** el literal d) del Art. 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al Director Ejecutivo emitir la normativa que se requiera para el funcionamiento del SNCP y del Instituto, que no sea competencia del Directorio;

**Que** el artículo 32 del referido Reglamento General establece que los modelos y formatos obligatorios, serán expedidos por el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública mediante resolución y serán publicados en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial;

En uso de sus facultades legales,

**RESUELVE:**

**Expedir la primera versión de modelos y formatos de documentos precontractuales (pliegos)**

**Artículo 1.-** Expídese la primera versión de los modelos de Pliegos para los siguientes procedimientos precontractuales:

- Compra por Catálogo
- Subasta inversa electrónica
- Concurso Público de Consultoría
- Lista Corta de Consultoría
- Contratación Directa de Consultoría
- Licitación para obras
- Licitación para bienes y servicios

**Artículo 2.-** Las entidades contratantes, conforme a lo dispuesto por la LOSNCPP y su Reglamento General, observarán de manera obligatoria estos formatos, y completarán los datos, campos y formularios de acuerdo a las exigencias de cada contratación.

**DISPOSICION FINAL:**

La presente Resolución entrará a regir a partir de su otorgamiento y será publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Quito, Distrito Metropolitano, 29 de diciembre de 2008.

  
Dr. Jorge Luis González Tamayo  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**



5. **Especificaciones Generales y Técnicas del Bien/Servicio**

<u>Presupuesto Referencial</u>	
<u>Partida Presupuestaria</u>	
<u>Categoría cpc</u>	
<u>Bien o Servicio</u>	
<u>Cantidad</u>	
<u>Precio Unitario</u>	
<u>Especificaciones Técnicas (Relacionadas con las establecidas en el Catálogo Electrónico del Portal)</u>	

6. **Garantías**, según lo que corresponda y lo establecido en el Convenio Marco.

Garantía de Fiel Cumplimiento  
Garantía por Anticipo  
Garantía Técnica

7. **Condiciones generales**

Catálogo Electrónico	Las Entidades Contratantes establecidas en el artículo 1, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán realizar las adquisiciones directas a través del Catálogo Electrónico del portal <a href="http://www.compraspublicas.gov.ec">www.compraspublicas.gov.ec</a> .
Obligaciones de las Entidades Contratantes	Las Entidades Contratantes deben consultar el catálogo electrónico previo a la adquisición de Bienes y Servicios.  Las Entidades Contratantes deben notificar al Instituto Nacional de Contratación Pública si las mismas obtuvieren mejores costos a los que se ofertan en el Catálogo Electrónico.
Los Contratos	Para el caso de las compras por catálogo se aplicará lo establecido en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP: "Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega".  La formalización del contrato se cumplirá con la firma de suscripción del acta de entrega recepción del bien, acompañada de la copia de la orden de compra y la factura respectiva.
Forma de pago	La Entidad Contratante se adhiere a las condiciones establecidas en los Convenios Marco celebrados por Instituto Nacional de Contratación Pública para realizar los pagos.  Para el pago, la Entidad Contratante deberá contar con el acta de entrega recepción respectiva, acompañada de una copia de la orden de compra y de la factura en la cual se certifique la recepción conforme de los Bienes y Servicios.  Las Entidades Contratantes deberán observar el artículo 101 de la LOSNCP que establece sanciones para los servidores que retengan o retarden indebidamente el pago al proveedor.

**SECCIÓN 2  
CERTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

La Dirección..... (Financiera o la que corresponda) de (Nombre de la Entidad Contratante) CERTIFICA que existe la Disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para la adquisición directa de los bienes XXXXXX que serán adquiridos a través del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria XXXXXXXXXXXX.

Fecha:

.....  
Director (Financiero)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### SECCIÓN 3

#### VERIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS, EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La Dirección..... (Administrativa o la que corresponda) de (Nombre de la Entidad Contratante), ha verificado que el Bien (o Servicio) normalizado (nombre), se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), y por lo tanto procede realizar su contratación directa.

Fecha:

.....

Director (Administrativo)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### SECCIÓN 4

#### RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS

RESOLUCION No. XXXXXX

La Máxima Autoridad de  
(Nombre de la Entidad Contratante)

#### CONSIDERANDO

**Que** el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone la adquisición directa de los bienes publicados en el Catálogo Electrónico del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec);

**Que** el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece como obligación de las entidades contratantes consultar en el Catálogo Electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios normalizados.;

**Que** en el expediente consta la certificación presupuestaria para esta contratación y una vez verificado que (el bien o servicio normalizado) se encuentra disponible en el catalogo electrónico;

**Que** el artículo 55 del Reglamento de la Ley, establece que para la adquisición directa de bienes y servicios por medio del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), la Máxima Autoridad de la Entidad deberá aprobar los pliegos en donde se determinen los requerimientos y especificaciones del bien a adquirir, y;

En uso de sus facultades legales,

#### RESUELVE:

**Art. 1.-** Aprobar los Pliegos para la contratación de (nombre del bien o servicio normalizado), solicitados por la Unidad requirente (nombre de la unidad, área o departamento que solicita la contratación).

**Art. 2.-** Contratar (la adquisición del bien o prestación del servicio normalizado, objeto de contratación), por medio del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**Art. 3.-** Delegar a (cargo del servidor) la contratación directa y a nombre de la (Entidad Contratante) para verificar el (bien o servicio recibido) y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega - Recepción correspondiente. **(De ser el caso)**

**Art. 4.** Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos (bienes o servicios).

(Ciudad y Fecha)

.....

(Nombre de la máxima autoridad o su delegado)

(Cargo)

(Nombre de la Entidad Contratante)

SECCIÓN 5

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (Día, Mes, Año), comparecen:

- (Nombre del servidor que recibe)\_\_\_\_\_, en representación de (Nombre de la Entidad Contratante) según el documento habilitante adjunto, y
- (Nombre del representante de la Empresa Proveedoradora)\_\_\_\_\_, en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Quienes, en cumplimiento del inciso final del artículo 55 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes bienes:

Cantidad	Objeto	Marca	Características Técnicas	Observaciones

Se deja constancia que los (bienes o servicios) que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente.(u otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante)

Por (Empresa Proveedoradora)

(Firma)

(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)

**PLIEGOS SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Versión 1/ Diciembre de 2008

(Nombre de la Entidad Contratante)

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (SIE) - (Siglas Entidad) - (Número correlativo) - (Año)

Objeto de Contratación: (Nombre del proyecto)

(Ciudad) (Fecha)

**PLIEGOS SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

**CONTENIDO**

**SECCION 1 CONVOCATORIA**

**SECCION 2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

**CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL**



1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

1.1.1.- Propósito y Alcance

**1.1.2.- Descripción del Suministro**

1.2. CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- Participantes

1.2.2.- Presentación oferta técnica

1.2.3.- Oferta económica

1.2.4.- Calificación de ofertas

1.2.5.- Puja

1.2.6.- Valor de Pliegos

1.2.7.- Inhabilidades

1.2.8.- Formatos

1.2.9.- Obligaciones del Oferente

1.2.10.- Tipo de Contrato

1.2.11.- Precio de la Oferta

1.2.12.- Plazo de entrega

1.2.13.- Vigencia de la Oferta

1.2.14.- Moneda de Cotización y Pago

1.2.15.- Forma de pago

1.2.16.- Tipos de Garantía

CAPÍTULO 2 ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ERRORES DE LOS PLIEGOS

2.1. TRÁMITE DE ACLARACIONES

2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones

2.1.2.- Respuestas

2.1.3.- Limitación de las Aclaraciones

2.2. CONVALIDACIÓN DE ERRORES

2.2.1.- Convalidación de errores de forma

CAPÍTULO 3 PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

3.1. PROCESO A SEGUIRSE

3.1.1.- Entrega de la Oferta técnica

3.1.2.- Oferta Única

3.1.3.- Calificación de Participantes

3.1.4.- Presentación de la Oferta económica

3.1.5.- Puja electrónica

3.1.6.- Realización de la puja

3.1.7.- Informe del procedimiento

3.1.8.- Calificado Único

3.1.9.- Adjudicación

3.1.10.- Acta de la Subasta Inversa

3.1.11.- Declaratoria de Procedimiento Desierto

3.1.12.- Cancelación del Procedimiento

CAPÍTULO 4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4.1.- Forma del contrato

4.2.- Adjudicatario fallido

4.3.- Administración del contrato

CAPÍTULO 5 GARANTÍAS DEL CONTRATO

5.1.- Formas de garantías

5.2.- Garantías del contrato

5.3.- Devolución de las garantías

5.4.- Monedas de la garantía

CAPÍTULO 6 IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

6.1.- Impuestos

6.2.- Otras obligaciones

CAPÍTULO 7 INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1.- Requisitos mínimos

7.2.- Forma de presentar la oferta

7.2.1.- Forma física

7.2.2.- Forma electrónica

7.2.3.- Idioma

7.2.4.- Autenticación

7.2.5.- Excepciones a los Documentos

7.2.6.- Ofertas Alternativas

7.2.7.- Presentación de las Ofertas

7.3. DOCUMENTOS DE LA OFERTA TÉCNICA

7.3.1.- Presentación y Compromiso

7.3.2.- Bienes o Servicios a suministrar

7.3.3.- Anexos, Folletos, Catálogos etc.:

7.3.4.- Certificado de Conformidad

#### CAPÍTULO 8 RECHAZO DE LAS OFERTAS

8.1.- Causas de rechazo

8.2.- Causas para descalificación de las ofertas

#### CAPÍTULO 9 EVALUACIÓN TÉCNICA

9.1.- Metodología de evaluación

#### CAPÍTULO 10 RECLAMACIONES

### SECCIÓN 3 PROYECTO DE CONTRATO

### SECCIÓN 4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### SECCION 5 FORMULARIOS OFERTA TÉCNICA

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

FORMULARIO No. 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 3 DESCRIPCION DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

### SECCIÓN 1

### CONVOCATORIA

(NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE)

No.: SIE-(siglas entidad contratante)-(número de proyecto)-(año)

De acuerdo con los Pliegos de Subasta Inversa Electrónica elaborados por (nombre de la entidad contratante), aprobados por (nombre y cargo de la máxima autoridad) mediante Resolución No. xxx de xx de xxxxxx de 2xxx, se convoca a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociaciones de éstas, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para la ejecución de (*DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO NORMALIZADO*).

El Presupuesto Referencial es de (valor en números y letras) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del Contrato es de xxxx (días, meses o años), contado a partir de la fecha en que (la Unidad o Departamento correspondiente) notifique al adjudicatario que el anticipo se encuentra disponible.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria No. (número de partida), de acuerdo con la certificación emitida por la (área responsable de la emisión de certificación de fondos) de (la entidad contratante), contenida en el Memorando N° xxx- de xx de xxxxxx de 2xxx. Los pagos se realizarán contra entrega (parcial o total) del objeto de contrato, de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato. Se otorgará un anticipo del xxx por ciento (xx %) del valor del contrato (de ser pertinente).

2.- Los Pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública "LOSNCPP". El oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de USD xxxxx (costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los pliegos, si fuere del caso).

3.- Los oferentes que participen individualmente o en asociación deberán estar inscritos y habilitados como proveedores en el Registro Único de Proveedores, "RUP", conforme lo dispone el artículo 18 de la LOSNCPP.

4.- Los interesados podrán realizar preguntas y recibir respuestas y aclaraciones de la Entidad Contratante, respecto al contenido de los Pliegos, a través del portal.

5.- La oferta técnica, de forma física o en papel, se presentará en la (dirección de la Entidad contratante), hasta las xxH00 del día xx de xxxxx de 2xxx, de acuerdo con lo establecido en el calendario del proceso;

6. El calendario del procedimiento de Subasta Inversa se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

ETAPA	FECHA LIMITE	HORA
Convocatoria y publicación		
Fecha límite de preguntas		
Fecha límite de respuestas y aclaraciones		
Fecha límite de recepción de la Oferta técnica		
Fecha límite de convalidación de errores		
Calificación de participantes		
Subida de oferta económica inicial		
Inicio de Puja		
Adjudicación Estimada		

7.- Duración del Proceso de Puja: (xx) minutos (máximo sesenta minutos);

8.- Los requerimientos mínimos que deberá tener la documentación técnica de la oferta se señalan en los Pliegos, en la sección "Especificaciones generales y técnicas";

9.- El oferente adjudicado, para la suscripción del contrato, deberá presentar las garantías de fiel cumplimiento del contrato por el cinco por ciento de su valor, y del cien por ciento del valor del anticipo (de ser pertinentes), en cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCPP;

10.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCPP y su Reglamento General. La máxima autoridad podrá cancelarlo en cualquier momento hasta 24 horas antes de la presentación de las ofertas, o declararlo desierto, en los casos establecidos en los artículos 34 y 33 de la LOSNCPP;

(Ciudad), a xx de xxxx de 200X

MÁXIMA AUTORIDAD (O SU DELEGADO) DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

**SECCION 2**

**INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

**CAPÍTULO 1**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**1.1.1.- Propósito y Alcance:** Este procedimiento tiene como propósito principal contratar la provisión de (nombre del o los objetos de contratación), para la (Entidad Contratante), para lo cual se seleccionará la oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en estos Pliegos, ofrezca el precio más bajo.

**1.1.2.- Descripción del Suministro:** Los objetos de contratación, con sus características y requerimientos, se detallan en la Sección 4: Especificaciones generales y técnicas.

**1.2. CONDICIONES GENERALES**

**1.2.1.- Participantes:** La convocatoria está abierta para las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociaciones de éstas, domiciliadas en el país, que estén legalmente habilitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador y que tengan interés

en participar en este procedimiento que su objeto social, sea entre otros, la provisión e instalación de (nombre del objeto de contratación); siempre y cuando se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP.

No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas que hubieran elaborado los estudios o sus Pliegos. Tampoco podrán participar por sí o por interpuesta persona, los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera de conformidad con las leyes pertinentes, ni las personas mencionadas en los Artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

**1.2.2.- Presentación oferta técnica:** La oferta técnica, se presentará en un sobre cerrado en (Departamento y nombre de la Entidad Contratante), situada en (dirección), hasta las xxHxx del día (fecha).

(Para el caso que sea posible ingresar la oferta técnica a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se deberá indicar esta opción en lugar de lo indicado en el párrafo anterior, destacándose también en la Convocatoria).

**1.2.3.- Oferta económica:** La oferta económica deberá cubrir el valor de (los bienes o servicios normalizados) requeridos, a plena satisfacción de la (Entidad Contratante) y listo para su utilización inmediata.

**1.2.4.- Calificación de ofertas:** Solamente los oferentes cuyas ofertas técnicas hayan sido calificadas, deberán subir su oferta económica inicial de manera electrónica a través del Portal, en la fecha prevista por el efecto. Con el valor de esta oferta económica inicial, el oferente podrá iniciar la puja de la Subasta Inversa Electrónica.

**1.2.5.- Puja:** El porcentaje de variación de ofertas durante la puja, será: (x%) del presupuesto referencial total.

**1.2.6.- Valor de Pliegos:** De conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la LOSNCP, el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la Entidad contratante el valor de US \$ xxxx (costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los pliegos, de ser pertinente).

**1.2.7.- Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas incursas en las inhabilidades generales y especiales, previstas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

**1.2.8.- Formatos:** El oferente, de forma obligatoria, presentará su oferta en los formatos de documentos establecidos en estos Pliegos.

**1.2.9.- Obligaciones del Oferente:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los Pliegos no le relevará de sus obligaciones con relación a su Oferta.

(Indicar si se requiere alguna condición especial que debe observar o cumplir de parte del oferente)

**1.2.10.- Tipo de Contrato:** El Contrato será a Precio Fijo.

**1.2.11.- Precio de la Oferta:** (Para el caso de bienes: La Entidad Contratante requiere la provisión de (nombre del bien) que cumpla con todos los requerimientos; así como de la capacitación respectiva a satisfacción de (Entidad Contratante); el precio de la oferta deberá incluir: el valor total de los bienes, su transporte hasta el sitio de entrega incluirá seguro, la instalación y montaje (de ser pertinente), el costo de los materiales necesarios, pruebas, los costos indirectos, capacitación, impuestos, tasas, y servicios; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar los bienes a plena satisfacción de la Entidad y listos para su utilización inmediata).

(Para el caso de provisión de servicios: El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación).

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

**1.2.12.- Plazo de entrega:** Se requiere la entrega de (bienes o servicios normalizados) en el plazo de hasta (xx) días, contados a partir de la suscripción del contrato. Los oferentes pueden ofrecer plazos menores, sin que esto pueda representar una ventaja durante la calificación de su oferta técnica.

**1.2.13.- Vigencia de la Oferta:** Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. Este período podrá prorrogarse por disposición de la (Entidad Contratante), acorde con lo establecido en el Artículo 30 de la LOSNCP.

Esta disposición de prórroga se efectuará por escrito, a través del Portal [www.compraspublica.gov.ec](http://www.compraspublica.gov.ec).

**1.2.14.- Moneda de Cotización y Pago:** El oferente deberá presentar su Oferta en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

**1.2.15.- Forma de pago:** Los pagos se realizarán de la manera prevista en el Proyecto de Contrato, con cargo a la Partida Presupuestaria (No.xxxx), conforme la Certificación Presupuestaria No. (xxxxxxxxxxx), de la siguiente forma: Anticipo (xx) % a la firma del contrato y Saldo (xx) % a la entrega de la recepción final de los productos objeto del contrato (de ser pertinente).

**1.2.16.- Tipos de Garantía:** La garantía será entregada, a elección del oferente, en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 73 de la LOSNCP.

## CAPÍTULO 2

### ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ERRORES DE LOS PLIEGOS

#### 2.1. TRÁMITE DE ACLARACIONES

**2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones:** Si el interesado luego del análisis de los Pliegos detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla únicamente a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), hasta las xxh00 del día (xx) del mes (xx) del año (xx) especificados en el calendario de la convocatoria como "Fecha limite de preguntas".

**2.1.2.- Respuestas:** La (Entidad Contratante) emitirá las aclaraciones a los participantes a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) hasta el día y hora especificados en el calendario de la convocatoria como "Fecha limite de respuestas".

**2.1.3.- Limitación de las Aclaraciones:** La máxima autoridad de la Entidad Contratante, o su delegado, podrá emitir aclaraciones o modificar los Pliegos, a través del Portal COMPRASPUBLICAS, sin que estas modificaciones alteren el objeto del contrato.

#### 2.3. CONVALIDACIÓN DE ERRORES

**2.3.1.- Convalidación de errores de forma:** Las ofertas, una vez presentadas, no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la (Entidad Contratante), dentro del término de hasta 48 horas contadas a partir de la notificación. El pedido de convalidación será notificado a todos los oferentes calificados, a través del Portal de [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) y de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento General de la LOSNCP.

## CAPÍTULO 3

### PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

#### 3.1. PROCESO A SEGUIRSE

**3.1.1 Entrega de la Oferta técnica:** El plazo máximo para que los oferentes entreguen la Oferta técnica (o suban la información al Portal, si fuera pertinente), que contenga la Oferta técnica en los términos solicitados en la Sección de "Especificaciones generales y técnica", será el indicado en el calendario de la convocatoria como "Fecha limite de Recepción de la Oferta técnica".

**3.1.2.- Oferta Única:** Si se presentara una sola oferta, ella deberá ser evaluada en los términos previstos en los Pliegos.

**3.1.3.- Calificación de Participantes:** La Entidad Contratante (la Comisión Técnica de Subasta Inversa de ser pertinente), evaluará las ofertas de los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) y calificará a las que hayan cumplido con lo estipulado en los Pliegos. Sólo los oferentes cuyas Ofertas hayan sido calificadas podrán subir su oferta económica inicial de manera electrónica, a través del Portal, garantizando así su participación en la Subasta Inversa Electrónica.

**3.1.4.- Presentación de la Oferta económica:** Hasta la fecha límite señalada en el calendario del procedimiento de la Subasta, los proveedores cuyas ofertas hayan sido calificadas, deberán subir al portal la Oferta económica inicial.

**3.1.5.- Puja electrónica:** En el día y hora indicados en el calendario de la convocatoria, o en el último alcance que haya prorrogado esta fecha (salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentado por la Entidad) como "Fecha de inicio de puja", se dará inicio al proceso de puja con los participantes cuyas ofertas hayan sido calificadas y que hayan subido su oferta económica inicial vía electrónica al Portal.

**3.1.6.- Realización de la puja:** La puja electrónica tendrá una duración de (xx) minutos. Los Participantes estarán en capacidad de mejorar sus Ofertas económicas subiendo al Portal ofertas inferiores a su último precio ofertado.

Todos los participantes podrán realizar, durante el período de la puja, las ofertas sucesivas a la baja que consideren necesarias. Dichas ofertas deben ser inferiores en al menos el (xx%) del presupuesto referencial del presente procedimiento de contratación.

**3.1.7.- Informe del procedimiento:** La Entidad Contratante (o la Comisión Técnica si es pertinente) elaborará un Informe del procedimiento de contratación y del desarrollo de la puja realizada, el que será puesto a consideración de la máxima autoridad, o su delegado.

**3.1.8.- Calificado Único:** Si luego de la calificación, quedara calificado un solo oferente, éste deberá obligatoriamente enviar su oferta económica inicial a través del Portal. No se cumplirá con el proceso de puja, sino que el día y la hora señalados para la puja se efectuará entre la Entidad Contratante y el oferente calificado, una sola sesión de negociación sobre el precio ofertado, el que deberá ser inferior al precio referencial. De esta sesión se levantará un acta de negociación.

**3.1.9.- Adjudicación:** La máxima autoridad de la Entidad Contratante, o su delegado, una vez concluido el período de puja, y en base al Informe recibido, adjudicará el contrato a la oferta de menor precio.

De la subasta se dejará constancia en un Acta suscrita por la máxima autoridad de la Entidad Contratante, o su delegado y el adjudicatario.

Terminado el proceso de subasta inversa electrónica, en forma inmediata se procederá a la elaboración, y publicación del acta de adjudicación y notificación a través del portal COMPRASPUBLICAS a todos los participantes.

**3.1.10.- Acta de la Subasta Inversa:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 66 del Reglamento General de la LOSNCP, de la subasta realizada se dejará constancia en un Acta suscrita por la máxima autoridad de la Entidad Contratante, o su delegado, y el oferente adjudicatario. Esta Acta será impresa del Portal.

**3.1.11.- Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de la (Entidad Contratante), declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP y 34 y 35 del Reglamento General de la LOSNCP. Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la (Entidad Contratante).

**3.1.12.- Cancelación del Procedimiento:** En cualquier momento entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad podrá declarar cancelado el procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

## CAPÍTULO 4

### FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**4.1. Forma del Contrato:** Notificada la adjudicación, la Entidad Contratante (o el Secretario de la Comisión Técnica, de ser el caso), completará la documentación necesaria para la formalizar el contrato, cuyo proyecto forma parte de estos Pliegos, lo que se cumplirá observando los requisitos establecidos en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 114, 115 y 116 de su Reglamento General.

**4.2.- Adjudicatario Fallido:** Si dentro del plazo de 15 días el adjudicatario se negare a firmar el contrato, la (Entidad Contratante), de conformidad con los artículos 116 y 117 del Reglamento General de la LOSNCP, lo declarará adjudicatario fallido y llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato.

De no suscribir el contrato el oferente adjudicatario, la (Entidad Contratante) lo declarará como Adjudicatario Fallido y notificará de esta condición al Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP. El oferente será inhabilitado por tres (3) años para celebrar contratos, conforme lo establecido en el artículo 35 de la LOSNCP.

**4.3.- Administración del Contrato:** La Entidad Contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, acorde con lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP.

## CAPÍTULO 5

### GARANTÍAS DEL CONTRATO

**5.1. Formas de Garantías:** En este contrato se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP, de ser pertinente:

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que a más de asegurar su cumplimiento responderá por las obligaciones que contrajere frente a terceros, relacionados con el contrato. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato.
- b) La garantía del anticipo que garantiza 100% del anticipo otorgado por la entidad contratante.
- c) Las garantías técnicas de los bienes a suministrarse, las cuales deben cumplir con los siguientes requisitos: validez, plazo, cobertura, etc. Estas garantías rigen desde la fecha de entrega recepción de los bienes y tendrán una vigencia mínima de xx meses.

**5.2. Garantías del contrato:** Las garantías indicadas en las letras a) y b) del numeral anterior serán entregadas, a elección del oferente, en cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP.

La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en el artículo 76 de la LOSNCP, caso contrario se la reemplazará por una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por el valor total de los bienes.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato, podrá ser de cualesquiera de las formas establecidas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la LOSNCP.

**5.3. Devolución de las garantías:** Las garantías se devolverán conforme lo previsto en el artículo 77 de la LOSNCP. La garantía de fiel cumplimiento al igual que la garantía del anticipo (si es el caso) se devolverán a la firma del acta de entrega recepción única que tendrá los efectos de definitiva. Las garantías técnicas, a la terminación de su vigencia.

**5.4. Moneda de la Garantía:** La garantía de fiel cumplimiento y del anticipo se extenderán en dólares de los Estados Unidos de América. Las garantías que fueren otorgadas por bancos u otras entidades del extranjero, deberán presentarse por medio de bancos establecidos en el país, los que representarán y responderán por los primeros en todos los efectos derivados de la correspondiente garantía.

## CAPÍTULO 6

### IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

**6.1. Impuestos:** La (Entidad Contratante) retendrá el Impuesto a la Renta, y más impuestos aplicables conforme lo indica la legislación vigente.

De conformidad con el numeral 10 del artículo 55 de la Ley de Régimen Tributario Interno, incorporado por el artículo 109 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador, publicada en el tercer suplemento del Registro Oficial No. 242 de 29 de diciembre de 2007, la (Entidad Contratante) paga tarifa (xx) % por concepto del Impuesto al Valor Agregado I.V.A.

Finalmente el contratista pagará los derechos del Notario, los de registro del contrato; y, las copias que debe entregar a la (Entidad Contratante).

**6.2. Otras Obligaciones:** Adicionalmente el adjudicatario del contrato deberá cubrir los gastos que demanden las tasas aduaneras, en caso de haberlas, el bodegaje y el transporte.

## CAPÍTULO 7

### INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS OFERTAS

#### 7.1. REQUISITOS MÍNIMOS

El oferente deberá presentar los siguientes documentos como Oferta técnica:

- a) Carta de Presentación y Compromiso, según el modelo de estos Pliegos (Formulario No. 1);
- b) Impresión de la página web [www.comprapublicas.gov.ec](http://www.comprapublicas.gov.ec) que demuestre que el oferente se encuentra habilitado en el Registro Único de Proveedores;
- c) Datos Generales del Oferente (Formularios No. 2 y Anexos);
- d) Descripción detallada de las características técnicas del (objeto del contrato) y sus componentes, conforme los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante;
- e) (Para el caso de bienes: Certificado del distribuidor autorizado emitido por el fabricante de los bienes objeto del contrato (o principales componentes del mismo, de ser pertinente).

#### 7.2. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA:

**7.2.1.- Forma física:** En caso de que el oferente presente la oferta ante la Entidad Contratante, los documentos se presentarán debidamente empastados o encuadernados, foliados (numerados) y rubricados (firmados) por el Oferente; en dos ejemplares: original y copia; (los folletos y catálogos que se adjunten, no necesitan ser foliados ni rubricados). Todos los documentos que conforman la Oferta técnica del ejemplar marcado como original, serán originales o copias certificadas por autoridad competente.

**7.2.2.- Forma electrónica:** Siempre la oferta económica deberá presentarse a través del portal.

**7.2.3.- Idioma:** La Oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada con este proceso deben ser escritos en castellano.

**7.2.4.- Autenticación:** Todos los documentos conferidos en el exterior deben ser autenticados o legalizados mediante la certificación del agente diplomático o consular del Ecuador o quien haga sus veces, o debidamente apostillados. Si los documentos no fueran escritos en castellano, debe acompañarse la traducción correspondiente, debidamente legalizada. Los folletos, catálogos, etc., pueden estar en otro idioma. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse rubricando al margen.

**7.2.5.- Excepciones a los Documentos:** No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos, ya que serán causa de rechazo de la oferta.

Los oferentes podrán presentar aclaraciones u observaciones en su oferta, siempre que éstas no condicionen ni se opongan a los Pliegos.

**7.2.6.- Ofertas Alternativas:** No se aceptarán ofertas alternativas. Ningún Oferente podrá intervenir con más de una oferta.

**7.2.7.- Presentación de las Ofertas:** Las Ofertas se presentarán, en la (Departamento correspondiente de la Entidad Contratante), ubicada en (dirección) de la ciudad de xxxxx, hasta las xxh00 (hora) del día fijado en la convocatoria para su entrega, o en la fecha establecida en el último alcance, de ser el caso.

El sobre se cerrará con las suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial y se rotulará con la siguiente leyenda:

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA – OFERTA TÉCNICA –**

**(Código del procedimiento)**

**Señor**

**Máxima autoridad (Secretario de la Comisión Técnica, de ser el caso)**

**(ENTIDAD CONTRATANTE)**

**Presente**

**PRESENTADA POR: (NOMBRE DEL OFERENTE)**

**PROVISIÓN DE (nombre del objeto de contratación) PARA LA (ENTIDAD CONTRATANTE)**

Los oferentes son responsables de la entrega de su Oferta. No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El área administrativa responsable de recibir las Ofertas de la (Entidad Contratante) recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada Oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en los sobres de las Ofertas, la fecha y hora de recepción. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de recepción serán devueltas sin abrirlas.

### **7.3. DOCUMENTOS DE LA OFERTA TÉCNICA**

Los documentos que constituyen la Oferta y sus anexos son los siguientes:

**7.3.1. Presentación y Compromiso:** La carta de presentación y compromiso suscrita por el oferente o representante legal, según el modelo presentado en el Formulario No.1. La omisión o condicionamiento de uno o más de los párrafos que constan en el modelo, ocasionará la no calificación de la Oferta. (Para el caso de bienes: A esta carta se adjuntará la certificación de que el oferente es representante autorizado del fabricante o puede ofrecer los bienes del suministro). La Entidad Contratante no solicitará la documentación que el proveedor ha presentado al Registro Único de Proveedores, RUP, para su habilitación. Los siguientes casos ameritan una consideración particular:

**a) SI EL OFERENTE ES UN CONSORCIO:** presentará el Formulario 2B, y el compromiso de asociarse en caso de serle adjudicado el contrato con la determinación del nombre de la persona autorizada para representarlo y suscribir la oferta, así como el proyecto de minuta de asociación, (si el consorcio ya estuviera constituido se presentará el compromiso de extender su vigencia hasta por lo menos 90 días después de la fecha probable de la entrega recepción de los bienes a ser suministrados). Además, se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio. Cada proveedor miembro del Consorcio deberá estar habilitado en el RUP.

**b) SI EL OFERENTE ES UNA FIRMA EXTRANJERA:** Adjuntarán el certificado del Cónsul del Ecuador o de quien haga sus veces, basado en el pronunciamiento de la autoridad competente sobre su existencia legal y capacidad de contratar en el Ecuador, se adjuntará el poder notariado por el cual se designa apoderado en el Ecuador y la certificación de que puede ejercer actividades comerciales en el país. Deberá estar habilitado en el RUP.



**7.3.2. Bienes o Servicios a suministrar:** En el Formulario No. 3 se presentarán las Especificaciones Técnicas de los (bienes o servicios normalizados) a suministrarse, con suficiente detalle para permitir establecer el grado de cumplimiento de lo exigido en la Sección 4 de estos Pliegos. Lo expresado en estas especificaciones será de cumplimiento obligatorio para el suministro. Se anexarán catálogos impresos y/o magnéticos de los (equipos o servicios) ofertados, de ser el caso.

A estas especificaciones se añadirá el modelo de la garantía técnica (para bienes) que el Oferente presentará en caso de adjudicarse el contrato, de manera especial detallará las condiciones de vigencia y validez de la garantía y el lugar y la manera de atender eventuales reclamos. Este texto será incorporado al contrato sin variación.

(Para bienes: El oferente demostrará que es representante o distribuidor autorizado del fabricante de los bienes objeto del suministro que requiere la (Entidad Contratante), (de ser pertinente).

**7.3.3. Anexos, Folletos, Catálogos etc.:** El oferente deberá completar la información que se solicita en los formularios indicados en la Sección 5 de estos Pliegos, entre los que se destacan los siguientes:

- a) Listado de los contratos relacionados con la provisión de (bien o servicio objeto de la contratación) celebrados en los últimos cinco años, que demuestren la experiencia del Oferente.
- b) Folletos explicativos, catálogos, etc., que permitan a la Entidad Contratante tener una mejor idea de las características del (bien o servicio) ofertado.
- c) Documentos que acrediten que el oferente dispone de servicio de mantenimiento, soporte técnico, stock de los repuestos o adicionales. (Según lo que se requiera en función del objeto de contratación).
- d) Cronograma que señale los tiempos (para bienes: de entrega de los equipos, instalación, pruebas, capacitación, de ser el caso) (para servicios: ejecución del servicio)

**7.3.6 Certificado de Conformidad:** Los oferentes deberán demostrar el cumplimiento de la calidad de los bienes o servicios ofertados con los reglamentos técnicos pertinentes, mediante los Certificados de Conformidad expedidos por un organismo de certificación acreditado o designado en el país, acorde con lo establecido en el artículo 31 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

## CAPÍTULO 8

### RECHAZO DE LAS OFERTAS

**8.1. Causas de Rechazo:** Luego de evaluados los documentos del Sobre de la Oferta Técnica, la (Entidad Contratante, o Comisión Técnica de ser el caso) rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumplieran los requisitos exigidos en las especificaciones generales y técnicas de estos pliegos;
- b) Si se hubieran entregado las Ofertas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- c) Cuando las Ofertas contengan errores sustanciales y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser considerados errores de forma o mediante corrección aritmética y que afecten notoriamente el monto total de la oferta;
- d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato;
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas.

**8.2. Causas para Descalificación de las Ofertas:** Una oferta será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

## CAPÍTULO 9

### EVALUACIÓN TÉCNICA

**9.1 Metodología de evaluación:** La evaluación de las ofertas que no han sido rechazadas consistirá en la evaluación bajo la metodología de “cumple o no cumple” todos y cada uno de los requisitos exigidos en las especificaciones generales y técnicas. Las ofertas calificadas serán aquellas que cumplan con todos los requisitos técnicos detallados en la Sección 4 de estos Pliegos, de Especificaciones Técnicas.

## CAPÍTULO 10

### RECLAMACIONES

**10.1.** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, tendrán derecho a presentar las reclamaciones de conformidad al procedimiento previsto en el Capítulo I (De las Reclamaciones) del Título V (De las Reclamaciones y Controversias) del Reglamento General de la LOSNCP.

### SECCIÓN 3

## PROYECTO DE CONTRATO

### CONTRATO N°

#### COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE), representado por el (Nombre de la máxima autoridad); y, por otra ..... (nombre del contratista y de ser el caso la representación legal y el nombre); quienes en adelante y para efectos de este Contrato se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas.

#### Cláusula Primera: ANTECEDENTES

1.01 Previos los trámites internos, considerando la necesidad que la Contratante tiene para adquirir los bienes o servicios normalizados, la máxima autoridad autorizó el inicio del procedimiento dinámico de Subasta Inversa Electrónica para la Adquisición de Bienes Normalizados, conforme lo dispone el Artículo 56 del Reglamento General de la LOSNCP.

1.02 Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No....., conforme consta en la certificación presupuestaria N° (xxx) conferida por (nombre del funcionario y cargo), con lo que se cumple con las disposiciones legales pertinentes.

1.03 Se realizó la respectiva convocatoria electrónica a través del portal COMPRASPUBLICAS el (fecha de la convocatoria).

1.04 Luego del trámite correspondiente, la Contratante, adjudicó el contrato como consta en el Acta respectiva publicada en el portal COMPRASPUBLICAS.

#### Cláusula Segunda: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.01 Para la suscripción del contrato se observará lo establecido en el artículo 69 de la LOSNCP. Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos básicos:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato;
- b) Certificado de la habilitación del Registro Único de Proveedores.
- c) La oferta técnica y económica presentada por el Contratista.
- d) Acta de la subasta o negociación; y
- e) El Acta de Adjudicación.

#### Cláusula Tercera: INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS

3.01 Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas: 1) Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición. 2) Si no están definidos en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. 3) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

3.02 De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, será la Entidad Contratante la que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

#### Cláusula Cuarta: OBJETO DEL CONTRATO

4.01 El Contratista se obliga para con la Contratante a suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los (objeto de contratación), cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas, en las (oficinas u otra denominación) de la entidad contratante, ubicadas en(dirección respectiva), entrega de la cual se dejará constancia en el documento suscrito por las partes, documento que no sustituye al Acta de entrega recepción de los bienes.

4.02 Corresponde al Contratista capacitar sobre el funcionamiento de los equipos al personal que utilizará los mismos dentro del plazo convenido, a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

#### Cláusula Quinta: PRECIO DEL CONTRATO

5.01 El precio del Contrato, que la Contratante pagará al Contratista es el de (xxxx) dólares de los Estados Unidos de América, valor que se desglosa como se indica a continuación:

(Detalle del precio, sin IVA)

**Cláusula Sexta: FORMA DE PAGO**

6.01 La Contratante pagará al Contratista con cargo a la Partida No. (xxx) del Presupuesto de la Entidad el precio del Contrato, contra entrega de los bienes por adquirirse.

(Detalle de la forma de pago, si es pertinente)

Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este Contrato, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

(Si los Pliegos consideran entregas parciales y pagos parciales, deberá adecuarse el texto a la modalidad establecida). (Si se prevé anticipo, deberá detallarse esta situación)

**Cláusula Séptima: GARANTIAS**

7.01 El Contratista a la firma del contrato presenta las garantías técnicas del fabricante, de los (bienes ofertados). Esta garantía comenzará a operar a partir de la recepción de los bienes y durará, por lo menos (período de tiempo) conforme lo determinan los documentos precontractuales.

(Si se contempla el pago de anticipo, deberá requerirse una garantía del 100% del monto del anticipo)

**Cláusula Octava: PLAZOS**

8.01 El plazo para la ejecución y entrega de la totalidad de los bienes contratados es el de (xxx), contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**Cláusula Novena: PRORROGAS DE PLAZO**

9.01 El Contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales, solo en los siguientes casos, y siempre que el Contratista así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro de los dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la Entidad Contratante;
- b) Por suspensiones ordenadas por el Contratante y que no se deban a causas imputables al Contratista.

9.02 Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización de la máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

**Cláusula Décima: DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

10.01 El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

**Cláusula Undécima: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

11.01 A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

**Cláusula Duodécima: RECEPCION DE LOS BIENES**

12.01 La recepción de los bienes se realizará, a petición del Contratista, dentro del plazo de (xxx), establecido para la entrega de los bienes.

12.02 La verificación y prueba de los bienes se realizará en el momento mismo de la entrega recepción, y si se encontrara bienes o partes incompletas, defectuosas o no aceptables, se procederá a la devolución para su cambio o para que sean subsanadas. Terminado este proceso se procederá a elaborar el Acta de Entrega Recepción Definitiva con todos los detalles, técnico y económicos. El Acta debe ser firmada, de inmediato, por los funcionarios competentes y el Contratista, la cual constituye documento público de acuerdo con la Ley.

**Cláusula Décima Tercera: DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS**

13.01 Terminación del contrato.- El contrato puede terminar:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del contratista;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
5. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

**13.02 Terminación por mutuo acuerdo.-** Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista.

Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

**13.03 Terminación unilateral del contrato.-** La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento del contratista;
2. Por quiebra o insolvencia del contratista;
3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
4. Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
5. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley;
6. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
7. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP

**13.04 Terminación por causas imputables a la entidad contratante.-** El contratista podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad Contratante:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la Entidad Contratante iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,
4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la Entidad Contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las Entidades Contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

**Cláusula Décimo Cuarta: CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE**

14.01 Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, las partes someterán el asunto controvertido, a los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, (y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 190, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 11 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, aplica solo para entidades públicas).

14.02 Convenio Arbitral: En el caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje y mediación, se conviene en lo siguiente:

Las partes pactan someterse a un procedimiento arbitral de Derecho.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de .....(detallar centro). Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del (centro elegido).

Las partes acuerdan la conformación de un Tribunal Arbitral integrado por tres miembros, (o de considerarlo pertinente someterse a un solo árbitro). La forma de selección de los árbitros será de acuerdo al Reglamento del Centro de Mediación y Arbitraje elegido. (Detallar centro de Arbitraje y Mediación)

Los árbitros serán profesionales o expertos relacionados con el tema que motiva la controversia, de reconocida moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones.

El término para expedir el laudo arbitral será de \_\_\_\_\_ (máximo \_\_ días), desde el momento de su posesión.

Los honorarios de los árbitros serán pagados en la siguiente forma: cincuenta por ciento (50%) por la entidad contratante; y cincuenta por ciento (50%) por el consultor / firma consultora.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

14.03 Si respecto de la divergencia o divergencias existentes, las partes deciden no someterlas a los procedimientos de arbitraje según el convenio arbitral constante en este instrumento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 105 de la LOSNCP, el procedimiento aplicable será el establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad. (Aplica solo para entidades Públicas)

14.04 La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.

**Cláusula Décimo Quinta: CLAUSULA COMPROMISORIA**

15.01 Las partes acuerdan someter las controversias al procedimiento de mediación, en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado; o, en su defecto o de no solventarse dichas diferencias, se someterán al arbitraje en derecho, en el Centro de Arbitraje de ..... (nombre del centro).

**Cláusula Décimo Sexta: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION**

16.01 EL Contratista declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y de las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública y más disposiciones vigentes en el Ecuador, así como a los aspectos jurídicos posteriores que de cualquier forma se deriven de la ejecución de la provisión de los bienes objeto del presente contrato.

**Cláusula Décimo Séptima: DOMICILIO, JURISDICCION Y PROCEDIMIENTO**

17.01 Para todos los efectos de este Contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de (nombre ciudad) renunciando el Contratista a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

17.02 Las controversias deben tramitarse de conformidad con la cláusula décimo quinta.

17.03 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

Contratista: (dirección)

Contratante: (dirección)

**Cláusula Décimo Octava: ACEPTACION DE LAS PARTES**

18.01 Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben cinco copias de igual contenido y valor.

**SECCIÓN 4**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

(Esta Sección deberá desarrollar la Entidad Contratante en función de la naturaleza técnica del proyecto y del objeto de contratación).

**4.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO.**

4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO, O DE CADA UNO DE SUS COMPONENTES

4.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARTICULARES A TENER EN CUENTA.

**SECCION 5**

**FORMULARIOS OFERTA TÉCNICA**

FORMULARIO No. 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

Señor

**Máxima Autoridad (Presidente de la Comisión Técnica, de ser el caso)**

**(Entidad Contratante)**

Presente

De mis consideraciones::

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por (Nombre de la Entidad Contratante), para la adquisición de (*nombre del bien o servicio*) luego de examinar los Pliegos, al presentar esta oferta [por sus propios derechos] / [como representante legal de .....], declara que:

1. El oferente, es oferente elegible de conformidad con las disposiciones de la LOSNCP y su Reglamento General.
2. Suministrará todos los (bienes o servicios) requeridos en la convocatoria del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, de acuerdo con los Pliegos, que comprenden las especificaciones técnicas e información proporcionada por (nombre de la Entidad Contratante).
3. Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
4. Conoce y acepta que la (Nombre la Entidad Contratante) se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales.
5. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y los Pliegos y documentos contractuales, en caso de ser adjudicatario.
6. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza a (Entidad Contratante), a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
7. Declara bajo juramento que se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, estar dispuesto a que la Entidad Contratante, observando el debido proceso, dé por terminado en forma inmediata el contrato, que se suscribe como resultado de esta invitación a ofertar y me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
8. Así mismo declara, bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades para contratar, mencionadas en la LOSNCP.
9. En caso de que se le adjudique el contrato, conviene en:

- a) Firmar el contrato dentro del término establecido en los Pliegos. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentará la garantía de fiel cumplimiento a la que se refieren las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto total del mismo y la garantía del anticipo (de ser el caso), recibido por el 100% de su valor, así como la garantía técnica correspondiente cuando la (Entidad Contratante) suscriba el Acta de entrega-recepción del objeto del contrato.
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del tiempo señalado, se le declarará como adjudicatario fallido, y se le aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.
- c) Garantizar que entrega del (bien o provisión del servicio) se efectuará de conformidad con los Pliegos y documentos del contrato.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el Artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías.

Atentamente:

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

FORMULARIO No. 2

DATOS GENERALES DEL OFERENTE  
(PERSONA JURÍDICA)

---

NOMBRE DEL OFERENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico

DIRECTIVOS:

PRESIDENTE:

GERENTE (Y/O APODERADO)

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE:

LUGAR Y FECHA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 2A

DATOS GENERALES DEL OFERENTE  
(Si es persona natural)

---

NOMBRE DEL OFERENTE:

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

CEDULA DE IDENTIDAD (PASAPORTE)

R.U.C:

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE:

LUGAR Y FECHA

FIRMA OFERENTE

FORMULARIO No. 2B

DATOS GENERALES DEL OFERENTE  
(PARA CONSORCIOS)

IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO:

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA A SUSCRIBIR LA OFERTA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE TÉCNICO:

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico

MIEMBROS DEL CONSORCIO:

Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

BIENES O SERVICIOS QUE OFRECEN:

LUGAR Y FECHA

FIRMA REPRESENTANTE

FORMULARIO No. 3

DESCRIPCION DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

(Bien o Servicio)		Cantidad
PARAMETRO	ESPECIFICACION SOLICITADA	ESPECIFICACIÓN OFERTADA




LUGAR Y FECHA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA**

Versión 1 / Diciembre de 2008

(Nombre de la Entidad Contratante)

-Siglas-

**PLIEGOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR/A INDIVIDUAL (Nombre del Proyecto)**

**PROCESO DE CONSULTORÍA No. ...**

**200...**

**CONTENIDO**

**SECCIÓN 1**  
**CARTA DE INVITACIÓN E INSTRUCCIONES PARA EL**  
**OFERENTE.....**

**SECCIÓN 2**  
**CONTRATACION DIRECTA PROCEDIMIENTO.....**

**SECCIÓN 3**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA.....**

**SECCIÓN 4**  
**PROYECTO DE CONTRATO.....**

**SECCIÓN 5**  
**FORMATOS.....**

**SECCIÓN 1**

- 1.1. Carta de Invitación
- 1.2. Instrucciones para el oferente
  - 1.2.1. Definiciones
  - 1.2.2. Objeto del Proceso
  - 1.2.3. Pliegos
  - 1.2.4. Preparación de la carta de aceptación
  - 1.2.5. Costos
  - 1.2.6. Oferente
  - 1.2.7. Otras Disposiciones
  - 1.2.8. Garantías.

1.1 CARTA DE INVITACIÓN

**PROCESO DE CONSULTORÍA**  
**(Nombre de la Entidad Contratante)**  
**No. /200...**

Señor  
.....

Presente

(Nombre Entidad Contratante) invita a usted para que de acuerdo con los documentos de los Pliegos de este Proceso de Consultoría, y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación, envíe su carta de aceptación para ejecutar el siguiente proyecto:

**1. OBJETO**

Este Proceso de Consultoría tiene por objeto seleccionar un consultor/a individual, para: **(Objeto del Contrato)**

**2. PRECIO Y FORMA DE PAGO**

El precio a pagar en esta consultoría es de .....oo/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$.....00), fijos e invariables que cubren todos los rubros requeridos para la ejecución de la consultoría, incluidos honorarios, alquiler de equipos, talleres, comunicaciones, papelería, etc.

Los valores que correspondan a costos de movilización y viáticos, por eventuales movilizaciones, para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidas por el Ministerio.

El valor del contrato será pagado en forma mensual contra entrega de la factura y del informe mensual correspondiente, el que deberá ser aprobado previamente por (Autoridad Competente).

**3. ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN A LOS PLIEGOS DEL PROCESO DE CONSULTORÍA**

Cualquier aclaración o interpretación sobre los Pliegos del Proceso de Consultoría será solicitada solamente por el consultor invitado, hasta la mitad del término previsto para la presentación de la carta de aceptación. Los pedidos se dirigirán al (Máxima Autoridad), los cuales deberán ser enviados por escrito y para su validez deberán contar con una constancia de haber sido recibidos.

(Máxima Autoridad) dará respuesta a las aclaraciones solicitadas, a quien participa en el Proceso de Consultoría, hasta 24 horas antes de la fecha prevista para la recepción de la carta de aceptación. La respuesta será enviada por escrito al participante, debiendo para su validez contar con una constancia de haber sido recibida.

**4. PRESENTACIÓN Y LECTURA DE LA CARTA DE ACEPTACION**

La Carta de Aceptación deberá estar dirigida a (Máxima Autoridad) y se presentará hasta las ...H00 del de ... del 200..., en el (Dirección exacta: Calle, Número, Piso, Oficina, etc. de la Entidad Contratante). No se recibirá la carta de aceptación si la misma es enviada por correo electrónico, fax y tampoco si se presenta en un lugar diferente o en hora y fecha posterior a las indicadas en este documento. Al momento de la presentación de la carta de aceptación se conferirá el correspondiente recibo, con indicación de la fecha y hora de recepción.

La Carta de Aceptación se revisará, una hora más tarde de la hora fijada para la presentación de la misma, acto al cual deberá asistir el oferente.

**5. ADJUDICACIÓN**

(Maxima Autoridad) se reserva el derecho de efectuar la adjudicación en función de su mejor conveniencia y rechazar la propuesta si es considerada inconveniente, así como declarar desierto el Proceso.

El proceso de Consultoría se regirá por los Pliegos del Proceso, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.

Quito, 0... de ... del 200...

\_\_\_\_\_  
**(Maxima Autoridad)**

## **1.2 INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE**

### **1.2.1 DEFINICIONES**

Las definiciones constan en la Sección 4: Condiciones Generales del Contrato, cláusula 4.0.

### **1.2.2 OBJETO DEL PROCESO**

Este proceso tiene por objeto la selección, negociación, adjudicación y contratación de un consultor/a individual para: **(Objeto del Contrato).**

### **1.2.3 PLIEGOS**

Forman parte de los Pliegos las siguientes secciones:

- 1) Carta de Invitación e Instrucciones para el oferente.
- 2) Reglamento para la contratación directa de consultoría.
- 3) Términos de Referencia.
- 4) Condiciones Generales del Contrato.
- 5) Proyecto de Contrato.
- 6) Formato de Experiencia.
- 7) Formato de aclaraciones y excepciones.
- 8) Formato de declaración de aceptación del presupuesto referencial

### **1.2.4 PREPARACIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN**

El oferente debe revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir los requisitos solicitados en ellas.

(Máxima Autoridad) no admitirá reclamo posterior del oferente que se fundamente en el desconocimiento de los Pliegos.

### **1.2.5 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

Los costos que demande la preparación de la oferta son de cargo del oferente, quien no tendrá derecho a reclamo alguno en lo posterior, cualquiera que fuese el resultado del proceso de contratación.

### **1.2.6 OFERENTE**

Puede participar en el proceso únicamente el consultor individual que ha sido invitado.

### **1.2.7 OTRAS DISPOSICIONES**

1.2.7.1 El Oferente no podrá intervenir si se encuentra incurso en cualquiera de las inhabilidades generales o especiales previstas en los Artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.2.7.2 Tampoco podrá participar el oferente si se encuentra comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios de (Nombre Entidad Contratante) que participaron en el procedimiento precontractual y/o en la elaboración de los términos de referencia.

1.2.7.3 La fecha límite para la presentación de la oferta podrá ser extendida por (Máxima Autoridad), a su discreción, extensión que deberá ser notificada al Oferente.

1.2.7.4 (Máxima Autoridad) es el/la responsable de asegurar el envío de los alcances al Oferente, para lo cual llevará el registro correspondiente.

### **1.2.8 GARANTIAS:**

**DE FIEL CUMPLIMIENTO.-** NO APLICA.- Por el monto del contrato (Artículo 74, inciso quinto de la LOSNCP)

**DE BUEN USO DEL ANTICIPO.-** El Consultor en garantía de buen uso del anticipo, deberá entregar una garantía equivalente al 100% del dinero entregado por ese concepto cualquiera de la previstas (artículo 73 de la LOSNCP), la misma que se reducirá automáticamente en la proporción en que se amortice el anticipo.

## SECCIÓN 2

### CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA

**ÁMBITO.-** Se sujetarán a los procedimientos previstos en contratación directa, los procesos de contratación de consultorías, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**CONTRATACIÓN DIRECTA.-** Los procesos de contratación de consultoría previstos en el párrafo precedente se realizarán mediante contratación directa, para cuyo efecto, se seleccionará e invitará a un consultor que reúne los requisitos previstos en los pliegos.

**REQUISITOS GENERALES DEL CONSULTOR.-** El Consultor invitado, deberá demostrar los siguientes requisitos básicos:

1. Capacidad técnica (de acuerdo al objeto del contrato);
2. Antecedentes y experiencia en la realización de trabajos similares de consultoría;
3. Antecedentes y experiencia del personal que será asignado a la ejecución del contrato y, además, en el caso de compañías o asociaciones de éstas, la participación mínima del personal de planta;
4. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
5. Capacidad económica adecuada y disponibilidad de los instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría;y,
6. Cuando intervengan compañías nacionales y extranjeras asociadas, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

**FUNCIONES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.-** Conocer y resolver sobre el trámite previo a la contratación de los servicios de consultoría, hasta su fase final; es decir, le compete ejecutar todo el proceso hasta la adjudicación del respectivo contrato.

Consecuentemente, durante el proceso, (Máxima Autoridad), le corresponde:

- a) Establecer el procedimiento de contratación.
- b) Aprobar los Pliegos del proceso y efectuar la invitación correspondiente.
- c) Recibir y revisar la carta de aceptación del consultor oferente.
- d) Solicitar cualquier aclaración a los documentos presentados por el oferente.
- e) Analizar y evaluar la información presentada por el oferente.
- f) Adjudicar el contrato.
- g) Todas aquellas que pudieran surgir durante el proceso de contratación.

(Máxima Autoridad) está facultado para designar subcomisiones de apoyo a su trabajo, y podrá además asesorarse con los técnicos o especialistas que considere necesario.

**PROCEDIMIENTO GENERAL.-** Para las contrataciones directas de consultoría, se observará el siguiente procedimiento:

- **ASPECTOS PRELIMINARES:**

- **Elaboración de pliegos y presupuesto referencial.-** El área requirente elaborará los términos de referencia de la consultoría a ser contratada, definiendo en ellos, al menos los siguientes requisitos: a) Antecedentes; b) Objeto y alcance; c) Objetivos generales y específicos; d) Productos requeridos; e) Fases de ejecución; f) Perfil del consultor a ser contratado; g) Presupuesto referencial con el desglose de los rubros que lo integran (costos directos e indirectos); h) Forma de pago; i) Período de duración de la consultoría.
- **Elaboración de los documentos precontractuales.-** El área jurídica (Nombre Entidad Contratante) recibirá los

términos de referencia del área requirente y sobre la base de ellos elaborará los documentos precontractuales que incluirán: a) La Carta de Invitación en la que se definan los aspectos más importantes de la contratación; b) El proyecto de contrato y sus condiciones generales; c) Los formatos de información básica necesaria que permitan la confirmación de la experiencia del consultor; d) El formato de declaración de aceptación del presupuesto referencial, así como, el formato de declaración del presupuesto referencial; y, e) El formato de aclaraciones y excepciones.

- **SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.-** El área requirente solicitará a la Dirección Financiera la emisión de la correspondiente certificación presupuestaria de los recursos requeridos para la ejecución de la consultoría a ser contratada.
- **SOLICITUD DE INICIO DEL PROCESO:** El área requirente remitirá a (Máxima Autoridad) una solicitud requiriendo el inicio del proceso de contratación de consultoría, adjuntando la siguiente información:
  - Los pliegos, incluidos los términos de referencia y presupuesto referencial, conforme lo señalado en los puntos 1.1. y 1.2 de este artículo.
  - La certificación presupuestaria.
  - El nombre del consultor a ser invitado.
  - El certificado de habilitación del consultor en el Registro Único de Proveedores RUP.
  - Certificado conferido por la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos y Seguros o Certificado emitido por un Buró de información crediticia que acredite que el oferente no tiene créditos vencidos calificados con letra E en las instituciones del Sistema Financiero cuyo capital pertenezca total o parcialmente a entidades del Sector Público.
  - Los documentos de respaldo que justifiquen el perfil y experiencia del consultor a ser invitado, requeridos para la ejecución de la consultoría, conforme lo determinado en el artículo 3 de este Reglamento.
  - Copia de la cédula de identidad del consultor oferente o del representante legal de la firma consultora a ser invitada. Para el caso de persona jurídica se agregará además copia certificada del nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
  - Desglose del presupuesto referencial determinado con las explicaciones de alcance correspondientes (De ser el caso) .
- **INICIO DEL PROCESO.-** Una vez que (Máxima Autoridad) verifique que se han remitido la totalidad de los documentos solicitados, y de considerarlo pertinente, en el término de cinco (5) días desde la recepción de la solicitud, resolverá:
  - Iniciar el proceso de contratación de consultoría.
  - Aprobar los pliegos, incluidos los términos de referencia y presupuesto referencial.
  - Aprobar el nombre del consultor propuesto por el área requirente.
  - 
  - Disponer que el area correspondiente publique el inicio del proceso y la invitación al consultor seleccionado en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)
  - Disponer el envío de la invitación al consultor seleccionado, junto con los documentos precontractuales correspondientes, pidiéndole que en un término de entre veinticuatro (24) horas y cinco (5) días, dependiendo de la complejidad de la consultoría a ser contratada, remita a (Máxima Autoridad), su carta de aceptación a ejecutar la consultoría contratada, sobre la base de los documentos precontractuales, términos de referencia y presupuesto referencial determinado por el área requirente.
- **ACLARACIONES.-** (Máxima Autoridad), hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha prevista para la recepción de la oferta, por propia iniciativa o a pedido del consultor participante, podrá emitir aclaraciones o modificar los pliegos, sin que estas modificaciones alteren el objeto del contrato.
- **ENVIO DE CARTA DE ACEPTACIÓN.-** El Consultor invitado, dentro del término concedido remitirá a la Entidad Contratante su carta de aceptación, tanto a los documentos precontractuales, como al presupuesto determinado por la misma, adjuntando para el efecto la información solicitada en los pliegos.
- **ADJUDICACIÓN.-** (Máxima Autoridad) adjudicará el contrato al consultor invitado, sobre la base de los

documentos precontractuales, presupuesto referencial aprobado y carta de aceptación remitida por él, dejando constancia de dicha adjudicación en la correspondiente resolución de adjudicación, que será emitida en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas desde la fecha en la que se recibió la carta de aceptación.

- **DISPOSICIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.-** Resuelta la adjudicación del contrato, (Máxima Autoridad) dispondrá que a través de la Dirección de Asesoría Jurídica se elabore el correspondiente contrato para la firma de los comparecientes.
- **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el contrato correspondiente en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas desde la fecha en que se emita la correspondiente disposición. En los contratos previstos en este artículo, por disposición del artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se prescindirá de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de que en el contrato se aseguren, en forma satisfactoria, los intereses de la (Entidad Contratante). En el caso de que por la forma de pago, se prevea el pago del anticipo, el consultor previo a recibir dicho monto entregará la garantía de buen uso correspondiente. El consultor adjudicatario suscribirá el contrato en un término no mayor a 48 horas desde la fecha de notificación de la adjudicación.
- **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.-** La Dirección Administrativa de la (Entidad Contratante), en el término de 48 horas desde la recepción de la copia del contrato, publicará en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) los resultados del proceso de consultoría, informando el nombre del oferente adjudicado, el objeto y el monto respectivo.

**RESPONSABILIDAD DEL ÁREA REQUIRENTE.-** El área requirente será responsable de la elaboración de los documentos precontractuales requeridos para el inicio del proceso, de la pertinencia de la consultoría solicitada, del nombre del consultor propuesto y del presupuesto referencial elaborado; para lo cual deberá realizar los estudios e investigaciones de mercado, que le permitan determinar la idoneidad de la contratación a ser efectuada. Además, será la responsable de la administración del contrato y de verificar el cumplimiento de las obligaciones que se estipularon en el mismo.

### SECCIÓN 3

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### Índice

- 1.- Resumen Ejecutivo
- 2.- Antecedentes
- 3.- Justificación
- 4.- Objetivos de los servicios de Consultoría
- 5.- Metodología
- 6.- Etapas de ejecución y actividades
- 7.- Productos de la Consultoría
- 8.- Perfil de los Consultores
- 9.- Proceso de Contratación y Administración de Consultoría
- 10.- Plazo de la Consultoría
- 11.- Presentación de informes y cronogramas de pago
- 12.- Presupuesto referencial
- 13.- Apoyo Institucional

#### 1. Resumen Ejecutivo

Este proyecto tiene como objetivo (Abarcar necesidad institucional)

#### 2. Antecedentes

#### 3. Justificación

(Explicar necesidad institucional)

#### 4. Objetivos de los servicios de los/las consultores/as

##### 4.1 Objetivo General

##### 4.2 Objetivos Específicos

## 5. Metodología

Para dar cumplimiento a los objetivos específicos se sugiere la siguiente metodología:

(Detallar de acuerdo a la necesidad institucional)

## 6. Etapas de ejecución y actividades

La ejecución del estudio implicará el desarrollo de cuatro fases que cubran las actividades correspondientes para cada una de ellas:

**Tiempo estimado: (Detallar el tiempo)**

### Actividades

- (Detallar de acuerdo a la necesidad institucional)

**7. Productos de la Consultoría:** Como productos de la Consultoría se entregarán:

- (De conformidad con las Actividades)

## 8. Perfil de los/as Consultores/as

Se ha considerado la participación de un consultor individual con equipo:

**(a) Consultor/a 1: Director del Proyecto**

1. (De acuerdo al Proyecto)

**(b) Consultor 2:** (De ser necesario)

**(c) Consultor 3:** (De ser necesario)

**(d) Consultor 4:** (De ser necesario)

## 9. Proceso de contratación y administración de la consultoría.

La contratación, por su naturaleza y por el monto a contratarse, se tramitará conforme al proceso de contratación directa, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación.

La ejecución de la Consultoría no implica relación de dependencia laboral entre los contratantes.

La administración del contrato se encontrará a cargo (Funcionario designado por la Máxima Autoridad).

## 10. Plazo de la Consultoría

El tiempo estimado para la ejecución de la consultoría es (Definir tiempo)

## 11. Presentación de informes y cronograma de pagos

**Presentación de productos**

**Porcentaje**

Todos los pagos se realizarán previo autorización del (Administración del Contrato).

## 12. Presupuesto referencial

Los fondos disponibles asignados para la contratación de los servicios de consultoría alcanzan el total de (IVA 0% de ser el caso, según la naturaleza de la Entidad Contratante)

Los fondos para el pago del contrato, se aplicarán a la partida de \*\*\*.- PARTIDA PRESUPUESTARIA No.- \*\*\*\*\*, conforme consta en la Certificación Presupuestaria, \*\*\*\*\*, de (Fecha de emisión de la certificación).

La administración del contrato estará a cargo de la (Dependiendo de la naturaleza de la contratación).

## 13. Apoyo Institucional

(Nombre Entidad Contratante)brindará al Consultor/a individual y su equipo todo el apoyo logístico, documental y de organización e infraestructura requerido para la ejecución del objeto contractual.

#### SECCIÓN 4

##### PROYECTO DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

Intervienen en la celebración del presente contrato de consultoría, por una parte, (Nombre Entidad Contratante), representado por (Máxima Autoridad) y, en su calidad de representante legal; y, por otra parte el consultor (Nombre del consultor) los mismos que para el efecto del presente contrato se denominarán (LA CONTRATANTE y (EL CONSULTOR/A) , respectivamente. Los comparecientes, hábiles para contratar y obligarse, conforme a los documentos habilitantes legalmente conferidos que se adjuntan convienen en suscribir el presente contrato de consultoría al tenor de las siguientes cláusulas:

##### CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

1. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General de aplicación, este contrato, tanto por las características del objeto de esta consultoría como por su precio, se somete al procedimiento de contratación directa.
2. El ..... (Máxima Autoridad) aprobó los Pliegos del Proceso de Contratación Directa de Consultoría; y, con oficio No ..... invitó a EL CONSULTOR a presentar su propuesta técnico económica.
3. Luego del trámite correspondiente del Proceso de Contratación Directa de Consultoría No. ...., (Máxima Autoridad) adjudicó el presente contrato a AL CONSULTOR lo que le fue notificado con oficio No.....del .....
4. Este contrato se rige por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por su Reglamento General de aplicación, el Código Civil, las leyes concordantes sobre la materia; y, por el acuerdo expreso de las partes estipulado en este contrato.
5. Los egresos derivados del presente Contrato se aplicarán a la Partida Presupuestaria No. ...., conforme consta en la Certificación Presupuestaria, .....

##### CLÁUSULA SEGUNDA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-

Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- Carta de aceptación presentada por el consultor.
- Certificación de fondos constante en .....
- La habilitación del consultor en el Registro Único de Proveedores RUP.
- Copias de la cédula y papeleta de votación del consultor y de su equipo.
- Copia certificada del nombramiento (Máxima Autoridad).
- La resolución de adjudicación del contrato.
- Los Pliegos del Proceso de Consultoría y sus correspondientes alcances.

##### CLÁUSULA TERCERA.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS:

Los términos del contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación seguirá las siguientes normas:

1. Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición.
2. Si no están definidos en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes.
3. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, de la Interpretación de los Contratos.



De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato. De existir contradicciones entre los documentos del contrato, será (Entidad Contratante) el que determine el texto que prevalecerá, de conformidad con el objeto contractual.

#### **CLÁUSULA CUARTA.- OBJETO.-**

##### **Objetivo General**

Sobre la base de los antecedentes anotados, LA CONTRATANTE contrata los servicios profesionales de CONSULTOR/A, para efectuar una consultoría (Objeto de la Consultoría) de conformidad con la oferta presentada por CONSULTOR/A, la cual se agrega y forma parte integrante de este contrato, de conformidad con el siguiente detalle:

“AQUÍ SE DETALLARA EL OBJETO DE LA CONSULTORÍA”

#### **CLÁUSULA QUINTA.- MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.-**

LA CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR/A por los servicios de consultoría materia del este Contrato, la cantidad de US\$ .....

El valor total de este contrato será cancelado de la siguiente forma:

- El ...% a la suscripción del contrato; y,
- El ...% restante, a la suscripción del acta de entrega recepción única.

El pago se realizará con cargo a la partida No. ....

#### **CLÁUSULA SEXTA.- REAJUSTE DE PRECIOS:**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública por el monto del presente contrato no es susceptible de reajuste alguno.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO.-**

El plazo de duración de esta consultoría es de (De conformidad con la oferta), contado a partir de la fecha de su suscripción.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- AMPLIACIONES DE PLAZO.-**

LA CONTRATANTE podrá prorrogar el plazo del contrato, sólo en los casos que se indican a continuación:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo define el artículo 30 del Código Civil, siempre que CONSULTOR/A así lo solicite por escrito y justifique los fundamentos de su pedido, dentro de los (Definir tiempo) días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud;
- b) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, ordenadas por LA CONTRATANTE y que no se deban a causas imputables CONSULTOR/A; y,
- c) En casos de prórroga de plazo, las partes acordarán un nuevo cronograma, que será suscrito por ellas y sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

#### **CLÁUSULA NOVENA.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS:**

Si durante la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, objeto del presente Contrato, LA CONSULTORA o la (ENTIDAD CONTRATANTE) encontraren situaciones en las que sea necesario ampliar, modificar o complementar el alcance del presente Contrato, la (ENTIDAD CONTRATANTE) decidirá y convendrá con LA CONSULTORA la suscripción de un contrato complementario, sujetándose a lo establecido en el Artículo 87 de la LOSNCP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD.-**

EL CONSULTOR/A son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los estudios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: GARANTÍAS.-**

**De Fiel Cumplimiento:** (NO APLICA SEGÚN LO DISPONE EL ART. 74 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

**De Anticipo.-** (En caso de haber anticipo), EL CONSULTOR/A , en garantía del buen uso del anticipo entrega, en este mismo acto, a la orden de (Entidad Contratante), una de las garantías previstas en el artículo 73 de la LOSNCP, equivalente al 100% del dinero entregado por ese concepto, la misma que se reducirá automáticamente en la proporción en que se vaya amortizando el anticipo recibido.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA.- MULTAS:**

EL CONSULTOR se obliga con EL INCOP a pagar en concepto de multa, la cantidad equivalente al uno por mil del monto total del contrato, por cada día de retraso en la entrega del informe final, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRACIÓN.-**

La administración del contrato estará a cargo de (Definir por Entidad Contratante de acuerdo con el objeto del contrato).

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RECEPCIÓN ÚNICA.-**

14.01 Al vencimiento del plazo contractual, el consultor presentará a (Entidad Contratante) el Informe Final de la Consultoría y los productos correspondientes, solicitando que se proceda a la recepción única. Dentro del término de cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación del Informe, (Entidad Contratante) se pronunciará sobre el mismo y formulará fundamentadamente y por escrito las observaciones, objeciones o petición de aclaraciones que considere del caso. El consultor se obliga a elaborar los alcances necesarios que contengan las correcciones o ampliaciones requeridas o a demostrar a (Entidad Contratante) que los documentos e informes entregados originalmente son los adecuados sin que esto implique aumento en los plazos contractuales ni pago adicional alguno.

De ser necesario rehacer parte de los trabajos, y elaborar alcances, la (Entidad Contratante) y el consultor acordarán por escrito el plazo que más convenga. De no existir pronunciamiento escrito por parte (Entidad Contratante), dentro del plazo indicado en este numeral, se entenderá que los informes están tácitamente aprobados y por lo tanto deberá procederse al pago correspondiente.

La contestación o alcance presentado por el consultor será considerado como nuevo informe y tendrá el mismo tratamiento señalado en este numeral.

14.02 La suscripción del acta de entrega-recepción única del informe y productos, resultado de la ejecución de los servicios de consultoría, se producirá cuando (Entidad Contratante) no formule observaciones en el plazo mencionado en el numeral anterior o cuando el consultor hubiere atendido a satisfacción los requerimientos (Entidad Contratante) de conformidad con el numeral anterior.

Una vez cumplidas todas las obligaciones contractuales, EL CONSULTOR enviará (Entidad Contratante) su informe final de la consultoría y solicitará la suscripción del Acta de Entrega - Recepción Única del Contrato en la que intervendrán el Administrador del contrato o su delegado y EL CONSULTOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: COMUNICACIONES Y DOMICILO.-**

Para todos los efectos previstos en este contrato, las comunicaciones que deban de ser enviadas serán dirigidas por escrito, vía fax, correo o correo electrónico, bastando en cada caso, que el remitente tenga la correspondiente constancia de que su comunicación ha sido recibida en las direcciones de la otra parte. Para estos efectos, las partes fijan las siguientes direcciones, como su domicilio:

**(Entidad Contratante)**

**(Administrador del Contrato)**

(Dirección Entidad Contratante)

(Telefonos)

Dirección de correo electrónico

(Ciudad-Ecuador)

**EL CONSULTOR**

**INDIVIDUAL**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL  
CONSULTOR**

**DIRECCIÓN**

Teléfono / fax

Dirección de correo electrónico

Ciudad- Ecuador

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- OBLIGACIONES LABORALES:**

Todo el personal que empleare EL CONSULTOR para la ejecución de este contrato, será de su cuenta, en calidad de patrono y empleador; por lo tanto, (Entidad Contratante) no tiene ninguna responsabilidad laboral con respecto a dicho personal, asumiendo EL CONSULTOR todas las obligaciones derivadas del Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social; y más leyes conexas y complementarias.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO:**

Conforme al artículo 78 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, EL CONSULTOR no podrá ceder en forma alguna ni la totalidad ni parte de este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- DE LA SUBCONTRATACIÓN:**

EL CONSULTOR únicamente podrá subcontratar conforme a lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- DECLARACION DEL CONSULTOR:**

EL CONSULTOR declara que no se encuentra incurso en las prohibiciones mencionadas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para celebrar contratos con las entidades contratantes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato terminará por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del contratista;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
5. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

**Terminación por mutuo acuerdo.-** Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista.

Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

**Terminación unilateral del contrato.-** La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento del contratista;
2. Por quiebra o insolvencia del contratista;
3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
4. Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
5. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley;
6. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
7. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP

**Terminación por causas imputables a la entidad contratante.**- El contratista podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad Contratante:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la Entidad Contratante iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,
4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la Entidad Contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las Entidades Contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD**

La (ENTIDAD CONTRATANTE) y LA CONSULTORA convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgada. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

LA CONSULTORA y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de (ENTIDAD CONTRATANTE).

#### **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA DEFINICIONES**

Los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- (a) "Oferente", es el/la consultor/a que presta servicios de consultoría y participa en el proceso con la presentación de su carta de aceptación.  
"El/La Consultor/a" es la persona natural con la cual se suscribe el contrato de consultoría.
- (b) (Máxima Autoridad), es el órgano de (Nombre Entidad Contratante) encargado de efectuar el proceso precontractual.
- (c) "Contrato" es el acuerdo de voluntades celebrado entre (Nombre Entidad Contratante) que requiere los servicios y el/la consultor/a. Incluye como parte integrante del mismo: Los pliegos, todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.
- (d) "Documentos Precontractuales", "Pliegos", son los documentos que contemplan las disposiciones aplicables para el proceso de selección de el/la Consultor y adjudicación del contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del contrato.
- (e) (Nombre Entidad Contratante), es la institución que requiere los servicios de consultoría y lleva adelante el proceso de selección y contratación.
- (f) "Precio del contrato" es el monto pagadero a el/la Consultor/a por la prestación de sus servicios.
- (g) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.
- (h) "Proyecto" es el objeto del contrato.
- (i) "Término", período en días hábiles sucesivos, sin incluir sábados, domingos y feriado.
- ii) "Caso Fortuito o fuerza mayor" Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor el imprevisto al que no es posible resistir, de acuerdo a como lo define el Código Civil Ecuatoriano.

Al ocurrir un hecho que constituya caso fortuito o fuerza mayor, el Consultor dará inmediato aviso por escrito (Entidad Contratante), dentro del plazo de cinco (5) días siguientes al hecho, explicando las circunstancias y efectos del evento sobre el cumplimiento del contrato. Si el Consultor no comunica y justifica a (Entidad Contratante) el acaecimiento de un hecho dentro del plazo indicado, no se le reconocerá prórroga de plazo alguno.

Si por dichas causas el Consultor estuviere imposibilitado de continuar los servicios del contrato, podrá suspenderlos mientras dure el impedimento y procederá con toda diligencia que sea razonable para superar la imposibilidad en el menor tiempo. En este caso, los plazos del contrato se prorrogarán por un período igual al de la suspensión, mediante acuerdo suscrito entre las partes.

Si un evento de esta naturaleza dura más de veinte (20) días, desde la fecha del aviso escrito del Consultor a (Entidad Contratante), las partes podrán dar por terminado el contrato. En este caso (Nombre Entidad Contratante) pagará al Consultor los valores a que tenga derecho de acuerdo con el estado de los servicios realizados.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- GASTOS E IMPUESTOS:**

(Entidad Contratante) se constituye en agente de retención de los impuestos y contribuciones que corresponden de conformidad con la ley.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-**

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, las partes someterán el asunto controvertido, a los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, (y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 190, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 11 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, aplica solo para entidades públicas).

20.1 Convenio Arbitral: En el caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje y mediación, se conviene en lo siguiente:

Las partes pactan someterse a un procedimiento arbitral de Derecho.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de .....(detallar centro). Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del (centro elegido).

Las partes acuerdan la conformación de un Tribunal Arbitral integrado por tres miembros, (o de considerarlo pertinente someterse a un solo árbitro). La forma de selección de los árbitros será de acuerdo al Reglamento del Centro de Mediación y Arbitraje elegido. (Detallar centro de Arbitraje y Mediación)

Los árbitros serán profesionales o expertos relacionados con el tema que motiva la controversia, de reconocida moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones.

El término para expedir el laudo arbitral será de \_\_\_\_\_ (máximo \_\_ días), desde el momento de su posesión.

Los honorarios de los árbitros serán pagados en la siguiente forma: cincuenta por ciento (50%) por la entidad contratante; y cincuenta por ciento (50%) por el consultor / firma consultora.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

20.2 Si respecto de la divergencia o divergencias existentes, las partes deciden no someterlas a los procedimientos de arbitraje según el convenio arbitral constante en este instrumento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 105 de la LOSNCP, el procedimiento aplicable será el establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad. (Aplica solo para entidades Públicas)

20.3 La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.-**

*En todo lo no previsto en el presente contrato deberá estarse a lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato (Sección 4 de los pliegos de la contratación), que forman parte integrante del contrato.*

Para constancia y en fe de aceptación, firman las partes en ..... ejemplares el presente Contrato. En Quito a los.....

\_\_\_\_\_  
(Entidad Contratante)

\_\_\_\_\_  
EL CONSULTOR/A

SECCIÓN 5

FORMATOS

**Formato de declaración de aceptación del presupuesto referencial**

En mi calidad de consultor Oferente declaro mi conformidad con que el valor único y no reajutable que percibiré como consecuencia de la ejecución de la consultoría para **(Objeto del contrato)**, es de (Monto de la oferta) USD \$ .... ; con el cual se cubren todos los costos directos e indirectos para ejecutar la consultoría a mi cargo.

*Así mismo acepto que la forma de pago será la siguiente: (De conformidad con los Pliegos)*

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal/consultor/a)

**Formato de aclaraciones y excepciones**

**Aclaraciones:**

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Respuestas:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

**Excepciones:**

- 1.-
- 2.-
- 3.-

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)

**Formatos de Información básica que confirma la experiencia del Consultor**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES

1. Nombre del estudio, proyecto o experiencia
2. Nivel
3. Localización: (País                      Provincia                      Ciudad                      )
4. Fecha de iniciación (mes y año)
5. Fecha de finalización (mes y año)
6. Monto del contrato de consultoría (en USD)
7. Nombre de los demás consultores que participaron en la ejecución de los servicios de consultoría <i>(de ser el caso)</i>
8. Descripción de los servicios de consultoría prestados por el proponente
9. Cliente
10. Dirección y teléfono del cliente

-----  
(Nombre y firma del Consultor)

**PLIEGOS CONSULTORÍA LISTA CORTA**

Versión 1 / Diciembre de 2008

(Nombre de la Entidad Contratante)

**CONSULTORÍA LISTA CORTA (LC) - (Siglas Entidad) - (Número correlativo) - (Año)**

**Objeto de Contratación: (Nombre del proyecto)**

**(Ciudad) (Fecha)**

**PLIEGOS CONSULTORÍA LISTA CORTA**

Los Pliegos de Concurso Público se utilizarán como modelo para la contratación de Lista Corta, excepto en la convocatoria, ya que debe elaborarse la invitación respectiva de conformidad con lo descrito en el párrafo que sigue.

Para este tipo de contratación la entidad contratante invitará, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas.

Para el proceso de selección, calificación, negociación y adjudicación se seguirá el procedimiento previsto en los Pliegos de Concurso Público.

Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta, será calificada y evaluada y si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos en los pliegos podrá ser adjudicada.

Si no se presentaren ofertas, la entidad contratante podrá realizar un nuevo proceso de contratación conformando una nueva lista corta o podrá iniciar un proceso de Concurso Público.

**PLIEGOS CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA**

Versión 1 / Diciembre de 2008

(Nombre de la Entidad Contratante)

**CONCURSO PÚBLICO CONSULTORÍA (CP) - (Siglas Entidad) - (Número correlativo) - (Año)**

**Objeto de Contratación: (Nombre del proyecto)**

**(Ciudad) (Fecha)**

**PLIEGOS CONCURSO PÚBLICO CONSULTORÍA**

**CONTENIDO**

**SECCION 1 CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONVOCATORIA**

1.1 Certificación Presupuestaria

1.2 Convocatoria

**SECCION 2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

2.1. *Marco legal*

2.2. *Definición de términos*

2.3. *Objeto del concurso público*

2.4. *Lugar donde se ejecutaran los estudios*

2.5. *Alcance de los estudios y plazos*

2.6. *Financiamiento y administración de pagos*

2.7. *Pliegos*

2.8. *Procedimiento*

2.8.1 Integración de la comisión técnica

2.8.2 Conformación de subcomisiones de apoyo

2.8.3 Confidencialidad del proceso

2.8.4 Designación de Consultora Principal o Empresa Líder

2.9 Preparación de las ofertas

2.10 Participantes

2.10.1 Asociación

2.10.2 Inhabilidades

- 2.11 Consultas, aclaraciones e interpretaciones
  - 2.11.1 Preguntas y aclaraciones
  - 2.11.2 Comunicación a los Oferentes
- 2.12 De los documentos de la oferta, presentación y contenido de los sobres
  - 2.12.1 Idioma y autenticidad de los documentos
  - 2.12.2 Moneda de cotización y pago
  - 2.12.3 Modalidad de pago
  - 2.12.4 Valor de la oferta: costos, impuestos y otros gastos
  - 2.12.5 Vigencia de las ofertas
  - 2.12.6 Presentación de las ofertas
  - 2.12.7 Procedimiento para la recepción de ofertas
- 2.13 Calificación de las ofertas
  - 2.13.1 Comunicación de resultados
  - 2.13.2 Causas de Rechazo de las ofertas
- 2.14 Negociación
- 2.15 Adjudicación
- 2.16 Declaratoria de procedimiento desierto
- 2.17 Cancelación del procedimiento
- 2.18 Suscripción del contrato
- 2.19 Conducta ética

### SECCION 3 TÉRMINOS DE REFERENCIA (En función de la naturaleza del proyecto)

- 3.1 Antecedentes
  - 3.1.1 Resumen del estudio de factibilidad
  - 3.2.2 Descripción del proyecto a nivel de factibilidad
- 3.2 Objeto de los servicios de consultoría
  - 3.2.1 Objetivo General
  - 3.2.2 Objetivos Específicos
- 3.3 Etapas de los estudios
- 3.4 Alcance y profundidad de los servicios
- 3.5.- Documentos del proyecto
  - 3.5.1 Proyecto
  - 3.5.2 Costos y Presupuestos
  - 3.5.3 Especificaciones Técnicas
  - 3.5.4 Metodología y Programación de la (Nombre del Proyecto)
- 3.6 Producto esperado e informes
- 3.7 Plazo de ejecución
- 3.8 Aspectos generales de la metodología de trabajo
- 3.9 Personal requerido
- 3.10 Secuencia y mecanismos de control

### SECCION 4 PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS

- 4.1 Análisis preliminar del contenido del Sobre No. 1
  - 4.1.1 Verificación del contenido de los sobres
  - 4.1.2 Capacidad Legal del participante
  - 4.1.3 Capacidad Financiera del oferente
- 4.2 Criterios de evaluación Oferta Técnica
  - 4.2.1 Experiencia del oferente
    - 4.2.1.1 Experiencia General del oferente
    - 4.2.1.2 Experiencia Específica del oferente
    - 4.2.1.3 Valoración Total de la Experiencia del oferente
  - 4.2.2 Experiencia del Personal Técnico Principal
  - 4.2.3 Plan de Trabajo
  - 4.2.4 Programación de los servicios
  - 4.2.5 Instrumentos y equipos disponibles
  - 4.2.6 Transferencia de Tecnología
- 4.3 Criterios de evaluación Oferta económica
- 4.4 Evaluación final

### SECCION 5 PROYECTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

### SECCION 6 FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

- Formulario no. 1T Carta de Presentación y Compromiso
- Formulario no. 2T Identificación del oferente
- Formulario no. 2 T- A Indicadores financieros de participantes extranjeros
- Formulario no. 3 T Experiencia general del oferente



- Formulario no. 4 T Experiencia del oferente en la ejecución de servicios de consultoría similares
- Formulario no. 5 T Listado del personal técnico principal
- Formulario no. 6 T Curriculum vitae del personal técnico principal
- Formulario no. 7T Carta compromiso del personal técnico principal
- Formulario no. 8T Lista del personal técnico auxiliar y administrativo
- Formulario no. 9T Plan de trabajo para la ejecución de los servicios de consultoría
- Formulario no. 10T Programación de los servicios, cronogramas de actividades y de participación de personal
- Formulario no. 11T Listado y características de los instrumentos y equipos disponibles para la ejecución de los servicios de consultoría
- Formulario no. 12T Transferencia de tecnología (De ser el caso)
- Formulario no. 13T Participación nacional

#### SECCION 7 FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

- Formulario no. 1E Carta de presentación de la oferta económica
- Formulario no. 2E Presupuesto general para la ejecución de los servicios de consultoría
- Formulario no. 3E Sueldos del personal técnico del oferente
- Formulario no. 4E Sueldos del personal auxiliar y administrativo del oferente
- Formulario no. 5E Beneficios sociales del personal técnico
- Formulario no. 6E Beneficios sociales del personal auxiliar y administrativo del oferente
- Formulario no. 7E Viajes y viáticos
- Formulario no. 8E Arrendamientos, garantías, subcontratos, misceláneos
- Formulario no. 9E Gastos generales o indirectos
- Formulario no. 10E Honorarios o utilidad empresarial

#### SECCION 8 PRESUPUESTO REFERENCIAL

### SECCIÓN 1

#### 1.1 CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

##### Certificación de la Disponibilidad Presupuestaria

La Dirección..... (Financiera o la que corresponda) de (Nombre de la Entidad Contratante) CERTIFICA que existe la Disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para (el objeto del contrato)

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria No.

(Ciudad y Fecha)

.....  
Director (Financiero)  
(Nombre Entidad Contratante)

#### 1.2 CONVOCATORIA

##### NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE

No.: CP-(siglas entidad contratante)-(número de proyecto)-(año)

De acuerdo con los Pliegos de Concurso Público de Consultoría elaborados por (nombre de la entidad contratante), aprobados por (nombre y cargo de la máxima autoridad) mediante Resolución No. ... de... de..... de 200..., se convoca a (solo personas naturales) (solo personas jurídicas), nacionales o extranjeras (cuando sea el caso de consultores extranjeros, se seguirá el procedimiento previsto en la sección segunda, del Capítulo I del Título III de la LOSNCP en lo que le fuere aplicable) o asociaciones de éstas, para que presenten sus propuestas técnicas y económicas para la realización de los estudios de **(Nombre del Proyecto)**

El Presupuesto Referencial es de (valor en números y letras) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del Contrato es de... (Días, meses o años), contado a partir de la fecha y de acuerdo a la condición que se estipule en el contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

- Los Pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). De conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCPP-, el Consultor cuya oferta resulte adjudicada, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de USD.... (Costos del levantamiento de texto, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso);
- Los Consultores que participen en la presente convocatoria deberán estar inscritos y habilitados como Proveedores en el Registro Único de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 18 de la LOSNCPP, con la excepción prevista en el último inciso del artículo 39 del Reglamento General de la LOSNCPP. (De ser el caso)
- Las ofertas deben presentarse por la Totalidad de los Estudios del Proyecto.
- Las ofertas serán presentadas en dos sobres separados que contengan: la oferta técnica y la oferta económica, respectivamente de conformidad con el artículo 41 de la LOSNCPP; y, 44 de su Reglamento General.
- Las ofertas técnicas serán presentadas en físico, hasta las XXH00 del día (**Fecha**); y, la oferta económica hasta las XXH00 del día (**Fecha**), tanto en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) como en físico. Las entregas en físico se realizarán en la dirección de la Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada en (**Dirección detallada**). Una hora más tarde de la hora límite para la presentación de la oferta técnica, en audiencia pública, la Comisión Técnica procederá a la apertura de los sobres correspondientes. Con el resultado de la fase 1, determinadas las ofertas técnicas calificadas, la Comisión Técnica, en acto público procederá a la apertura de los sobres correspondientes a la fase 2 de aquellas, en un plazo no mayor a xxx días, (plazo que dependerá de la complejidad del objeto de la contratación). La fecha de apertura del sobre 2 será notificada oportunamente a los oferentes a través del Portal.
- Los interesados podrán solicitar preguntas y aclaraciones a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), hasta la mitad del término previsto para la presentación de Ofertas, de conformidad con lo que establece el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCPP, La entidad contratante, a su vez tendrá hasta cinco días hábiles, antes del vencimiento del término para presentar ofertas para responder las preguntas y aclaraciones solicitadas. Las respuestas se enviarán a todos los participantes y se publicarán en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).
- El Consultor adjudicado, previa la suscripción del contrato, deberá presentar las garantías, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCPP, estas son las de fiel cumplimiento del contrato por el cinco por ciento de su valor total, y, de buen uso del anticipo, por el cien por ciento de su valor.
- La evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en los Pliegos y conforme lo dispone el artículo 47 del Reglamento General de la LOSNCPP;
- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCPP, en lo relacionado al Concurso Público de Consultoría, pudiendo la máxima autoridad cancelar el proceso en cualquier etapa antes de la adjudicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, o declarar desierta la licitación, en los casos establecidos en el artículo 33 del referido cuerpo legal, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna;

PRESIDENTE DE LA COMISION TECNICA  
(Nombre de la entidad contratante)

## SECCION 2

### INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

#### 2.1 MARCO LEGAL

La presente contratación se fundamenta en las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública “LOSNCPP”, y su Reglamento General.

#### 2.2 DEFINICION DE TÉRMINOS

Donde quiera que se usen los términos mencionados en estos documentos, su intención y significado se interpretarán de la siguiente forma:

**Adjudicación:** Resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante la cual resuelve adjudicar y suscribir el contrato de consultoría con el Oferente, después de cumplido el trámite de calificación, selección y negociación, esto es, con quien se haya llegado a un acuerdo sobre las condiciones técnicas, económicas y contractuales para la ejecución de los servicios de consultoría, que son objeto del presente Concurso., al que se denominará Adjudicatario hasta antes de la firma del Contrato.

**Adjudicatario:** Oferente que una vez cumplidos los procesos de calificación y selección, así como la fase de negociación, resulte idóneo para suscribir el Contrato.

**Administrador del Contrato:** Responsable de administrar y vigilar la correcta ejecución del contrato en nombre de la (ENTIDAD CONTRATANTE) y designado por la máxima autoridad.

**Caso Fortuito o Fuerza Mayor:** Se entiende por Caso Fortuito o Fuerza Mayor el imprevisto al que no es posible resistir, de acuerdo a la definición del Art. 30 del Código Civil ecuatoriano.

**Comisión Técnica:** Órgano designado por la máxima autoridad de la ENTIDAD CONTRATANTE, responsable de llevar adelante la etapa precontractual desde la convocatoria hasta la negociación y concluirá su actuación con la presentación del informe del proceso de evaluación dirigido a (la máxima autoridad) de la (ENTIDAD CONTRATANTE), conforme lo determinan los artículos 40, 41 y 50 del Reglamento General de la LOSNCP.

**Consultora (o Empresa) Domiciliada:** Empresa constituida en un país extranjero, domiciliada en la República del Ecuador, habilitada para ejercer actividades de consultoría de acuerdo a lo establecido en la Ley.

**Consultora (o Empresa) Extranjera:** Empresa domiciliada o no en el Ecuador, cuyo domicilio principal se encuentra en un país extranjero y cuyo objeto social comprenda la prestación de los servicios de consultoría que son materia de la contratación, habilitada para ejercer actividades de consultoría conforme a la normativa legal ecuatoriana. Las compañías extranjeras que se hubieren registrado como consultoras en el RUP no podrán ejercer en el país ninguna otra actividad que no sea la consultaría en los campos de su registro.

**Consultora (o Empresa) Nacional:** Empresa constituida y domiciliada en el Ecuador, cuyo objeto social comprenda la prestación de los servicios de consultoría que son materia de la contratación, habilitada para ejercer actividades de consultoría de acuerdo a lo establecido en la Ley.

**Contrato:** Es el instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones de los servicios que el Consultor prestará a la Entidad contratante, que regula los derechos y obligaciones entre las partes.

**Entidad Contratante:** Los organismos, las instituciones o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**Garantía por Anticipo:** La garantía dada por el Consultor para responder por el total del valor entregado por la Entidad Contratante en calidad de anticipo.

**Garantía de Fiel Cumplimiento:** La garantía que entrega el Consultor para asegurar el cumplimiento del Contrato, para responder por las obligaciones que se contrajeren a favor de terceros relacionados con el Contrato, así como para responder por la buena calidad de los servicios.

**Idioma de la Oferta y del Contrato:** Es el idioma a utilizarse en la Oferta y en el Contrato, y será el castellano. Los documentos complementarios se sujetarán a lo establecido en los Términos de Referencia.

**Instrucciones a los Oferentes:** Documento que forma parte de los Pliegos y que constituye el conjunto de disposiciones y directrices específicas que tienen como objeto regular la preparación de las ofertas y definir la relación contractual entre la (ENTIDAD CONTRATANTE) y la consultora.

**LOSNCP:** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**Negociación:** Proceso de revisión conjunta, entre la Comisión Técnica y el Consultor, de las condiciones técnicas y económicas de la oferta, y que tiene por objeto acordar los aspectos técnicos, económicos y contractuales bajo los cuales se ejecutarán los servicios de consultoría, que son objeto del Concurso Público.

**Oferente:** Es la persona (natural) (jurídica), nacional (o extranjera), o asociación de éstas, legalmente constituidas para ofrecer servicios de consultoría, en los términos establecidos en el numeral 8 del artículo 6 de la LOSNCP.

**Oferta:** Es el conjunto de documentos y formularios entregados por el Consultor dentro del término establecido para el efecto en los Pliegos y que deberá constar en dos sobres.

**Oferta Técnica:** Documentación e información técnica que el Consultor presenta con el objeto de prestar los servicios de consultoría a contratarse.

**Oferta Económica:** Documentación e información relacionada con los costos y el presupuesto de los servicios de consultoría objeto del proceso de contratación, en concordancia con la oferta técnica.

**Plazo:** Periodo contado en días calendario sucesivos incluyendo sábados, domingos y feriados.

**Pliegos:** Conjunto de documentos que contienen la información técnica, económica y legal así como las condiciones, normas y procedimientos que rigen este procedimiento concursal.

**Portal:** Se refiere al portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Sistema informático oficial de Contratación Pública del Estado ecuatoriano.

**Procurador Común (o Apoderado):** La persona designada por la Asociación como su representante, de acuerdo con las leyes ecuatorianas, quien deberá ser ciudadano ecuatoriano o tener su domicilio o residencia legal en la República del Ecuador. (En caso de haberlo)

**Término:** Periodo contado en días laborables excluyendo sábados, domingos y feriados.

**Términos de Referencia:** Documento que forma parte de los Pliegos y que constituye el marco de referencia de los requerimientos sobre los servicios de consultoría a contratarse, que definen en forma ordenada y sistemática los objetivos y propósitos del estudio, su nivel, alcance y contenido así como la metodología prevista, determinación sobre el número y el tipo de consultores que se requiere para ejecutar los servicios de consultoría. Asimismo incluirán los requerimientos de instrumentos y equipos, la metodología de trabajo y organización y la transferencia tecnológica, para la adecuada prestación de los servicios de consultoría.

### 2.3 OBJETO DEL CONCURSO PÚBLICO

El Concurso Público tiene por objeto la calificación, selección, negociación, adjudicación y contratación de servicios de consultoría para “(Nombre del proyecto)”

### 2.4 LUGAR DONDE SE EJECUTARAN LOS ESTUDIOS

Para la realización de los estudios, la consultora deberá mantener una oficina en la ciudad de (xxx) que permita la coordinación con la Entidad Contratante.

### 2.5 ALCANCE DE LOS ESTUDIOS Y PLAZOS

El alcance de los estudios a contratarse, .....(Objeto del proyecto) es el determinado en los Términos de Referencia y se cumplirán en función de la naturaleza del proyecto, de acuerdo con el siguiente detalle:.

-----  
-----

Deberán ejecutarse en un plazo máximo de (plazo en días), contados a partir (según lo previsto en el contrato).

### INFORME FINAL

Deberá presentarse en un plazo máximo de... días (Ss.) contados a partir de la aceptación y suscripción del acta de entrega-recepción única.

### 2.6 FINANCIAMIENTO Y ADMINISTRACION DE PAGOS

Los pagos de los trabajos se realizarán con cargo a los fondos provenientes de xxxxx de acuerdo con la certificación emitida por el (área responsable de la emisión de certificación de fondos) de XXXX, contenido en el Memorando No. xxx- de xx de xxxxxx de 200X.

### 2.7 PLIEGOS

Los Pliegos que rigen el presente concurso se encuentran contenidos en los siguientes documentos:

SECCION 1: Convocatoria

SECCION 2: Instrucciones a los Oferentes

SECCION 3: Términos de Referencia

SECCIÓ 4: Procedimiento para la calificación de Ofertas

SECCION 5: Proyecto de Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría

SECCION 6: Formularios para la presentación de la Oferta técnica

SECCION 7: Formularios para la presentación de la Oferta económica

SECCIÓ 8: Presupuesto Referencial

## 2.8 PROCEDIMIENTO

El presente Concurso Público para la contratación de consultoría comprenderá lo siguiente: Convocatoria, Presentación y Calificación de Ofertas Técnicas y Económicas, Selección, Negociación, Adjudicación y Contratación de los Servicios de Consultoría.

La convocatoria ha sido publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

Según se establece en el artículo 31 de la LOSNCP, los Pliegos son públicos y su acceso es gratuito para cualquier persona a través del Portal. La entidad contratante de considerarlo necesario podrá invitar a través de la prensa, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del artículo 39 del Reglamento General de la LOSNCP.

### 2.8.1 Integración de la Comisión Técnica

La Comisión Técnica se integrará de conformidad con lo que dispone el artículo 40 del Reglamento General de la LOSNCP.

### 2.8.2 Conformación de Subcomisiones de Apoyo

La Comisión Técnica podrá conformar una o más Subcomisiones de Apoyo a su trabajo, de conformidad con lo que establece el artículo 53 del Reglamento General de la LOSNCP.

### 2.8.3 Confidencialidad del proceso

Los miembros de la Comisión Técnica y de las Subcomisiones de Apoyo mantendrán absoluta reserva sobre todos los aspectos del proceso de calificación, selección, negociación y adjudicación.

### 2.8.4 Designación de Consultora Principal o Empresa Líder (de ser el caso)

Las consultoras miembros de la Asociación designarán de entre ellas a la consultora que actuará como Consultora Principal o Empresa Líder, encargada de coordinar y responder por la Asociación frente a la Entidad Contratante en todos los aspectos relacionados con la ejecución del Contrato, y que deberá mantener en todo momento y durante la vigencia del mismo una participación en la Asociación igual o superior al 50%.

## 2.9 PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Consultores deberán preparar las Ofertas considerando, pero sin limitarse a, las siguientes condiciones:

- a) El Consultor deberá observar cuidadosamente toda la documentación entregada por (la Entidad Contratante) a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), que incluirán los estudios anteriores e información disponible y no podrá en ningún caso alegar desconocimiento de alguna de sus partes.
- b) Será de responsabilidad de los Consultores previamente comprobar por sí mismos el alcance de los Servicios de la Consultoría.
- c) La Entidad Contratante no asumirá responsabilidad alguna por cualquier manifestación o declaración relativa a las condiciones que hiciera cualquiera de sus directivos, agentes o empleados con anterioridad a la suscripción del Contrato, salvo que esté incluida en los Pliegos o en otros documentos expresamente relacionados con éstos.
- d) La Comisión Técnica no admitirá reclamo posterior del Consultor que se fundamente en el desconocimiento de los Pliegos.
- e) Los costos que demande la elaboración y presentación de la Oferta serán cubiertos por el Consultor bajo su responsabilidad sin que sean reembolsables, por lo que la Entidad Contratante no responderá por ningún gasto en que incurra el Consultor por tal concepto.

## 2.10 PARTICIPANTES

Podrán participar Personas (Naturales) (Jurídicas), Nacionales y/o Extranjeras, o asociaciones de éstas. Las Empresas Extranjeras propenderán a asociarse con consultoras nacionales, o en su defecto, incorporarán a especialistas nacionales entre el Personal Técnico Principal, lo cual conllevará una valoración en la calificación de la Oferta.

Los concursantes participarán con la presentación de una sola oferta, ya sea en forma individual o dentro de una Asociación.

### **2.10.1 CONSORCIOS O ASOCIACIONES**

Para el caso de una Asociación se establecen las siguientes disposiciones:

- En este proceso pueden participar consorcios o asociaciones de Personas Naturales y/o Jurídicas, constituidos o por constituirse, en este último caso presentando el compromiso de asociación o consorcio correspondiente.
- Para la presentación de la oferta, bastará este compromiso de asociación y la designación de un representante único o Procurador Común.
- En forma previa a la celebración del contrato, la asociación adjudicataria deberá formalizar el Contrato de Asociación.
- En caso de suscribirse el contrato con una asociación, todas las consultoras que la integren asumirán en forma individual y solidaria la responsabilidad técnica, legal y económica del cumplimiento del contrato. Las consultoras asociadas participantes deberán estar inscritas y habilitadas en el Registro Único de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 18 de la LOSNCP.

### **2.10.2 INHABILIDADES**

No podrán participar las Personas Naturales o Jurídicas incurso en las inhabilidades generales y especiales previstas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

## **2.11 CONSULTAS, ACLARACIONES E INTERPRETACIONES**

### **2.11.1 PREGUNTAS Y ACLARACIONES**

Los interesados podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones sobre el contenido de los Pliegos, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), hasta la mitad del término previsto para la presentación de ofertas, de conformidad con lo que establece el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP.

### **2.11.2 COMUNICACIÓN A LOS OFERENTES**

Todas las respuestas o aclaraciones, formarán parte de los Pliegos y se enviarán a los interesados a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

La publicación en el Portal constituye el único requisito para considerar que todos los interesados han sido debidamente notificados.

Únicamente las aclaraciones o modificaciones dadas por la Comisión Técnica en la forma antes indicada, serán oficiales. No existe otra fuente autorizada para dar información relacionada con este Concurso, o proporcionar explicaciones sobre el texto de los Pliegos.

## **2.12 DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA, PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LOS SOBRES**

### **2.12.1 IDIOMA Y AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS**

Todos los documentos de la Oferta serán redactados en idioma castellano.

Los documentos que se presenten serán originales o copias certificadas ante Notario público.

Solamente a la(s) Consultora (s) Extranjera(s) Adjudicataria(s), se le(s) podrá requerir que, previamente a la suscripción del contrato, presente(n) aquellos documentos que la Entidad Contratante considere necesarios y que no se hayan requerido para su habilitación en el RUP, conferidos por entidades o autoridades del exterior, debidamente apostillados, de acuerdo con lo previsto en el Convenio de La Haya o legalizados ante el Cónsul ecuatoriano en caso de tratarse de un Estado no signatario del convenio.

Los documentos expedidos en otros idiomas (excepto folletos o catálogos) se presentarán con su traducción al castellano, sin necesidad de legalización. A la(s) consultora(s) Adjudicataria(s) extranjera(s) se les podrá requerir en su oportunidad, a juicio de la Entidad Contratante, que la firma del traductor sea autenticada por un notario, apostillada o reconocida ante un Juez de lo Civil del Ecuador.

Todos los documentos deberán ser legibles, impresos en forma clara y completa. La información solicitada se consignará, exclusivamente en los modelos de formularios constantes en los Pliegos, sin alterar su estructura y contenido.

Los documentos deben presentarse sin enmiendas, borrones o entrelineados; sin embargo, de haberse producido, deberán ser salvados por quien emitió el documento, bajo su firma de responsabilidad, al final de la página que los contenga.

Para la certificación de la experiencia tanto general como específica de los consultores, bastará copia del acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría que se acrediten como experiencia, o bien un documento otorgado por el cliente.

La certificación de la experiencia del Personal Técnico Principal, podrá ser otorgada por una autoridad de la consultora o empresa para la que el profesional prestó sus servicios.

Para el caso de la experiencia que acrediten profesionales que hayan prestado sus servicios como servidores públicos, las certificaciones deberán contener en detalle cada experiencia concreta, con la especificación del tiempo de participación del profesional en cada una de ellas. Estas certificaciones deberán ser emitidas por los servidores competentes de las instituciones en las que el profesional haya prestado servicios o haya tenido relación de dependencia.

Para facilitar el análisis y evaluación de las experiencias de los Oferentes, la información relativa al monto de los contratos de consultoría realizados por éstos, deberá incluir su equivalente en Dólares de los Estados Unidos de América, cuando fuere del caso.

#### **2.12.2 MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO**

Las Ofertas se cotizarán y presentarán en Dólares de los Estados Unidos de América; los pagos se realizarán en la misma moneda.

#### **2.12.3 MODALIDAD DE PAGO**

Será la establecida en el Proyecto de Contrato para la Prestación de Servicios de consultoría, que forma parte de los Pliegos.

#### **2.12.4 VALOR DE LA OFERTA: COSTOS, IMPUESTOS Y OTROS GASTOS**

Los Consultores deberán incluir en sus Ofertas todos los costos y gastos requeridos para la prestación de los servicios objeto del Contrato y presentarlos con el detalle requerido en los formularios correspondientes que forman parte de los presentes Pliegos.

La Entidad Contratante no aceptará reclamos posteriores por costos no contemplados en la Oferta.

#### **2.12.5 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán un mínimo de validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de las mismas, sin perjuicio del derecho que se reserva la Entidad Contratante, de solicitar la prórroga por el plazo que considere pertinente, hasta la suscripción del respectivo contrato o declaratoria de desierto, según corresponda.

#### **2.12.6 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (Para Presentación en Forma Física)**

Los documentos deberán presentarse en DOS SOBRES independientes, el primero deberá contener la Oferta Técnica (SOBRE No. 1), y el segundo, la Oferta Económica (SOBRE No. 2), cada una constará en dos ejemplares del mismo contenido (original y copia).

Las Ofertas deberán ser presentadas en la Secretaría de la Comisión Técnica, en la dirección y hasta el día y hora indicados en la convocatoria. No se aceptarán ofertas entregadas fuera del día y hora límite para hacerlo.

El Secretario de la Comisión Técnica extenderá la fe de presentación y entregará a los Oferentes un recibo en el que conste la fecha y la hora de su presentación. No se aceptarán ofertas enviadas por correo ordinario o electrónico fuera del Portal o facsímile.

Los documentos de las Ofertas Técnica y Económica deberán estar debidamente empastados (o encuadernados) y foliados (numerados en forma secuencial). Cada sobre deberá incluir el correspondiente Índice o Tabla de Contenido de la Oferta. Cada una de las hojas, tanto en el original como en la copia, deberá estar rubricada por el (representante legal) (Procurador Común) Oferente.

La Oferta deberá ser presentada en original y copia, y se consignará exclusivamente en los formularios diseñados para el efecto. La Comisión Técnica no considerará ninguna información que los Oferentes presenten apartándose de lo establecido en los formularios. El orden de presentación de los documentos será aquel que se establece en esta Sección, para la Oferta Técnica y Económica.

Todos los sobres deberán estar cerrados y sellados, de tal manera que no sea posible conocer su contenido antes de la hora fijada para su apertura oficial.

A la apertura del Sobre No. 1 se verificará que éste contenga la totalidad de los documentos e información solicitados, así como que éstos cumplan las exigencias de forma previstas en los Pliegos. Si la falencia se refiere a errores considerados de fondo y por lo tanto insubsanables, la Entidad Contratante eliminará la Oferta.

Al tratarse de errores de forma, la Entidad Contratante podrá solicitar la convalidación de errores de forma y otorgar a los Oferentes hasta 48 horas para convalidar o completar la información requerida y se procederá en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento General de la LOSNCP.

Cada sobre deberá estar claramente identificado con la siguiente leyenda, según corresponda:

**SOBRE No. 1: OFERTA TÉCNICA**

<p><b>(ENTIDAD CONTRATANTE)</b></p> <p><b>Concurso Público de Consultoría No. ...</b></p> <p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA “(Nombre del proyecto)”</b></p> <p><b>Sobre No. 1: OFERTA TÉCNICA (original / copia)</b></p> <p>(Ciudad Entidad Contratante), a _____</p> <p>Oferente: _____ (nombre del Oferente)</p>
---

**SOBRE No. 2: OFERTA ECONÓMICA**

<p><b>(ENTIDAD CONTRATANTE)</b></p> <p><b>Concurso Público de Consultoría No....</b></p> <p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA “(Nombre del proyecto)”</b></p> <p><b>Sobre No. 2: OFERTA ECONÓMICA (original / copia)</b></p> <p>(Ciudad Entidad Contratante), a _____</p> <p>Oferente: _____ (nombre del Oferente)</p>
--



**Contenido del sobre No. 1 (Oferta Técnica):**

a) Carta de presentación y compromiso (Formulario No. 1T), que estará acompañada por:

- En el caso de Asociación, incluir una Carta Compromiso de Asociación, en formato libre. El compromiso de asociación podrá constar de documentos independientes de cada miembro de la asociación, pero siempre en instrumento público. En estos instrumentos se hará explícita mención al compromiso de asociación en caso de adjudicación, identificando con la denominación o razón social expresa a cada uno de los otros asociados, señalando además el porcentaje de participación de cada Consultora y la designación del Procurador Común de la Asociación.

b) Identificación del Oferente, En caso de Asociación, de cada una de las empresas que conforman la Asociación (**Formulario No. 2T**).

Acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado vigente, expedido por la Superintendencia de Compañías, en el que conste que la Consultora se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones, el vencimiento del plazo de constitución y el capital social, aplicable para las compañías nacionales y las domiciliadas en el país.
- Balance de los dos últimos ejercicios fiscales (años 200... y 200...), presentados al SRI y autenticados ante Notario, aplicable para las compañías nacionales y las domiciliadas en el país. Adjuntando Formulario No. 2T-A.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales para con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, aplicable para las compañías nacionales y las domiciliadas en el país.
- Certificado de estar habilitado en el Registro Único de Proveedores

c) Documentos relacionados con la Experiencia del Oferente

Relación de los principales trabajos ejecutados por el Oferente, cuyo contenido sea en general y en particular similar a los servicios que se solicita, de acuerdo con el siguiente detalle.

- Información sobre experiencia general en servicios de consultoría (**Formulario No. 3T**) respaldada con las certificaciones correspondientes.
- Información sobre la experiencia en la realización de trabajos similares a los del presente concurso. (**Formulario No. 4T**)

d) Documentos relacionados con la Experiencia del Personal Técnico Principal:

- Detalle de las personas que conformarán el Personal Técnico Principal de trabajo propuesto por el Oferente y tiempo asignado al servicio (**Formulario No. 5T**).
- Currículum vitae de las personas que integran el Personal Técnico Principal propuesto por el Oferente (**Formulario No. 6T**).
- Compromiso de Participación de las personas que integran el equipo técnico principal propuesto por el Oferente (**Formulario No. 7T**).

La no presentación de la carta de compromiso dará lugar, a que no se considere su currículum vitae y por lo tanto no sea evaluado; sin embargo, de ser presentada y si ésta no estuviere firmada por el técnico y/o por el representante legal o Procurador Común, dará lugar a su convalidación.

- Relación del personal técnico auxiliar y administrativo que será asignado a la prestación de los servicios de consultoría. (**Formulario No. 8T**).

El personal técnico principal y auxiliar mínimo requerido se presenta en las siguientes tablas:

<b>Personal Técnico Principal</b>		
No.	Designación	Porcentaje Estimado de Participación %

(Dependiendo de la naturaleza de la contratación se incluirá en los pliegos las consideraciones relacionadas con el personal técnico.)

Los profesionales que hubieren intervenido en la elaboración de los Pliegos para el concurso de consultoría o hubieren participado en el proceso de contratación, no podrán prestar sus servicios profesionales para la ejecución del contrato de

<b>Personal Técnico Auxiliar</b>		
No.	Designación	Porcentaje Estimado de Participación %

consultoría o en apoyo a la consultoría, aún en el caso que hubiesen renunciado a sus funciones.

e) Documentos relacionados con la organización del servicio:

- Plan de trabajo, que incluya el conocimiento del Consultor sobre el Proyecto, su entendimiento del mismo, el enfoque y alcance de los servicios, y metodología del trabajo (**Formulario No. 9T**).
- Programación de los servicios, en la que conste la secuencia, descripción y duración de actividades, los procedimientos que el Consultor aplicará, así como la asignación y utilización del personal del Consultor (**Formulario No. 10 T**).
- Listado y características de los instrumentos y equipos disponibles para la ejecución de los servicios de consultoría (**Formulario No. 11T**)
- Transferencia de Tecnología para el caso de Firmas Extranjeras (**Formulario No. 12T**)

**Contenido del Sobre No. 2 (Oferta Económica)**

- a) La propuesta económica se presentara de conformidad con (**Formulario No. 1E**).
- b) Presupuesto general para la ejecución de los servicios de consultoría, (**Formulario No. 2E**).
- c) Sueldos del Personal Técnico del Consultor (**Formulario No. 3E**).

- d) Sueldos del Personal Auxiliar y Administrativo (**Formulario No. 4E**).
- e) Beneficios Sociales del Personal Técnico (**Formulario No. 5E**).
- f) Beneficios Sociales del Personal Auxiliar y Administrativo (**Formulario No. 6E**).
- g) Viajes y Viáticos (**Formulario No. 7E**).
- h) Alquileres, arrendamientos, garantías, subcontratos, misceláneos (**Formulario No. 8E**).
- i) Costos Indirectos o Gastos Generales (**Formulario No. 9E**).
- j) Utilidad Empresarial (**Formulario No. 10E**).  
(De ser el caso)

### 2.12.7 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la LOSNCP, los interesados presentarán sus ofertas a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) o en físico de acuerdo a lo previsto en la convocatoria y en los pliegos del proceso, en dos fases ejecutables en días distintos: en la fase 1, la oferta técnica; y, en la fase 2, la oferta económica.

#### Fase 1: Presentación de la Oferta Técnica (Sobre No. 1):

Una vez cumplidas la fecha y hora señaladas en la Convocatoria para la entrega del Sobre No.1 de las Ofertas, la Comisión Técnica procederá en acto público a la apertura de los sobres que contienen las Ofertas Técnicas, a la hora señalada en la convocatoria.

Con la presencia de los Consultores que deseen asistir, se procederá a abrir y verificar el contenido y número de páginas del Sobre No. 1 de las Ofertas, en el mismo orden en que fueron recibidas. Un miembro de la Comisión Técnica sumillará al margen de los documentos presentados.

No se admitirá la presentación de Ofertas pasada la hora señalada en la Convocatoria. No se admitirá el ingreso de Consultores que concurran al local después de iniciado el acto, ni se aceptará la entrega de documentos adicionales, ni la modificación de las Ofertas presentadas.

Se levantará un Acta de lo actuado, que será suscrita por los miembros de la Comisión Técnica presentes. Si alguno de los Consultores formulase alguna observación se dejará constancia de ello en el acta.

La Comisión Técnica analizará el contenido de las ofertas técnicas presentadas y evaluará la calidad de acuerdo con los requisitos de los pliegos. Se calificarán aquellas ofertas que cumplan con todos los requisitos de calidad y que haya alcanzado un puntaje mínimo de 70 puntos. De ser el caso nombrará subcomisiones de apoyo, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento General LOSNCP.

#### Fase 2: Apertura del sobre que contiene la Oferta Económica (Sobre No. 2):

A la fecha y hora establecidas en la Convocatoria, el Secretario de la Comisión Técnica procederá a la apertura de las Ofertas Económicas (Sobre No.2) en acto público en la fecha y hora que fueron notificados los Consultores a través del Portal, de aquellos Consultores que fueron calificados en la Fase 1.

### 2.13 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación de las ofertas del presente Concurso Público se realizará de conformidad con el procedimiento, criterios y parámetros contenidos en la Sección 4 de estos Pliegos, Procedimiento de Calificación de las Ofertas, y en armonía con lo que establece el Reglamento General de la LOSNCP.

La evaluación de las Ofertas de servicios de consultoría se realizará en dos (2) fases. La primera es la evaluación técnica, cuya finalidad es calificar la calidad de la Oferta, y la segunda, es la evaluación económica, la cual tiene por objeto calificar el precio de la Oferta. Los miembros de la Comisión Técnica no tendrán acceso a las Ofertas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre (100) puntos. El puntaje total de la Oferta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en la Sección 4 de estos Pliegos.

De conformidad con lo establecido en el referido Reglamento de la LOSNCP, para acceder a la evaluación de las Ofertas económicas, las Ofertas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las Ofertas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

La Comisión Técnica procederá a la devolución de las Ofertas Económicas, de los Consultores cuyas ofertas resulten descalificadas en esta etapa.

### **2.13.1 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

En el plazo establecido en el Cronograma, la Comisión Técnica notificará a los Consultores a través del Portal, el resultado de la Evaluación de las Ofertas Técnicas, indicando los puntajes alcanzados por los Consultores.

Según lo establece el artículo 49 del Reglamento, todos los informes y actas de la Comisión Técnica y de las subcomisiones de apoyo, incluyendo los cuadros comparativos y los resultados de la calificación, serán puestos en conocimiento de los Consultores dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación por parte de la Comisión, a través del Portal.

Los participantes, en el término de cinco días luego de conocer los resultados, podrán formular por escrito las observaciones que, exclusivamente sobre su Oferta, consideren pertinentes, las que serán analizadas por la Comisión Técnica para la decisión final.

En un término no mayor a diez días contados a partir de la fecha tope para que los participantes formulen observaciones sobre su oferta, la Comisión Técnica de Consultoría notificará por escrito y a través del Portal, los resultados finales del concurso debidamente sustentados, estableciendo el orden de prelación de los concursantes de acuerdo con los puntajes obtenidos, seleccionando a aquellos que hubieren alcanzado los mayores puntajes ponderados, en un máximo de tres.

### **2.13.2 CAUSAS DE RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Luego de evaluados los documentos del Sobre que contiene la Oferta Técnica, la Comisión Técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si se hubieran entregado las Ofertas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- b) Si la Oferta no hubiere alcanzado por lo menos el 70% del puntaje previsto en los parámetros de evaluación, en lo que corresponde a la Oferta Técnica.
- c) Cuando las Ofertas contengan errores sustanciales y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser considerados errores de forma o mediante corrección aritmética y que afecten notoriamente el monto total de la oferta;
- d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato y no puedan ser convalidados;
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas; cuando no puedan ser convalidados.

### **2.14 NEGOCIACIÓN**

De entre los Consultores seleccionados como resultado de la Calificación de las Ofertas, la Comisión Técnica procederá a negociar con el Consultor calificado en primer lugar respecto a los aspectos técnicos, contractuales y a los ajustes económicos pertinentes. De llegarse a un acuerdo en los aspectos técnicos, contractuales y los respectivos ajustes económicos, se procederá a la suscripción del Acta de Negociación en la que constarán los términos convenidos, de acuerdo a lo que establece el artículo 50 de Reglamento General de la LOSNCP.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el Consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito.

### **2.15 ADJUDICACIÓN**

Una vez suscrita el Acta de Negociación, la máxima autoridad de la Entidad Contratante procederá a la adjudicación al Consultor calificado en primer lugar o aquel con el que se hubiere llegado a un acuerdo. El acto de adjudicación se notificará a todos los Consultores y el Acta de Negociación debidamente suscrita se publicará en el Portal de conformidad a lo que establece el artículo 51 del Reglamento General de la LOSNCP.

## 2.16 DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO

La máxima autoridad de la Entidad Contratante podrá declarar desierto el presente Concurso Público, antes de resolver la adjudicación del mismo, en las circunstancias previstas en el artículo 33 de la LOSNCP.

La declaratoria de desierto no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los Consultores.

## 2.17 CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La máxima autoridad de la Entidad Contratante podrá declarar cancelado el procedimiento en cualquier momento entre la convocatoria y veinticuatro (24) horas antes de la fecha establecida para la presentación de ofertas, en las condiciones y por las causales establecidas en el Art. 34 de la LOSNCP, sin que de lugar a ningún tipo de reparación o indemnización.

## 2.18 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato de consultoría deberá protocolizarse ante Notario Público.

La protocolización incluirá:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato;
- b) La oferta presentada por el Contratista, que se concreta en los Formularios 1 y 2;
- c) Las Certificaciones del xxxxxxx (Dirección Financiera o dependencia que le corresponda certificar), que acreditan la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; y,

No se protocolizarán los siguientes documentos:

- a) Los Pliegos incluyendo las especificaciones técnicas, planos y diseños del proyecto que corresponden a la obra contratada;
- b) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;
- c) Las garantías presentadas por el Contratista.
- d) El cronograma de trabajos y los programas de uso de personal y equipos; (las versiones posteriores, debidamente aprobadas reemplazan a los elaborados inicialmente);
- e) El cronograma valorado de trabajo;

El sobre No. 2 de los demás Consultores seleccionados, que no resultaren adjudicados, se mantendrá sellado en custodia del Secretario de la Comisión Técnica. El Presidente de la Comisión Técnica, una vez suscrito y legalizado el Contrato de Consultoría, devolverá a los Consultores no adjudicatarios los respectivos Sobres No. 2, sin abrirlos.

Si el Adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, la máxima autoridad de la Entidad Contratante, declarará fallido al Consultor o a los Consultores y notificará de esta condición al INCOP, conforme se establece en el artículo 35 de la LOSNCP.

## 2.19 CONDUCTA ÉTICA

Los Consultores deben observar los más altos niveles éticos, durante el proceso del concurso y en la ejecución del contrato. La Entidad Contratante actuará legalmente en contra de cualquier hecho que se considere corrupto.

## SECCION 3

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

La descripción de los Términos de Referencia que realice la Entidad Contratante, deberá estar en función de la naturaleza del proyecto, deberá ser lo más amplia, clara, precisa y rigurosa posible, y cuyo contenido podría alcanzar la siguiente estructura:

- 3.1 Antecedentes
  - 3.1.1 Resumen del estudio de factibilidad
  - 3.2.2 Descripción del proyecto a nivel de factibilidad
- 3.2 Objeto de los servicios de consultoría
  - 3.2.1 Objetivo General
  - 3.2.2 Objetivos Específicos
- 3.3 Etapas de los estudios
- 3.4 Alcance y profundidad de los servicios
- 3.5.- Documentos del proyecto
  - 3.5.1 Proyecto
  - 3.5.2 Costos y Presupuestos
  - 3.5.3 Especificaciones Técnicas
  - 3.5.4 Metodología y Programación de la (Nombre del Proyecto)
  
- 3.6 Producto esperado e informes
- 3.7 Plazo de ejecución
- 3.8 Aspectos generales de la metodología de trabajo
- 3.9 Personal requerido
- 3.10 Secuencia y mecanismos de control

## SECCIÓN 4

### PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACION DE OFERTAS

#### 4.1 ANÁLISIS PRELIMINAR DEL CONTENIDO DEL SOBRE No.1

##### 4.1.1 Verificación del contenido de los sobres

La Comisión Técnica verificará que los sobres contengan todos los documentos e información solicitados; que los documentos sean originales o copias simples, según se haya requerido en los pliegos y que no tengan tachaduras o enmiendas no salvadas.

Sólo las ofertas cuyo Sobre No.1 contenga los requisitos mínimos exigidos en los pliegos, serán sometidas a la evaluación para la calificación.

Los requisitos mínimos exigidos corresponden a los Formularios para la presentación de la Oferta Técnica que se detallan en la Sección 5 de los presentes Pliegos. Las ofertas técnicas que no presenten todos estos requisitos, no continuarán en el proceso.

##### 4.1.2 Capacidad Legal del participante

La Comisión Técnica verificará que los participantes hayan demostrado su capacidad legal para prestar servicios de consultoría y su capacidad para celebrar contratos; es decir, que cumplan con todos los requisitos establecidos en apartado 2.12.6, de la Sección 2

##### 4.1.3 Capacidad Financiera del Consultor

Se verificará también los indicadores referentes a la capacidad financiera del participante. La solvencia financiera del participante se calificará sobre la base de los balances de los años 200... y 200... (Que correspondan a los 2 últimos ejercicios económicos) y de los datos consignados en el Formulario 2T-A.

Para el caso de los participantes extranjeros o asociaciones de éstas, deberán cumplir con los siguientes índices de solvencia:

Índice de Liquidez - IL. = Activo corriente/Pasivo corriente: > 1,00

Índice Estructural - IE. = Patrimonio/Activo Total > 0,25

Para una Asociación, se evaluarán los dos primeros indicadores para la Empresa que haya sido designada como Líder.

#### 4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

A partir de la información que proporcionen los Consultores en los formularios y documentos complementarios, y en función de lo establecido en el Reglamento General de la LOSNCP, la Comisión Técnica evaluará las Ofertas considerando los criterios contenidos en el artículo 47 del citado Reglamento.

En función de lo establecido en el mismo Reglamento, la calificación de la Oferta Técnica y Oferta Económica se realizará sobre un total de 100 puntos cada una, pudiendo para el caso de la primera establecer subtotales máximos para los factores que se han descrito.

De conformidad con esta disposición reglamentaria, se han establecido los siguientes límites de puntaje para los rubros principales de la Oferta Técnica:

(Los parámetros son referenciales, los cuales deberán ser personalizados para cada caso, en función de las prioridades del objeto de la contratación. Siempre se debe considerar un parámetro de participación nacional <sup>1</sup> no superior al 10% y en el caso de que se genere una competencia entre pequeñas y medianas empresas nacionales con oferentes extranjeros, la preferencia alcanzará hasta el 15%)<sup>2</sup>

Tabla No.1

##### CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN

No.	Concepto	Formulario	Calificación
1	Experiencia General del Consultor		
2	Experiencia Específica del Consultor	4-T	
3	Experiencia del Personal Técnico Principal	6-T	
4	Plan de Trabajo	9-T	
5	Programación de los Servicios	10-T	
6	Instrumentos y equipos disponibles	11-T	
7	Transferencia de Tecnología	12-T	
8	Participación nacional	13-T	
<b>Total</b>			100

Los criterios de evaluación considerarán lo establecido en el inciso final del artículo 39 de la LOSNCP; de conformidad con esta norma se privilegiará la contratación de profesionales ecuatorianos.

#### 4.2.1 Experiencia del Oferente

Los certificados para acreditar la experiencia, deberán sujetarse a lo establecido en la Sección 2 de los Pliegos - Instrucciones a los Consultores, (copia del acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría que se acrediten como experiencia, o bien un documento otorgado por el cliente).

Para la evaluación de la antigüedad de una experiencia, el cálculo de los periodos tendrá como fecha límite aquella que corresponda a la Convocatoria. Se aceptarán como experiencia general o específica, estudios de factibilidad o diseño de detalle que se encuentren en actual desarrollo, siempre y cuando reporten a la fecha de la Convocatoria, un avance superior al 60%, condición que debe ser certificada con la debida precisión, por el propietario del proyecto.

##### 4.2.1.1 Experiencia General del Oferente

<sup>1</sup> Un servicio calificaría como nacional, a criterio del Ministerio de Industrias y Competitividad, MIC, cuando "el oferente es una persona natural o jurídica domiciliada en el territorio nacional, y que tiene actividades empresariales sustanciales en el país. En el caso de oferentes que se constituyan expresamente para participar en un concurso o una licitación pública, para acreditar origen nacional debería demostrarse que el 60% o más del valor de oferta representa el costo de mano de obra, materias primas e insumos nacionales." ref.: Oficio No. MIC:E-F-201-2008-SCI del 6 de noviembre de 2008

<sup>2</sup> Según determinación del MIC, establecida en el Oficio referido en la nota anterior.

El objetivo de este rubro es valorar la experiencia de la consultora o asociación de consultoras, en estudios de factibilidad o diseño de proyectos de..... (Ej.: ingeniería en general), para lo cual se aplica el siguiente criterio:

- Se considera la experiencia en los últimos..... [mínimo cinco (5)] años, en estudios de factibilidad o de diseño de proyectos de..... en los que el valor de la inversión total estimada de ejecución del proyecto haya sido de al menos (montos similares al precio referencial del proyecto). Por cada proyecto se asignará 5 puntos hasta un máximo de diez (10) puntos.

#### **4.2.1.2 Experiencia Específica del Oferente**

Se pretende valorar la experiencia específica tanto en estudios de factibilidad cuanto en diseño de proyectos similares al del proyecto, para lo cual se aplican los siguientes criterios de valoración:

- Experiencia en los últimos.... mínimo cinco (5) años, en estudios de factibilidad de proyectos similares. Por cada proyecto se asignará 5 puntos hasta un máximo de diez (10) puntos.
- Participación en los últimos..... mínimo cinco (5) años, en diseños de detalle para proyectos similares. Por cada proyecto se asignará 2,5 puntos hasta un máximo de cinco (5) puntos.

#### **4.2.1.3 Valoración Total de la Experiencia del Oferente**

Con los criterios señalados, la evaluación de la experiencia del Consultor se calcula en un cuadro.

#### **4.2.2 Experiencia del Personal Técnico Principal**

La Comisión Técnica analizará la experiencia y capacidad del personal técnico principal asignado al Proyecto, para las funciones consideradas claves o decisorias para su ejecución.

No se calificará al personal con responsabilidad permanente comprometido con más de un Consultor.

NOTA: La definición de los criterios y ponderación para puntaje de personal técnico, dependerá de la complejidad del proyecto. (Cuadro respectivo)

A efectos de la calificación de los Currículum Vitae del Personal Técnico Principal, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos complementarios:

- Los cursos o seminarios reportados deberán tratar sobre temas relacionados con los servicios requeridos.
- Los profesionales que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos, no serán considerados para la asignación de puntaje.
- En caso de no presentarse la Carta Compromiso de prestación de servicios o no estar firmada por el técnico y por el representante legal o procurador común del Consultor, el currículum vitae del técnico no será evaluado, hasta el momento de su convalidación.
- En caso de presentarse dos o más técnicos para una misma posición técnica clave, se evaluará únicamente al que conste como primero en la lista.
- La Comisión Técnica comprobará la veracidad de la información remitida, la autenticidad de las firmas y de rechazar el personal que no presente Cartas de Compromiso que no estén debidamente firmadas, sin perjuicio de la convalidación prevista en la normativa aplicable.
- Los profesionales cuya calificación curricular no alcance un puntaje mínimo del sesenta por ciento, recibirán una calificación final igual a cero (0,0) punto. En el caso en que luego de la Calificación Total y de determinar al Consultor que ocupe el primer lugar, se determinare que entre el personal técnico principal de éste existen uno o más profesionales que no alcancen el puntaje mínimo mencionado, el Consultor deberá, durante el periodo de negociación, reemplazar al o a los profesionales incursos en esta situación por otro que cumpla con los requisitos mínimos y cuya evaluación supere el mínimo señalado.
- 

#### **4.2.3 Plan de Trabajo**

En este acápite se evalúa el contenido del Formulario 9T, atendiendo a cada uno de los aspectos contemplados en el formulario, de acuerdo con una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada.



#### 4.2.4 Programación de los servicios

En este acápite se pretende evaluar la capacidad organizativa del Consultor, la programación de los trabajos, la asignación de responsabilidades, los niveles de coordinación interna y sistemas de control de calidad, y en general toda la información que está contenida en el Formulario 10T.

#### 4.2.5 Instrumentos y equipos disponibles

Se trata de evaluar la capacidad del Consultor, en relación a su disponibilidad de equipos, instrumentos y herramientas de software que le permitirán enfrentar los estudios de conformidad con lo que se solicita en los Términos de Referencia, y de acuerdo al contenido del Formulario No. 11T, debiendo privilegiar en el análisis el aporte tecnológico que resulte significativo y destacable.

#### 4.2.6 Transferencia de Tecnología

Sobre la base de la información contenida en el Formulario No. 12T, se evaluarán los procedimientos, mecanismos y recursos que se utilizarán para asegurar la transferencia de tecnología hacia los profesionales y empresas nacionales, en particular la organización de los equipos de trabajo que garanticen una real transferencia tecnológica de los especialistas extranjeros a los técnicos ecuatorianos.

### 4.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la LOSNCP, para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta fase.

En la fecha que señale la Comisión Técnica se procederá a la apertura de las propuestas económicas. Previamente la Comisión Técnica comunicará a los Consultores los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y procederá a devolver los sobres de las propuestas económicas de aquellos que no hayan alcanzado el puntaje mínimo establecido, de 70 puntos sobre 100.

Las propuestas económicas de los Consultores que obtuvieron un puntaje igual o superior al mínimo admisible serán abiertas en dicho acto.

De acuerdo con el Reglamento antes citado, para la calificación de las ofertas económicas se procederá a obtener la media aritmética resultante de la sumatoria de los valores dividida para el total de ofertas. Se le otorgará el 100% de la calificación a aquella o aquellas ofertas que más se acerquen a la media. Las demás ofertas recibirán un puntaje proporcional a la media.

En tal virtud, la asignación de puntajes de las ofertas económicas de los Consultores que no hayan sido eliminados por haber alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la Oferta Técnica, se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{100xM}{M + d}$$

En la que:

P = Puntaje de la oferta económica evaluada ESTE SERÍA EL PEI DE LA EVALUACIÓN FINAL. VALDRÍA RELACIONARLO CON EL VALOR QUE PASA A LA EVALUACIÓN FINAL.

M = Media aritmética de las ofertas económicas de los Proponentes no eliminados, sin considerar el presupuesto referencial.

d = Diferencia en valor absoluto entre el precio propuesto por cada Proponente y la media aritmética M.

En aplicación de esta ecuación, la oferta que más se acerque a la media, será la que obtenga el mayor puntaje, y las demás obtendrán un puntaje en función de la distancia que las separe de la media.

Una vez obtenido el puntaje aplicando esta fórmula, aquella oferta que alcance el mayor puntaje se calificará con 100 puntos, y el resto de calificaciones se reajustarán sobre esta base, en forma directamente proporcional.

## 4.4 EVALUACIÓN FINAL

De conformidad con los lineamientos establecidos en el Reglamento General de la LOSNCP, el puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTO_i = (c1 * Pti) + (c2 * Pei)$$

Donde:

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

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del Oferente i

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del Oferente i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación para este proceso serán los siguientes:

C1=0.8

C2=0.2

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

En caso de empate, la oferta ganadora será la que haya obtenido el mayor puntaje en la Oferta Técnica. Si en estas condiciones aún subsiste el empate, se seleccionará la primera opción para la negociación, por sorteo.

## SECCIÓN 5

## PROYECTO DE CONTRATO DE CONSULTORIA

## COMPARECIENTES:

Intervienen en la celebración del presente contrato, por una parte LA (ENTIDAD CONTRATANTE), legalmente representada por (Máxima autoridad), (Nombre) y por otra, la consultora (o asociación de consultoras) \_\_\_\_\_ (nombre de la asociación), representada por \_\_\_\_\_ (nombre del representante, en su calidad de representante legal (o *procurador común*), los mismos que para efectos del presente contrato se denominarán La "(ENTIDAD CONTRATANTE)" y "LA CONSULTORA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

## PRIMERA. ANTECEDENTES:

*Indicar los diferentes pasos que se han seguido desde la aprobación de los Pliegos hasta la adjudicación y notificación. Se señalará el presupuesto referencial y, el número y denominación de la partida presupuestaria con la que contó la Entidad contratante al inicio del procedimiento precontractual.*

## SEGUNDA.- DOCUMENTOS:

2.1 Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- a. Copia certificada del nombramiento de (nombre), en su calidad de máxima autoridad de (ENTIDAD CONTRATANTE).
- b. Copia certificada de la Escritura Pública de Constitución de \_\_\_\_\_ (nombre de la consultora) o Copia certificada de la escritura pública que contenga el contrato de asociación de las consultoras (en el caso de que el contrato sea con una asociación de consultoras)
- c. Copia certificada del (Poder o, Procurador Común en caso de asociación) nombramiento de representante legal \_\_\_\_\_ (nombre), en su calidad de..... de LA CONSULTORA.
- d. Copia certificada de la Comunicación Número \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (fecha) mediante la cual se notificó con la resolución de Adjudicación del contrato.
- e. El Acta de Negociación de la oferta técnico-económica.
- f. Certificado de habilitación del RUP.
- g. Certificado actualizado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías.
- h. Certificado actualizado de Cumplimiento de Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- i. Los Pliegos, preguntas, respuestas, aclaraciones y anexos.
- j. *Las ofertas técnica y económica*
- k. Las garantías presentadas por la Consultora y aceptadas por (ENTIDAD CONTRATANTE).
- l. ANEXO 1 Términos de Referencia
- m. ANEXO 2 Cronograma de Actividades

- n. ANEXO 3 Programa de Utilización del Personal
- o. ANEXO 4 Presupuesto

2.2 De los documentos que forman parte del contrato, se protocolizarán los señalados en los literales: a, c, d, e, f y o.

**TERCERA: INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TERMINOS:**

Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revele claramente la intención del contratante. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- 3.1 Cuando los términos están definidos y son claros, se atenderá su tenor literal.
- 3.2 Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes.
- 3.3 En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.
- 3.4 El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- 3.5 De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, será la (Entidad Contratante) la que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

**CUARTA.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- 4.1 LA CONSULTORA se obliga a prestar a la (ENTIDAD CONTRATANTE), todos los servicios de consultoría requeridos para el “(Nombre del proyecto)” que, en adelante y para los efectos del presente contrato, se denominarán los SERVICIOS DE CONSULTORÍA.
- 4.2 El alcance y contenido de los SERVICIOS DE CONSULTORÍA están definidos y detallados en los Pliegos, así como en sus Términos de Referencia constantes como Anexo 1 y en los demás anexos y condiciones contractuales del presente instrumento.

**QUINTA.- VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:**

- 5.1 El valor total estimado de los servicios de consultoría objeto del presente contrato es de (Monto en letras) dólares de los Estados Unidos de América (USD monto en números).
- 5.2 El valor estipulado en el numeral anterior será pagado por la (ENTIDAD CONTRATANTE) a LA CONSULTORA de la siguiente forma:
- 5.3 5.2.1 El (...) % (porcentaje) del valor total estimado del presente Contrato, esto es la suma de \_\_\_\_\_ (cantidad en números y letras) en calidad de anticipo, luego de la suscripción del presente Contrato, una vez que LA CONSULTORA haya presentado la correspondiente garantía por anticipo, prevista en la LOSNCP, por igual valor y a satisfacción de (ENTIDAD CONTRATANTE).. El anticipo será amortizado durante el tiempo de vigencia del contrato.  
El pago del anticipo deberá ocurrir dentro de los quince días (15) calendario posteriores a la suscripción del contrato.
- 5.2 Será responsabilidad de (ENTIDAD CONTRATANTE) efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

**SEXTA.- REAJUSTE DE PRECIOS:**

- 6.1 El valor del anticipo y de las planillas de ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, se reajustarán mediante la aplicación de los artículos 144 y 145 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 6.2 Para el reajuste de los rubros, cargas o beneficios sociales, gastos generales o de administración, así como de los honorarios o utilidad empresarial, se aplicarán los mismos porcentajes o factores multiplicadores acordados en la negociación, sobre la sumatoria de los sueldos o salarios reajustados.
- 6.3 Para el reajuste de todos los demás costos tales como: suministros, materiales, movilización de personal, alimentación (en los casos que proceda) reproducciones, y cuando éstos no se contraten como comprobables mediante factura y reembolsables, se aplicará la variación del índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el

Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC, producida entre el mes de \_\_\_\_\_ (llenar con el mes en que se presentó la oferta) y el mes de pago efectivo del o de los anticipos o de la planilla.

- 6.4 Una vez calculados los reajustes de los componentes o rubros en la forma señalada en los numerales anteriores, se estructurará el presupuesto reajustado a la fecha de pago del anticipo o de la planilla respectiva, excluyendo aquellos rubros contratados como comprobables y reembolsables, que sería el costo del contrato reajustado a esa fecha. El factor de reajuste se determinará dividiendo el presupuesto reajustado para el presupuesto contractual. El factor de reajuste así obtenido se multiplicará por el valor del anticipo o por el valor de la planilla en trámite, calculada a los precios contractuales y descontada la parte del anticipo que se amortice, de haber sido pagado.
- 6.5 Se entenderá como “valor de reajuste de precios” a la diferencia entre el valor reajustado del anticipo o de las planillas, menos el valor del anticipo o de las planillas calculadas con los rubros o componentes ejecutados a los precios contractuales, descontando, en el caso de las planillas, la parte del anticipo que se amortice, de haber sido pagado.
- 6.6 El anticipo se reajustará aplicando el procedimiento establecido en los numerales anteriores, cuando hayan transcurrido más de noventa días entre la fecha de presentación de la oferta y la fecha de entrega efectiva del anticipo, cuando el atraso no sea imputable a LA CONSULTORA.
- 6.7 En los casos de mora o retardo total o parcial imputable a LA CONSULTORA se reconocerá el reajuste de precios hasta la fecha que resulte de restar el tiempo de mora de la fecha de pago efectivo de la planilla. El número de días de retardo provendrá del análisis de los períodos y plazos en que debieron ejecutarse los trabajos o servicios de consultoría de acuerdo al Cronograma de Actividades, Anexo 2 del presente contrato. Este procedimiento se aplicará al realizar la re liquidación a la que se refiere el **numeral 6.8**.

En caso de mora de (ENTIDAD CONTRATANTE) en el pago de planillas, éstas se reajustarán hasta la fecha en que se las cubra, por lo cual no causarán intereses.

- 6.8 LA CONSULTORA presentará la planilla con los precios contractuales y la planilla de reajuste, esta última calculada con el índice de precios disponible a la fecha de su presentación, las que serán pagadas en un plazo máximo de 30 días de su presentación. Una vez que se publique el índice de precios del mes en el que se efectuó el pago de esa planilla o del anticipo, LA CONSULTORA presentará la planilla de re liquidación del reajuste, que será pagada en el plazo máximo de 15 días de su presentación. LA CONSULTORA deberá cumplir con los plazos previstos en este contrato y su reglamento para la presentación de planillas.

#### **SEPTIMA.- PLAZO:**

- 7.1 LA CONSULTORA deberá entregar la totalidad del trabajo materia del presente contrato de servicios de consultoría a través de un Informe Final, en el plazo de..... (Definir por Entidad Contratante), contados a partir del pago del anticipo.

#### **OCTAVA.- PRÓRROGA DE PLAZO:**

La (ENTIDAD CONTRATANTE) podrá extender el plazo de vigencia del presente contrato solo en los casos que se indican a continuación, a solicitud de LA CONSULTORA en un término de hasta dos (2) días de suscitado el evento o cuando de los hechos se evidencie tal necesidad:

- 8.1. Por caso fortuito o fuerza mayor aceptado por la (ENTIDAD CONTRATANTE), en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil.
- 8.2. Cuando la (ENTIDAD CONTRATANTE) ordene la ejecución de servicios de consultoría adicionales a los contratados.
- 8.3. Cuando se suspendan los trabajos o se cambien las actividades previstas en el cronograma por orden de la (ENTIDAD CONTRATANTE) y que no se deban a causas imputables a LA CONSULTORA.
- 8.4. Cuando la (ENTIDAD CONTRATANTE) no hubiese solucionado problemas técnico-administrativos y contractuales que incidan en el plazo de ejecución de los servicios.
- 8.5. Por mora en el pago de las facturas en la medida que tal circunstancia incida en la ejecución de los servicios.

Con la aceptación de la prórroga, la (ENTIDAD CONTRATANTE) definirá su duración y la incorporará en un nuevo cronograma que sustituirá al original o precedente, que deberá ser suscrito por las partes.

#### **NOVENA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

- 9.1 LA CONSULTORA asume la responsabilidad total por la validez de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia, aplicables en el Ecuador.
- 9.2 LA CONSULTORA deberá sujetarse además a la responsabilidad establecida en el Artículo 100 de la LOSNCP.
- 9.3 (ENTIDAD CONTRATANTE) será la responsable de la designación y nombramiento de un Administrador del contrato y de un Supervisor del mismo.
- 9.4 El Administrador será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte de la Consultora, y la administración de las garantías, durante todo el periodo de vigencia del contrato. Respecto de su gestión reportará mensualmente a (la máxima autoridad) de (ENTIDAD CONTRATANTE), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.
- 9.5 El Supervisor tendrá bajo su responsabilidad velar por la estricta aplicación de las normas técnicas, económicas y contractuales que rigen al presente contrato.
- 9.6 LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA se ejecutarán bajo la conducción del Director del Proyecto, designado por LA CONSULTORA, y que será el responsable ante la (ENTIDAD CONTRATANTE), en todos los aspectos relacionados con la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA y el cumplimiento del presente Contrato.
- 9.7 El Administrador, el Supervisor y el Director del Proyecto mantendrán reuniones de trabajo y coordinación (Definir en los pliegos) a fin de conocer el avance de los trabajos así como para resolver los inconvenientes que pudieren presentarse. De estas reuniones se suscribirán las respectivas actas.
- 9.8 Para la ejecución de los SERVICIOS DE CONSULTORIA, LA CONSULTORA utilizará el Personal Técnico Principal que consta en el Anexo 3, sujetándose las partes a lo señalado en dicho documento y a lo señalado en los numerales 4.9, 4.10 y 4.11 de la presente cláusula. Será de responsabilidad de LA CONSULTORA la calificación, evaluación y competencia del personal técnico, administrativo y de apoyo que intervenga en la ejecución del contrato.
- 9.9 (ENTIDAD CONTRATANTE) podrá justificadamente solicitar a LA CONSULTORA el reemplazo de cualquier miembro de su personal técnico, respecto de quien se comprobare que no cumple satisfactoriamente sus obligaciones. Todos los costos que demande el reemplazo, serán de cuenta de LA CONSULTORA.
- 9.10 Si durante la ejecución del contrato, se requiere la intervención de personal no previsto en el Programa de Utilización del Personal, LA CONSULTORA someterá a consideración de la (ENTIDAD CONTRATANTE) la información de ese personal en los formularios pertinentes de los Pliegos del Concurso de Consultoría. De aprobarse la calificación por parte de la (ENTIDAD CONTRATANTE) se acordará con LA CONSULTORA los sueldos de este personal.
- 9.11 Si se previere que uno o más de los técnicos integrantes del Personal Técnico Principal, asignado(Si fuere el caso), no pudiese participar en la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA en la fecha prevista, LA CONSULTORA se obliga a reemplazarlo(s) sin costo adicional para la (ENTIDAD CONTRATANTE), en un término no mayor a diez días desde que se determinó la no participación del o los técnicos, con otro u otros técnicos sin que se altere el Presupuesto.

Para tal efecto, LA CONSULTORA someterá a consideración de la (ENTIDAD CONTRATANTE), la información del personal reemplazante, en los mismos formularios de los Pliegos del Concurso de Consultoría. (ENTIDAD CONTRATANTE) emitirá su aceptación dentro de un plazo no mayor a cinco días desde la recepción.

#### **DÉCIMA.- INFORMES:**

- 10.1** La CONSULTORA se obliga a presentar un informe de conformidad con los Términos de Referencia, para el cabal cumplimiento de los servicios contratados.
- 10.2** Concluida cada Etapa, LA CONSULTORA dentro del término de cinco (5) días entregará a la (ENTIDAD CONTRATANTE) el informe correspondiente en dos ejemplares así como la respectiva planilla, para su aprobación en un plazo de quince (15) días a contar desde la fecha de su recepción. Quedará constancia de su aprobación en el acta de entrega – recepción parcial que suscriban las partes por cada Etapa. (Si fuere el caso)
- 10.3** Si los Informes presentados por LA CONSULTORA tuvieren observaciones por parte del Administrador del Contrato, que por su gravedad afecten la validez o aplicación de los Estudios, (ENTIDAD CONTRATANTE) no los aceptará, señalando por escrito la causa debidamente justificada y otorgará un término de 5 días para que las subsane.

Si cumplido este término y no satisfechas las observaciones o habiéndoselas atendido no cumplieren las exigencias de (ENTIDAD CONTRATANTE) y si a criterio de ésta, no pueda continuarse con el objeto de la consultoría, se

solicitará se presente un nuevo informe o documento corregido, (ENTIDAD CONTRATANTE) podrá mediante notificación a LA CONSULTORA suspender temporalmente la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA hasta que sean subsanadas las observaciones, en un plazo no mayor a diez (10) días. Una vez que LA CONSULTORA presente la nueva versión del informe o documento objetado, y que éste sea aceptado por (ENTIDAD CONTRATANTE) en un término de cinco (5) días de recibido, (ENTIDAD CONTRATANTE) notificará a LA CONSULTORA la reiniciación inmediata de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA. El incumplimiento de LA CONSULTORA dentro del plazo indicado (10 días) dará lugar a la terminación del contrato por parte de (ENTIDAD CONTRATANTE).

En estos casos el tiempo de paralización ocasionado por la suspensión, ordenada formalmente por (ENTIDAD CONTRATANTE), no se contabilizará para los plazos constantes en el Cronograma de Actividades, por lo que no será considerado para efecto de las multas establecidas.

**10.4** La entrega-recepción parcial de los informes y documentos relacionados con la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, se producirá cuando (ENTIDAD CONTRATANTE) no formule observaciones en el plazo mencionado en el numeral 6.4. o cuando LA CONSULTORA hubiere atendido a satisfacción los requerimientos de (ENTIDAD CONTRATANTE) de conformidad con el numeral anterior. (Si fuere el caso)

**10.5** A la terminación de los SERVICIOS DE CONSULTORIA, LA CONSULTORA entregará el Informe Final y Solicitud de Recepción para su aceptación por parte de (ENTIDAD CONTRATANTE), en un plazo de hasta diez (10) días a contar desde la fecha de su recepción. La entrega-recepción definitiva de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA contratados se producirá cuando (ENTIDAD CONTRATANTE) haya aceptado el Informe Final de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA. Dicha entrega-recepción definitiva constará en un Acta que deberá levantarse en un plazo máximo de hasta quince días (15) contados a partir de producida la aceptación por escrito del Informe Final, y que deberá ser suscrita por el Administrador a nombre de (ENTIDAD CONTRATANTE) y por el Director del Proyecto a nombre de LA CONSULTORA.

Adicionalmente a lo estipulado, las partes se sujetarán a lo dispuesto en el Art. 81 de la LOSNCP y los Art. 125 a 128 de su Reglamento General.

**10.6** Además de los informes que se deberán presentar una vez terminada cada Etapa, LA CONSULTORA presentará, de acuerdo con lo previsto en los Términos de Referencia, los siguientes..... informes (de ser pertinente):

#### **UNDÉCIMA.- MULTAS:**

11.1 Por incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los Informes y sus alcances, o de las prórrogas convenidas por acuerdo entre las partes, correspondientes, (De conformidad con los Términos de Referencia) (ENTIDAD CONTRATANTE) multará a LA CONSULTORA, descontando de la planilla o planillas pendientes de pago la suma equivalente al (...%) del valor de la planilla objeto de pago por cada día de retraso. En el evento de no existir valor pendiente del pago del cual se pueda descontar el valor de la multa, ésta se efectivizará con cargo a la garantía de fiel cumplimiento.

11.2 Por incumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo previsto para la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA en su integridad, es decir, dentro del plazo señalado para la entrega del Informe Final, que es de (Definir plazo por Entidad Contratante) o de las prórrogas convenidas por las partes, (ENTIDAD CONTRATANTE) cobrará en concepto de multa, adicionalmente a las antes establecidas, en caso de existir las, un valor equivalente al (...%) del valor total del contrato por cada día de retraso.

11.3 En los casos de incumplimiento de las demás obligaciones contractuales previstas en este documento, (ENTIDAD CONTRATANTE) impondrá una multa equivalente al (...%) del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de las mismas.

11.4 Sin perjuicio de la aplicación de las multas, (ENTIDAD CONTRATANTE) tendrá derecho a la reclamación de los daños y perjuicios que pueda establecer el juez competente con relación al incumplimiento del presente Contrato. Además, el pago de multas no libera a LA CONSULTORA del cumplimiento de la obligación principal, esto es, del cumplimiento exacto de los términos del presente Contrato. Si el monto total de las multas supera el 5% del valor del Contrato, (ENTIDAD CONTRATANTE) podrá dar por terminado el Contrato unilateralmente, bastando para este efecto la simple notificación escrita de (ENTIDAD CONTRATANTE) a LA CONSULTORA.

#### **DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES LABORALES:**

LA CONSULTORA asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, migratorias (Si fuere el caso) y tributarias establecidas en normas como el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, la (ENTIDAD CONTRATANTE) está exenta de toda obligación respecto del personal de LA CONSULTORA. Sin perjuicio de lo cual, la (ENTIDAD CONTRATANTE) ejercerá el derecho de repetición que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.

#### **DÉCIMA TERCERA.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS:**

Si durante la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, objeto del presente Contrato, LA CONSULTORA o la (ENTIDAD CONTRATANTE) encontraren situaciones en las que sea necesario ampliar, modificar o complementar el alcance del presente Contrato, la (ENTIDAD CONTRATANTE) decidirá y convendrá con LA CONSULTORA la suscripción de un contrato complementario, sujetándose a lo establecido en el Artículo 87 de la LOSNCP.

**DÉCIMA CUARTA.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:**

- 14.1 La (ENTIDAD CONTRATANTE) designa como “Administrador del Contrato” a \_\_\_\_\_, persona con quien LA CONSULTORA, deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales aquí convenidas.
- 14.2 El Administrador de este Contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que puede hacer el Contratista, así como velará por la vigencia de las garantías previstas en el presente instrumento.
- 14.3 El Administrador será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte de la Consultora, y la administración de las garantías, durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- 14.4 Respecto de su gestión reportará mensualmente a (la máxima autoridad) de (ENTIDAD CONTRATANTE), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.
- 14.5 Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación de los informes que emita LA CONSULTORA y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.
- 14.6 Actuará en coordinación con el Supervisor a fin de velar por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

**DÉCIMO QUINTA.- DEL SUPERVISOR: (De ser el caso)**El Administrador a fin de garantizar el correcto y cabal cumplimiento de los términos del contrato designará un Supervisor, el que entre otras responsabilidades, tendrá las siguientes:

- 15.1 Velar por la estricta aplicación de las normas técnicas, económicas y contractuales que rigen al presente contrato;
- 15.2 Cuidar que los recursos invertidos, el tiempo utilizado y la gestión desarrollada se ajusten a los parámetros y exigencias constantes en los pliegos.
- 15.3 Informar al Administrador de los hechos o circunstancias que rodeen a la ejecución del contrato y que puedan afectar negativamente a la misma.
- 15.4 Revisar todos y cada uno de los aspectos técnicos que deban ejecutarse por parte de LA CONSULTORA en el cumplimiento del objeto del contrato.
- 15.5 Contar con el apoyo profesional en las ramas técnicas que fuere necesario. Para tales efectos solicitará oportunamente al Administrador la contratación de profesionales especialistas que le brinden el soporte requerido. Será de su responsabilidad incorporar o no a sus informes los pronunciamientos técnicos emitidos por los profesionales contratados.
- 15.6 Otorgar un visto bueno previo a la autorización de pago de las planillas que presente LA CONSULTORA.
- 15.7 Presentar sus informes con una periodicidad mensual o cuando las circunstancias lo ameriten.
- 15.8 Responder por la negligencia o falta de oportunidad en la identificación de falencias por parte de LA CONSULTORA en la prestación de LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA.
- 15.9 Ejercer su gestión de manera coordinada con el Administrador, a quien le apoyará para que la ejecución del contrato se realice en apego a los términos establecidos y normas aplicables.

**DÉCIMO SEXTA.- AMPLIACIONES DE PLAZO:**

LA CONTRATANTE podrá prorrogar el plazo del contrato, sólo en los casos que se indican a continuación:

- 16.1 Por fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo define el artículo 30 del Código Civil, siempre que CONSULTOR/A así lo solicite por escrito y justifique los fundamentos de su pedido, dentro de los (Definir tiempo) días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud;
- 16.2 Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, ordenadas por LA CONTRATANTE y que no se deban a causas imputables CONSULTOR/A; y,

16.3 En casos de prórroga de plazo, las partes acordarán un nuevo cronograma, que será suscrito por ellas y sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

**DÉCIMO SEPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

El presente contrato termina por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del contratista;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
5. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

**Terminación por mutuo acuerdo.-** Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista.

Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

**Terminación unilateral del contrato.-** La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento del contratista;
2. Por quiebra o insolvencia del contratista;
3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
4. Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
5. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley;
6. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
7. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP

**Terminación por causas imputables a la entidad contratante.-** El contratista podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad Contratante:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;



3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la Entidad Contratante iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,

4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la Entidad Contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las Entidades Contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- GARANTIAS:**

LA CONSULTORA entrega a favor de la (Entidad Contratante) las siguientes garantías:

a) **De fiel cumplimiento.-** Para asegurar el cumplimiento de este Contrato, y para responder por obligaciones que LA CONSULTORA contrajere frente a terceros relacionados con la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, LA CONSULTORA entrega a la (ENTIDAD CONTRATANTE) la garantía respectiva, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de este Contrato, consistente en \_\_\_\_\_. Esta garantía tendrá vigencia por todo el tiempo de duración del presente Contrato, hasta la fecha de suscripción del Acta de Entrega-Recepción Definitiva de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

b) **Del anticipo.-** Para responder por el valor del anticipo que (ENTIDAD CONTRATANTE) otorga a LA CONSULTORA, ésta entregará a la (ENTIDAD CONTRATANTE) una garantía de las previstas en el artículo 73 de la LOSNCP, por igual valor al del anticipo. Esta garantía será de \_\_\_\_\_ que deberá ser renovada descontando el valor de la parte del anticipo ya amortizado, y se mantendrá vigente hasta cuando LA CONSULTORA haya amortizado totalmente el anticipo.

c) Devolución de Garantías:

Una vez que se haya firmado el acta de entrega-recepción definitiva, la (ENTIDAD CONTRATANTE) devolverá a LA CONSULTORA la garantía de fiel cumplimiento estipulada en el numeral 13.1. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 12.9.

#### **DÉCIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:**

La (ENTIDAD CONTRATANTE) y LA CONSULTORA convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgada. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

LA CONSULTORA y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de (ENTIDAD CONTRATANTE).

#### **VIGÉSIMA.- DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS:**

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, las partes someterán el asunto controvertido, a los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, (y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 190, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 11 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, aplica solo para entidades públicas).

20.1 Convenio Arbitral: En el caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje y mediación, se conviene en lo siguiente:

Las partes pactan someterse a un procedimiento arbitral de Derecho.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de..... (Detallar centro). Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del (centro elegido).

Las partes acuerdan la conformación de un Tribunal Arbitral integrado por tres miembros, (o de considerarlo pertinente someterse a un solo árbitro). La forma de selección de los árbitros será de acuerdo al Reglamento del Centro de Mediación y Arbitraje elegido. (Detallar centro de Arbitraje y Mediación)

Los árbitros serán profesionales o expertos relacionados con el tema que motiva la controversia, de reconocida moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones.

El término para expedir el laudo arbitral será de \_\_\_\_\_ (máximo \_\_ días), desde el momento de su posesión.

Los honorarios de los árbitros serán pagados en la siguiente forma: cincuenta por ciento (50%) por la entidad contratante; y cincuenta por ciento (50%) por el consultor / firma consultora.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

20.2 Si respecto de la divergencia o divergencias existentes, las partes deciden no someterlas a los procedimientos de arbitraje según el convenio arbitral constante en este instrumento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 105 de la LOSNCP, el procedimiento aplicable será el establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad. (Aplica solo para entidades Públicas)

20.3 La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

Los estudios que son objeto del presente Contrato, se los ejecutará en la oficina que LA CONSULTORA deberá mantener en la ciudad de (...) y que permita la coordinación con (ENTIDAD CONTRATANTE)..

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- ESTIPULACIONES GENERALES:**

22.1 El presente contrato es intransferible y no podrá cederse a terceras personas ni total ni parcialmente, en conformidad con lo que disponen los artículos 78 de la LOSNCP. La subcontratación podrá efectuarse de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 79 de la Ley ibídem.

22.2 Será de responsabilidad de LA CONSULTORA todo pago que deba hacer a terceros subcontratados en la ejecución parcial del contrato o en la elaboración de estudios especializados o trabajos técnicos, según lo previsto en los Términos de Referencia.

22.4 La propiedad material de todos los informes que se produzcan durante la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA objeto de este Contrato serán de (ENTIDAD CONTRATANTE). LA CONSULTORA podrá referirse a ellos o citarlos como antecedentes de su actividad técnica y profesional, o para publicaciones científicas.

22.5 Los resultados de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA no podrán ser utilizados por la (ENTIDAD CONTRATANTE) o cualquier institución que tome a su cargo la prosecución o ejecución del proyecto sobre el cual versan los estudios, mientras no se haya suscrito el Acta de Entrega recepción única de los estudios y no se haya pagado a LA CONSULTORA la totalidad del valor estipulado en el presente contrato; sin embargo, (ENTIDAD CONTRATANTE) si podrá utilizar la información parcial que hubiese recibido y por la cual hubiese pagado su valor.

22.6 Todos los estudios, informes y cualquier otra información anterior o que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato serán de propiedad exclusiva de la (ENTIDAD CONTRATANTE), en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.

#### **VIGÉSIMOTERCERA.- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION:**

LA CONSULTORA declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y a su Reglamento General y a las resoluciones emitidas por el INCOP y más disposiciones normativas vigentes en el Ecuador.

#### **VIGÉSIMO CUARTA.- DOMICILIO:**

24.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en fijar su domicilio en la ciudad de (ciudad), renunciando expresamente su domicilio anterior, cualquiera que éste fuere.

24.2. Toda comunicación entre las partes se dirigirá a las siguientes direcciones:

A (ENTIDAD CONTRATANTE):

Señores  
(ENTIDAD CONTRATANTE)  
(Dirección)

A LA CONSULTORA:

Señores

\_\_\_\_\_ (Denominación de la o asociación)

\_\_\_\_\_ (Dirección completa de la o asociación)

Máxima Autoridad  
Entidad Contratante

Adjudicatario

## SECCION 6

### FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

#### FORMULARIO No. 1T

#### CARTA DE PRESENTACION Y COMPROMISO

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)

Señor

**PRESIDENTE DE LA COMISION TECNICA**

**(ENTIDAD CONTRATANTE)**

Presente

Referencia: Concurso Público para la Contratación de Servicios de Consultoría para la “(Nombre del proyecto)”

Señor Presidente:

En atención a la Convocatoria al Concurso Público de la referencia y en mi calidad de representante legal (o Procurador Común) (según el caso) presento la Oferta Técnica contenida en los documentos que se acompañan.

Los datos del Consultor al que represento son los siguientes:

1. Denominación o razón social:
2. Domicilio en el Ecuador:
3. Número telefónico en el Ecuador:
4. Número de fax en el Ecuador:
5. Dirección de correo electrónico:

Adjunto la Carta Compromiso de Asociación (o la escritura de Asociación en caso de Asociaciones ya constituidas) (de ser procedente) y a nombre del Consultor al que represento declaro bajo juramento que:

- El Consultor por mi representado (o por sus propios derechos, según el caso) conoce y acepta todas las condiciones y procedimientos que la (ENTIDAD CONTRATANTE) ha establecido en los pliegos del presente concurso.
- Garantizo la veracidad y exactitud de toda la información contenida en esta propuesta y autorizo a la (ENTIDAD CONTRATANTE) a efectuar averiguaciones comprobatorias de la veracidad de la información y documentos presentados.
- Me comprometo a suministrar el personal, equipo y materiales requeridos para prestar los Servicios de Consultoría para el estudio de la referencia.
- Las personas integrantes del equipo de trabajo serán las que efectivamente realicen la labor comprometida.
- La propuesta se encuentra formulada de acuerdo a las exigencias y condiciones de los pliegos en forma independiente y sin conexión con otro u otros participantes. En todo caso debo manifestar que mi propuesta; es, en todo aspecto, honrada y de buena fe.

- Conozco el sitio del proyecto, por lo que estoy enterado de las condiciones existentes respecto a la ejecución del trabajo. He procedido a estudiar los documentos precontractuales, los alcances emitidos, y toda la información proporcionada por la (ENTIDAD CONTRATANTE) en relación al Proyecto (Nombre del proyecto), por lo que me encuentro satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente, renuncio a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento del lugar o de los pliegos y demás documentación precontractual.
- Conozco que la máxima autoridad de la (ENTIDAD CONTRATANTE) está facultada para cancelar el procedimiento, adjudicar el contrato o declarar desierto el concurso, si así conviniere a los intereses nacionales e institucionales.
- Conozco las disposiciones establecidas en la LOSNCP y su Reglamentación, las que debo observar en el presente proceso contractual.
- Mi representado no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades legales para suscribir este tipo de contratos.
- Renuncio a invocar o ejercer cualquier privilegio o inmunidad diplomática o de cualquier otro tipo.
- En caso de merecer la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato, previo el cumplimiento de los correspondientes requisitos legales.
- Que los integrantes de nuestra Asociación responderán individual y solidariamente por las obligaciones emanadas de los Pliegos, de la Oferta Técnica, de la Oferta Económica, así como del Contrato de Prestación de Servicios, de ser favorecidos con la Adjudicación del Contrato.

Atentamente,

Nombre y firma (del Consultor, del Representante Legal o Procurador Común, según el caso)

**Notas:**

- *El dato 1 debe consignar la denominación de la compañía Consultor o, en caso de Asociación, la denominación de la Asociación (opcional) y la denominación o razón social de cada uno de los integrantes del mismo.*
- *Los datos 2, 3, 4 y 5 deben ser fijados en común, para todos los integrantes, en caso de Asociación.*
- *El documento debe ser suscrito por el procurador común. En caso de empresas extranjeras, quien suscriba los documentos en calidad de representante legal será quien ostente el poder conferido por la empresa extranjera y en caso de que la empresa se domicilie en el Ecuador, será el representante legal.*

**FORMULARIO No. 2T**

**IDENTIFICACION DEL CONSULTOR**

En caso de Asociación, de cada una de las empresas que la conforman.

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Datos de la Sede de la Consultora:

Ciudad, País: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Datos en el Ecuador:

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 2 T- A**

**INDICADORES FINANCIEROS DE PARTICIPANTES NACIONALES Y EXTRANJEROS**

El Consultor adjuntará a este formulario el cálculo de los siguientes índices financieros obtenidos con la información de los años 200X y 200X (dos últimos ejercicios económicos):

- Índice de Liquidez = (Activo corriente/Pasivo corriente)
- Índice Estructural = (Patrimonio / Activo Total)

Sólo los participantes extranjeros o asociaciones que presenten un índice de liquidez de 1.00 o más, un índice estructural igual o mayor a 0,25, serán calificados para participar en el Concurso.

Para el caso de una Asociación, se evaluarán los dos indicadores para la Empresa que haya sido designada como Líder. Declaro bajo juramento que la información es correcta y ceñida a la verdad.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 3 T**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL CONSULTOR**

1. Nombre del Proyecto:
2. Nivel:
3. Localización:          País:          Región (provincia):          Ciudad:
4. Fecha de iniciación (mes y año):
5. Fecha de finalización (mes y año):
6. Monto del contrato de consultoría (en USD):
7.
8. Nombre de las demás firmas que participaron en la ejecución de los servicios de consultoría (de ser el caso):
9. Descripción de los servicios de consultoría prestados por el Consultor:
10. Cliente:

11. Dirección, teléfono y correo electrónico del cliente:

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

NOTA: Utilizar un formulario por cada experiencia

**FORMULARIO No. 4 T**

**EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA EJECUCIÓN DE  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES  
(EXPERIENCIA ESPECÍFICA)**

1. Nombre del Proyecto:
2. Nivel
3. Localización:      País:      Región (provincia)      Ciudad:
4. Fecha de iniciación (mes y año):
5. Fecha de finalización (mes y año):
6. Monto del contrato de consultoría (en USD):
7. Nombre de las demás firmas que participaron en la ejecución de los servicios de consultoría (de ser el caso):
8. Descripción de los servicios de consultoría prestados por el Consultor:
9. Cliente:
10. Dirección, teléfono y correo electrónico del cliente:

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

NOTA:

Utilizar un formulario por cada experiencia

**FORMULARIO No. 5 T**

**LISTADO DEL PERSONAL TECNICO PRINCIPAL**

NOMBRE COMPLETO	TITULO PROFESIONAL	FUNCION O ACTIVIDAD	TIEMPO DE PARTICIPACION
-----------------	--------------------	---------------------	-------------------------

			(hombres/mes)
Director del Proyecto			
(denominación de la actividad o función de cada integrante del Personal Técnico Principal)			

Lugar y fecha

Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 6 T**

**CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TECNICO PRINCIPAL**

1. Nombres completos:
2. Lugar y fecha de nacimiento:
3. Nacionalidad:
4. Título profesional:                      Universidad:                      Fecha de graduación:
5. Especialización académica: Universidad:                      Fecha de graduación:  
(Doctorado, Maestría o Diplomado)
6. Actividad o función que desarrollará en el estudio o proyecto
7. Experiencia profesional:
  - 7.1 Experiencia General en consultoría (en cualquier sector, área o especialidad)

Nombre del estudio o proyecto:	
Entidad beneficiaria:	Descripción y datos cuantitativos
Dirección, teléfono y correo electrónico:	
Tiempo de participación:	
Desde (m/a):	
Hasta (m/a):	
Nombre del supervisor o jefe:	

- 7.2 Experiencia específica (actividades de naturaleza o características técnicas similares a las que el profesional ejecutará en el estudio o proyecto a contratarse). Anexar certificados.

Nombre del estudio o proyecto:	
Entidad beneficiaria:	Descripción y datos cuantitativos
Dirección, teléfono y correo electrónico:	
Tiempo de participación:	
Desde (m/a):	
Hasta (m/a):	

Hasta (m/a):	
Nombre del supervisor o jefe:	

8. Perteneczo al personal de planta de la consultora \_\_\_\_\_  
 (Nombre de la firma consultora para la cual prestará sus servicios) desde \_\_\_\_\_ (fecha completa: d/m/a)

Declaro bajo juramento que toda la información aquí consignada corresponde a la verdad y adjunto los certificados correspondientes.

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del profesional

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

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 7T**

**CARTA COMPROMISO DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL**

Yo, \_\_\_\_\_ (nombres completos) me comprometo con \_\_\_\_\_  
 (nombre del Consultor) a prestar mis servicios profesionales, en la actividad de \_\_\_\_\_ (denominación de la  
 función o actividad) durante el período de \_\_\_\_\_ (número de días) según lo establecido en el Cronograma de Utilización de  
 Personal, para la realización de \_\_\_\_\_ (nombre o título de los estudios o servicios de consultoría)

Mis actuales compromisos de trabajo son los siguientes:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*(El profesional describirá los trabajos o actividades con los cuales está comprometido y en ejecución a la fecha del cierre del concurso, señalando:*

- i) descripción de la actividad o trabajo,*
- ii) nombre de la firma o entidad para la cual presta tales servicios,*
- iii) duración (fechas de inicio y final de tales compromisos)*

Asimismo, declaro que consto en las siguientes propuestas de consultoría para procesos de contratación de consultoría en curso:

\_\_\_\_\_

Declaro que toda la información consignada es veraz y exacta.

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del profesional

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

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 8T**

**LISTA DEL PERSONAL TECNICO AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO**

NOMBRE COMPLETO	FUNCION O ACTIVIDAD	TIEMPO DE PARTICIPACION (hombres/mes)
-----------------	---------------------	--



	(denominación de la actividad o función de cada integrante del personal técnico auxiliar o administrativo)	

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 9T**

**PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA**

Los Consultores deberán presentar este formulario tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

A partir de los Términos de Referencia que forman parte de los Pliegos, los Consultores desarrollarán el Plan de Trabajo, que incluya el enfoque y alcance de los servicios, y metodología del trabajo que considere los procedimientos que el Consultor empleará para ejecutar los servicios de consultoría a contratarse.

**a) Enfoque y alcance**

El Consultor expondrá sus puntos de vista sobre antecedentes, objetivos y conocimiento del objeto de los servicios de consultoría, que revelen la comprensión de las condiciones generales, locales y particulares de los mismos y la forma como prevé enfrentarlos.

**b) Metodología del trabajo**

El Consultor explicará los procedimientos que empleará para la ejecución de los servicios de consultoría, detallándolos por temas o componentes, según lo previsto en los Términos de Referencia.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 10T**

**PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES Y DE PARTICIPACION DE PERSONAL**

Los Consultores deberán presentar este formulario tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

**1. CRONOGRAMA Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES:**

El Consultor presentará en (Sistema a elección de la Entidad Contratante) el cronograma en el que conste la secuencia, descripción y duración de las actividades a efectuarse en conformidad con los Pliegos, considerando el trabajo en su conjunto y cada una de sus fases y componentes técnicos, estableciendo el tiempo de realización, la utilización integrada del personal asignado a cada actividad, de modo que se determine los plazos previstos para cada actividad y cada etapa o fase, así como para la presentación de informes, hasta la entrega – recepción única de los servicios de consultoría contratados.

**2 UTILIZACION DEL PERSONAL**

A partir de las actividades previstas para la ejecución de los servicios de consultoría, se presentará la asignación del personal técnico para cada una de ellas, con su tiempo de participación. Esta información podrá consignarse en el cronograma.

### **3 GRADO OCUPACIONAL DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL**

Para este efecto, se entiende por grado ocupacional del Personal Técnico Principal del Consultor, la oportunidad y simultaneidad de participación de dicho personal en trabajos de consultoría que pudieren incidir en el cumplimiento del contrato. (De ser el caso)

El Consultor deberá hacer constar en este formulario los calendarios de participación del personal en otros trabajos en los cuales está comprometido a la fecha de cierre del concurso. Para este efecto deberá considerar la información constante en las Cartas Compromiso de los integrantes del Personal Técnico Principal (Formulario 7T).

### **4 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

El Consultor describirá los sistemas y procedimientos que emplea para asegurar la calidad de los servicios de consultoría que presta.

---

Lugar y fecha

---

Nombre y Firma del Representante Legal

### **FORMULARIO No. 11T**

### **LISTADO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DISPONIBLES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

El Consultor consignará en este formulario la lista de instrumentos y equipos de los cuales dispone para la ejecución de los servicios de consultoría, de acuerdo a lo previsto en los Pliegos. Esta lista incluirá la denominación del instrumento o equipo, indicando sus características y estado, así como las licencias de software (De ser el caso) especializado disponibles para la realización de los estudios.

---

Lugar y fecha

---

Nombre y Firma del Representante Legal

### **FORMULARIO No. 12T**

### **TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA (En caso de ser necesario se llenará este Formulario)**

Los Consultores deberán presentar este formulario tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

En caso de Asociación con la participación de una empresa extranjera, se debe describir con precisión y exactitud los procedimientos, mecanismos y recursos que ésta utilizará para asegurar la transferencia de tecnología hacia las empresas y profesionales nacionales que forman parte de la Asociación, a los profesionales ecuatorianos involucrados en el proyecto y a la comunidad científica y tecnológica del país.

Se deberá dar prioridad y tendrán un tratamiento especial en la evaluación, todas aquellas iniciativas de los Consultores que propongan mecanismos concretos de transferencia tecnológica (sistemas de trabajo de equipos, cursos y/o pasantías) que posibiliten la capacitación y entrenamiento de profesionales ecuatorianos, en áreas que guarden relación con el objeto de los estudios a contratarse.

Las propuestas de capacitación y entrenamiento deberán incluir costos de realización y colegiatura (de ser el caso), transporte y estadía en los sitios en donde se prevea realizar las actividades.

---

Lugar y fecha

---

Nombre y Firma del Representante Legal

SECCION 7

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

FORMULARIO No. 1E

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)

Señor  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA**  
**(ENTIDAD CONTRATANTE)**  
 Presente

Referencia: Concurso Público para la Contratación de Servicios de Consultoría para el “(Nombre del proyecto)”

Señor Presidente:

En atención a la Convocatoria al Concurso Público de la referencia por mis propios derechos y/o en mi calidad de representante legal (o Procurador Común) presento la Oferta Económica contenida en los documentos que se acompañan.

Los datos del Consultor:

1. Denominación o razón social:
2. Domicilio en el Ecuador:
3. Número telefónico en el Ecuador:
4. Número de fax en el Ecuador:
5. Dirección de correo electrónico:

De acuerdo con el presupuesto que se adjunta, el costo total por los servicios que se detallan en la Oferta Técnica es el siguiente:

**TOTAL OFERTA ECONÓMICA: (En USD expresados en números y letras)**

El Consultor acepta iniciar las negociaciones previas a la suscripción del contrato respectivo, dentro del plazo que se acordare en la notificación, si su propuesta hubiese resultado seleccionada en primer lugar.

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Representante Legal

FORMULARIO No. 2E

PRESUPUESTO GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

CONCEPTO	VALOR (USD)
<b>1. SUELDOS</b>	
1.1. Sueldos personal técnico	
1.2. Sueldos personal auxiliar y administrativo	
<b>2. BENEFICIOS SOCIALES</b>	
2.1. Beneficios sociales del personal técnico	
2.2. Beneficios sociales del personal auxiliar y administrativo	
<b>3. VIAJES Y VIATICOS</b>	

4. ALQUILERES, ARRENDAMIENTOS, SUBCONTRATOS y MISCELÁNEOS	
5. GASTOS GENERALES o INDIRECTOS	
6. UTILIDAD EMPRESARIAL	
<b>TOTAL:</b>	

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 3E**  
**SUELDOS DEL PERSONAL TECNICO DEL CONSULTOR**

Nombre completo	Actividad	Tiempo de participación	Remuneración mensual (USD)	Remuneración total (USD)

TOTAL:

--

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 4E**  
**SUELDOS DEL PERSONAL AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO DEL CONSULTOR**



TOTAL

Lugar y fecha

Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 6E**  
(Si fuere el caso)

**BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO DEL CONSULTOR**

Nombre completo	Actividad	Sueldo total (USD)	Cargas sociales (% sobre sueldo total)	Monto total de cargas sociales (USD)

TOTAL:

Lugar y fecha

Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 7E**  
(Si fuere el caso)

**VIAJES Y VIATICOS**

1. VIAJES	Cantidad (No.)	Valor unitario (USD)	Costo total (USD)

Del personal técnico			
Del personal auxiliar			
		Subtotal 1:	
<b>2. VIATICOS</b>	<b>Cantidad (No. días)</b>	<b>Valor / día (USD)</b>	
Del personal técnico			
Del personal auxiliar			
		Subtotal 2:	

TOTAL:

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 8E**  
(Si fuere el caso)

**ALQUILERES, ARRENDAMIENTOS, GARANTIAS, SUBCONTRATOS, MISCELANEOS**

Concepto	Cantidad	Tiempo	Costo unitario (USD)	Costo total (USD)
<b>ALQUILER</b>				
1. Equipos				
2. Vehículos				
<b>Subtotal:</b>				
<b>ARRENDAMIENTOS</b>				
1. Oficinas				
2. Locales				
<b>Subtotal:</b>				
<b>GARANTIAS</b>				
1. Fiel cumplimiento				
2. Anticipo				
<b>Subtotal:</b>				
<b>SUBCONTRATOS</b>				
1.				
2.				
<b>Subtotal:</b>				
<b>MISCELANEOS</b>				

1. Suministros y materiales				
2. Reproducción de documentos				
<b>Subtotal:</b>				

TOTAL

--

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 9E**  
(Si fuere el caso)

**GASTOS GENERALES O INDIRECTOS**

CONCEPTO	MONTO (USD)
<b>TOTAL:</b>	

Porcentaje (%) de gastos generales en relación al total de los sueldos del personal técnico y del personal auxiliar y administrativo	%
--	---

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**FORMULARIO No. 10 E**

**HONORARIOS O UTILIDAD EMPRESARIAL**

Honorarios o utilidad empresarial (Calculados como un porcentaje (%) sobre el total del valor de los sueldos del personal técnico y del personal auxiliar y administrativo)	Monto (USD)	Porcentaje (%)

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**SECCION 8:**

**PRESUPUESTO REFERENCIAL**

(Detalle del presupuesto referencial calculado por la Entidad Contratante)



**PLIEGOS PARA LICITACIÓN DE BIENES O SERVICIOS**

(Nombre de la Entidad Contratante)

*LICITACIÓN BIENES O SERVICIOS - (Siglas Entidad) - (Número correlativo) - (Año)*

Objeto de la Contratación: (Nombre del proyecto)

(Ciudad) (Fecha)

**PLIEGOS LICITACIÓN BIENES O SERVICIOS**

**CONTENIDO**

SECCION 1.- CONVOCATORIA

SECCION 2.- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

CAPITULO 1.- INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

1.1.1. Propósito y Alcance

1.1.2. Descripción del Suministro

**1.1.3. Adjudicación**

1.2. CONDICIONES GENERALES

1.2.1. Participantes

1.2.2.- Presentación y apertura de las ofertas

1.2.3.- Pliegos

1.2.4.- Inhabilidades

1.2.5.- Modelos

1.2.6. Obligaciones del Oferente

1.2.7. Tipo de Contrato

1.2.8. Precio de la Oferta

1.2.9. Plazo de Ejecución

1.2.10. Vigencia de la Oferta

1.2.11. Moneda de Cotización y Pago

1.2.12. Forma de pago

1.2.13. Formas de Garantías

***CAPÍTULO 2.- ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ERRORES DE LOS PLIEGOS***

2.1.- TRÁMITE DE ACLARACIONES

2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones

2.1.2.- Respuestas

2.1.3.- Limitación de las Aclaraciones

2.1.4.- Limitación del término para presentar Oferta

2.2. MODIFICACIONES

2.2.1. Aclaraciones y modificaciones

2.3. CONVALIDACIÓN DE ERRORES

2.3.1.- Convalidación de errores de forma

CAPÍTULO 3.- PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

3.1.- PROCESO A SEGUIRSE

- 3.1.1.- Apertura de Ofertas
- 3.1.2.- Oferta Única
- 3.1.3.- Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 3.1.4.- Cancelación del Procedimiento

3.2. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 3.2.1.- Aclaraciones
- 3.2.2.- Método de evaluación
- 3.2.3.- Parámetros de evaluación

3.3 ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA Y NOTIFICACIÓN

- 3.3.1.- Adjudicación y Notificación
- 3.3.2.- Adjudicatario Fallido
- 3.3.3.- Expediente de contratación

CAPÍTULO 4.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 4.1.- PROYECTO DE CONTRATO
- 4.2.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

CAPÍTULO 5.- GARANTÍAS

- 5.1.- FORMAS DE GARANTÍA
- 5.2.- GARANTÍAS DEL CONTRATO
- 5.3.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS
- 5.4.- MONEDA DE LAS GARANTÍAS

CAPÍTULO 6.- IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

- 6.1.- IMPUESTOS
- 6.2.- OTRAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO 7.- INDICACIONES PARA ELABORACION DE LAS OFERTAS

- 7.1 REQUISITOS MÍNIMOS
- 7.2 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA:

- 7.2.1.- Cronograma
- 7.2.2.- Forma física
- 7.2.3.- Forma electrónica
- 7.2.4.- Idioma
- 7.2.5.- Autenticación
- 7.2.6.- Excepciones a los Documentos
- 7.2.7.- Ofertas Alternativas
- 7.2.8.- Presentación de las Ofertas

7.3.- DOCUMENTOS DE LA OFERTA

- 7.3.1. Presentación y Compromiso
- 7.3.2. Situación Financiera
- 7.3.3. Bienes o Servicios a suministrar
- 7.3.4. Oferta Económica
- 7.3.5. Anexos, Folletos, Catálogos etc.
- 7.3.6. Certificado de conformidad

CAPÍTULO 8.- RECHAZO DE LAS OFERTAS

- 8.1.- CAUSAS PARA RECHAZO
- 8.2.- CAUSAS PARA DESCALIFICACIÓN

CAPÍTULO 9.- DE LAS RECLAMACIONES

- 9.1.- RECLAMO DE LOS OFERENTES O ADJUDICATARIOS

SECCIÓN 3.- PROYECTO DE CONTRATO

SECCIÓN 4.- ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS

SECCIÓN 5.- VALOR ESTIMADO

SECCIÓN 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SECCIÓN 7.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

SECCIÓN 8.- FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de presentación y compromiso

Formulario No. 2 Datos generales del Oferente

Formulario No. 3 Modelo de situación financiera

Formulario No. 4 Variaciones de la situación financiera del Oferente

Formulario No. 5 Componentes de los (bienes o servicios) ofertados

**Formulario No. 6 Modelo de carta de confidencialidad (de ser pertinente)**

Formulario No. 7 Modelo de la Oferta

Formulario No. 8 Cuadro de cantidades y precios

**SECCIÓN 1**

**CONVOCATORIA**

**NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE**

(siglas entidad contratante)-(objeto y número de proyecto)-(año)

De acuerdo con los Pliegos de Licitación elaborados por (nombre de la entidad contratante), aprobados por (nombre y cargo de la máxima autoridad) mediante Resolución No. xxx de xx de xxxxxx de 200X, se convoca a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociaciones de éstas, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para (*DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO*).

Los oferentes que participen individualmente o en asociación deberán estar inscritos y habilitados como proveedores en el Registro Único de Proveedores -RUP-, conforme lo dispone el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

El Presupuesto Referencial es de (valor en números y letras) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del Contrato es de xxx (días, meses o años.), contado a partir de la fecha que se estipule en el contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- Los Pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-<sup>2</sup>, el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de USD xxxxx (costos del levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso);
- 2.- Los interesados podrán preguntar o solicitar aclaraciones a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), hasta la mitad del plazo para presentar la oferta, las mismas que serán respondidas dentro del plazo previsto en el artículo 82 del Reglamento de la LOSNC<sup>2</sup>, por (la Entidad Contratante), por este mismo medio.
- 3.- La oferta se presentará en la Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada en (dirección de la Entidad Contratante), hasta las XXHXX (a criterio de la entidad) del día XX de XXXXXX de 200X, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; adicionalmente, se incluirá el formulario que contendrá la oferta económica, misma que se subirá a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec),

En la misma fecha en que se cierre el plazo para la presentación del sobre único y una vez subido al portal el formulario de la oferta económica, una hora más tarde se procederá a la apertura de las ofertas, en audiencia pública, a la que podrá asistir cualquier persona, conforme lo dispuesto en los artículos 86 y 87 del mismo cuerpo reglamentario;

4.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en los Pliegos, conforme lo dispone el artículo 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

5.- El oferente adjudicado para la suscripción del contrato, deberá presentar las garantías de fiel cumplimiento del contrato por el cinco por ciento de su valor, y del cien por ciento del valor del anticipo (de ser el caso) en cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

6.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del Presupuesto de la (Entidad Contratante), con cargo a la partida presupuestaria (NOMBRE Y NÚMERO). Se otorgará un anticipo del xxx por ciento (xx %) del valor del contrato (de ser el caso);

7.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y los presentes Pliegos. La máxima autoridad podrá cancelar el procedimiento en cualquier momento hasta 24 horas antes de la presentación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del referido cuerpo legal;

8.- La máxima autoridad podrá declarar desierta la licitación, en los casos establecidos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

9.- En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento;

Quito, a xx de xxxx de 200X

## MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

### SECCION 2

#### INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

##### CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

**1.1.1.- Propósito y Alcance:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la provisión de (OBJETO DEL CONTRATO).

#### 1.1.2.- Descripción del Suministro:

Se describirá de manera resumida: los bienes por adquirirse, o los servicios por prestarse, con sus características y requerimientos que se detallan en la Sección 4: Especificaciones generales y técnicas.

1.1.3.- Adjudicación: (La Entidad Contratante) podrá adjudicar en forma parcial o total a uno o varios oferentes (descripción de los bienes o servicios; para el caso de adjudicación parcial se indicaran lo ítemes) motivo de este concurso. Ningún Oferente podrá intervenir con más de una oferta. No se aceptarán ofertas alternativas, ni tampoco ofertas por una parte o fracción del objeto de contratación. La adjudicación del contrato se realizará al oferente cuya oferta represente el mejor costo y de acuerdo a los parámetros objetivos de evaluación, conforme lo establecido en los artículos 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y 91 de su Reglamento General.

#### 1.2. CONDICIONES GENERALES

**1.2.1.- Participantes:** La convocatoria está abierta para las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, o asociaciones de éstas, domiciliadas en el país, que estén legalmente habilitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador y que tengan interés en participar en este procedimiento, cuyo objeto social, sea entre otros, la provisión e instalación de (nombre del objeto de contratación); siempre que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores -RUP-.

Los oferentes que participen individualmente o en asociación o consorcios deberán estar inscritos y habilitados como proveedores en el Registro Único de Proveedores conforme lo dispone el artículo 18 de la LOSNCP;

**1.2.2.- Presentación y apertura de ofertas:** La oferta, incluido el formulario de la oferta económica, el cual se deberá subir a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se presentará en un sobre único en la Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada en (nombre y dirección de la entidad contratante), hasta las XXHXX del día (fecha). Adicionalmente, en la misma fecha y una hora más tarde de dicho plazo, se efectuará en acto público la apertura de las ofertas, conforme lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento General de la LOSNCP.

(Para el caso previsto en el segundo inciso del artículo 85 del Reglamento General de la LOSNCP, se deberán subir las ofertas técnicas y económicas a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) y se indicará esta opción en lugar de lo indicado en el párrafo anterior).

**1.2.3.- Pliegos:** De conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la LOSNCP, el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la Entidad contratante el valor de US \$ xxxx.00. (Correspondiente a los costos del levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso)

**1.2.4.- Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas incurso en las inhabilidades generales y especiales, previstas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

**1.2.5.- Modelos obligatorios de pliegos:** El oferente, de forma obligatoria, presentará su oferta en los formatos de documentos establecidos en estos Pliegos.

**1.2.6.- Obligaciones del Oferente:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los Pliegos no le relevará de sus obligaciones con relación a su Oferta.

(Indicar si se requiere alguna condición especial que debe observar o cumplir de parte del oferente)

**1.2.7.- Tipo de Contrato:** La Entidad Contratante analizará y determinará si el contrato en particular es a precio fijo o corresponde el reajuste de precios, para lo cual se observará lo previsto en el artículo 82 de la LOSNCP.

**1.2.8.- Precio de la Oferta:** (Para el caso de bienes: La Entidad Contratante requiere la provisión de (nombre del bien) que cumpla con todos los requerimientos; así como de la capacitación respectiva a satisfacción de (Entidad Contratante); el precio de la oferta deberá incluir: el valor total de los bienes, su transporte hasta el sitio de entrega, el costo del seguro correspondiente, la instalación y montaje respectivos y el costo de los materiales necesarios, el costo de las pruebas, los costos indirectos, el costo de la capacitación, el valor de los impuestos y tasas; es decir, se deberá considerar todo lo necesario para entregar los bienes a plena satisfacción de la Entidad y listos para su utilización inmediata).

(Para el caso de provisión de servicios: El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación).

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios (formulario No. 8), que consta en los Pliegos, para el ítem que propone suministrar.

**1.2.9.- Plazo de Ejecución:** La entrega de (los bienes o servicios) que son objeto de esta contratación, se realizará en el plazo de (xx) días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. (La Entidad Contratante) efectuará la transferencia del anticipo a la cuenta del adjudicatario a través del Sistema Nacional de Pagos.

**1.2.10.- Vigencia de la Oferta:** Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos ... (xx) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, período que constará expresamente en el formulario (No. 7) de la Oferta. Este período podrá prorrogarse por disposición de (La Entidad Contratante), acorde con lo establecido en el Artículo 30 de la LOSNCP.

Esta disposición de prórroga se efectuará por escrito, la misma que se subirá a través del Portal [www.compraspublica.gov.ec](http://www.compraspublica.gov.ec).

**1.2.11.- Moneda de Cotización y Pago:** El oferente deberá presentar su Oferta en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

**1.2.12.- Forma de pago:** Los pagos se realizarán de la manera prevista en la Convocatoria y en el Proyecto de Contrato.

**1.2.13.- Formas de Garantía:** La garantía será entregada, a elección del oferente, en cualquiera de las formas establecidas en los artículos 73 y 74 de la LOSNCP.

## CAPÍTULO 2

## ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ERRORES DE LOS PLIEGOS

## 2.1. TRÁMITE DE ACLARACIONES

**2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones:** Si el interesado luego del análisis de los Pliegos detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de ellos, deberá solicitarla únicamente a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), hasta las xxhxx del día (xxxxxx) (xx) de (mes) de (año). (hasta dentro de la mitad del tiempo previsto para la presentación de ofertas, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento General de la LOSNCP).

La Entidad Contratante no podrá tener contactos con los oferentes, salvo para las aclaraciones y solicitud de pruebas que pudiera requerir la Entidad Contratante, de acuerdo a lo establecido en los artículos 81 y 90 del Reglamento General a la LOSNCP, las cuales se realizarán a través del portal o las visitas de inspección a las instalaciones de la Entidad, en los horarios y fechas establecidas en estos pliegos.

**2.1.2.- Respuestas:** (La Entidad Contratante) responderá las aclaraciones formuladas por los oferentes a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) hasta dentro de 24 horas de formuladas. (Artículo 82 del Reglamento General de la LOSNCP).

**2.1.3.- Limitación de las Aclaraciones:** Las consultas, o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas, no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de ofertas. Las consultas presentadas por los interesados sobre la interpretación de los Pliegos no podrán ser utilizadas para modificar tales Pliegos, para cambiar el precio referencial ni el objeto del contrato.

**2.1.4.- Ampliación de plazo para presentar Oferta:** La Comisión Técnica podrá extender el plazo para la entrega de las ofertas, siempre que ocurrieren causas que lo justifiquen, mediante resolución que se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

## 2.2. MODIFICACIONES

**2.2.1.-** (La Entidad Contratante) podrá emitir aclaraciones e inclusive modificar los Pliegos, siempre y cuando estas modificaciones no alteren el precio referencial o el objeto del contrato, hasta el día (xxxxx) (xx) de (mes) de (año). Las aclaraciones o modificaciones deberán ser publicadas en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)

## 2.3. CONVALIDACIÓN DE ERRORES

**2.3.1.- Convalidación de errores de forma.-** Las ofertas, una vez presentadas, no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de (La Entidad Contratante), en el plazo de 48 horas contadas a partir de la notificación correspondiente. El pedido de convalidación será notificado a todos los oferentes calificados, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación.

Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, por lo tanto podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad técnica o económica.

## CAPÍTULO 3

## PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

## 3.1. PROCESO A SEGUIRSE

**3.1.1.- Apertura de las Ofertas:** En el día y hora señalados en la convocatoria o en la fecha de prórroga establecida en el último alcance, mediante acto público, a la que podrán asistir los oferentes y el público en general, se procederá a la apertura del Sobre Único de las ofertas. Se dará lectura del nombre de cada uno de los oferentes, descripción básica de (bien o servicio ofrecido), el plazo y el precio unitario y total de su oferta.

En el caso excepcional previsto en el segundo inciso del artículo 85 del Reglamento General de la LOSNCP, la apertura de las ofertas no se realiza conforme lo antes indicado, la misma se la hará a través del portal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento General de la LOSNCP.

La Comisión Técnica podrá designar Subcomisiones de Apoyo, según la complejidad del proceso de contratación. Para la evaluación de las ofertas, se establecerá un término no mayor a diez (10) días, contados desde la fecha de apertura del sobre, para realizar y entregar el análisis correspondiente.

La o las Subcomisiones de Apoyo presentará a la Comisión Técnica de Licitaciones un Informe, considerando los Parámetros de Evaluación de las ofertas, conforme se indica en el numeral 3.2.3 de esta Sección, en el que constará con detalle el análisis respectivo, junto a cuadros que faciliten la comparación de las mismas.

La Comisión Técnica revisará el Informe y cuadros anexos presentados por la o las Subcomisiones de Apoyo, a la que podrá solicitar aclaraciones, profundización o revisión en el análisis, concediéndole un plazo de hasta 24 horas para ello.

**3.1.2.- Oferta Única:** Si se presentara una sola oferta, ella deberá ser considerada si cumple con lo exigido en los Pliegos y, si se la considera conveniente a los intereses de la Entidad Contratante, se procederá a la adjudicación.

**3.1.3.- Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de (La Entidad Contratante), siempre antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial en los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la LOSNCP; y, 34 y 35 del Reglamento General de la LOSNCP.

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

**3.1.4.- Cancelación del Procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, (máxima autoridad de la entidad contratante) podrá declarar cancelado el procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

### 3.2. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**3.2.1.- Aclaraciones:** La Comisión Técnica, de considerarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y pruebas que requiera, conforme lo establece el artículo 90 del Reglamento General de la LOSNCP.

**3.2.2.- Método de evaluación:** (La Entidad Contratante) evaluará las ofertas presentadas y rechazará aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en estos Pliegos. Se aplicará como método de evaluación de las ofertas el establecido en el artículo 88 del Reglamento General de la LOSNCP. La evaluación comprenderá el análisis y ponderación del contenido de cada uno de los parámetros seleccionados, respecto a los valores de las ofertas presentadas.

**3.2.3.- Parámetros de evaluación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento General de la LOSNCP, (La Entidad Contratante) rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 7.1 del Capítulo 7 de esta Sección.

La Comisión Técnica evaluará las ofertas que no han sido rechazadas en base a los siguientes parámetros:

(Los parámetros son referenciales, los cuales deberán ser personalizados para cada caso, en función de las prioridades de la entidad contratante. Siempre se debe considerar un parámetro de participación nacional<sup>3</sup> de al menos el 15%, si existe la posibilidad de que el bien pueda ser importado o el servicio suministrado por un proveedor externo.)<sup>4</sup>

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	xx
PLAZO DE ENTREGA	xx
PARTICIPACIÓN NACIONAL	xx
EXPERIENCIA DE TRABAJOS SIMILARES	xx
PERSONAL TÉCNICO (Con certificados de capacitación emitidos en los últimos dos años respecto de sistemas similares a los ofertados)	xx
OTROS: SOPORTE TÉCNICO	xx
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### 3.3. ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA Y NOTIFICACIÓN.

**3.3.1.- Adjudicación y Notificación:** (La máxima autoridad de Entidad Contratante o su delegado) adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, dentro del término de ... (x) días contados desde la recepción del informe de la Comisión Técnica, a aquella

<sup>3</sup> A criterio del Ministerio de Industrias y Competitividad, MIC, un bien calificaría como nacional “cuando el valor FOB de las mercancías importadas incorporadas en él, no sea superior al 60% al precio final (precio ofertado) del bien en cuestión”. Un servicio calificaría como nacional cuando “el oferente es una persona natural o jurídica domiciliada en el territorio nacional, y que tiene actividades empresariales sustanciales en el país. En el caso de oferentes que se constituyan expresamente para participar en un concurso o una licitación pública, para acreditar origen nacional debería demostrarse que el 60% o más del valor de oferta representa el costo de mano de obra, materias primas e insumos nacionales.” Ref.: Oficio No. MIC:E-F-201-2008-SCI del 6 de noviembre de 2008.

<sup>4</sup> Según determinación del MIC, establecida en el Oficio referido en la nota anterior.

Oferta que cumpla con lo establecido en el Art. 91 del Reglamento General de la LOSNCP, y notificará el resultado al adjudicatario y al resto de los oferentes a través del portal [www.comprapublicas.gov.ec](http://www.comprapublicas.gov.ec). En dicha resolución deberán especificarse los parámetros de evaluación utilizados. Dentro de ese mismo término resolverá sobre la reapertura o la declaratoria de desierto del procedimiento, de ser el caso.

**3.3.2.- Adjudicatario Fallido: (Sanciones por no Celebración del Contrato):** Si dentro del plazo de 15 días, siguientes a la fecha de adjudicación, el adjudicatario se negare a firmar el contrato, (la Entidad Contratante), de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 del Reglamento General de la LOSNCP, lo declarará adjudicatario fallido y llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato.

**3.3.3.- Expediente de contratación:** El expediente de contratación, según lo establecido en los artículos 36 de la LOSNCP y 36 de su Reglamento General, contendrá la información relevante prevista en el artículo 18 de este último cuerpo reglamentario, que serán publicados en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

#### **CAPÍTULO 4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**4.1. Proyecto del Contrato:** Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días de la misma, la Comisión Técnica completará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, y procederá a la protocolización correspondiente, la que se cumplirá atendiendo los requisitos establecidos en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP; y, 114, 115 y 116 de su Reglamento General.

**4.2.- Administración del Contrato:** La Entidad Contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, acorde con lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP.

#### **CAPÍTULO 5 GARANTÍAS DEL CONTRATO**

**5.1. Formas de Garantía:** En este contrato se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP:

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que a más de asegurar su cumplimiento responderá por las obligaciones que contrajere frente a terceros, relacionados con el contrato. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato.
- b) La garantía del anticipo que garantiza 100% del anticipo otorgado por la entidad contratante.
- c) Las garantías técnicas de los (bienes a suministrarse), las cuales deben cumplir con los siguientes requisitos: validez, plazo, cobertura, etc. Estas garantías rigen desde la fecha de entrega recepción de los bienes y tendrán una vigencia mínima de xx meses (de ser el caso).

**5.2. Garantías del contrato:** Las garantías indicadas en las letras a) y b) del numeral anterior serán entregadas, a elección del oferente, en cualesquiera de las formas establecidas en el Artículo 73 de la LOSNCP, excepto la garantía de fiel cumplimiento que únicamente podrá ser rendida en las formas establecidas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la LOSNCP.

La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en el artículo 76 de la LOSNCP, caso contrario se la reemplazará por una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por el valor total de los bienes.

**5.3. Devolución de las garantías:** Las garantías se devolverán conforme lo previsto en el Artículo 77 de la LOSNCP. La garantía de fiel cumplimiento se devolverá a la firma del acta de entrega recepción única que tendrá los efectos de definitiva. Las garantías técnicas, a la terminación de su vigencia. La garantía del anticipo se reducirá en la proporción que se vaya amortizando o se reciban provisionalmente los (bienes o servicios),

**5.4. Monedas de la Garantía:** La garantía de fiel cumplimiento y del anticipo se extenderá en dólares de los Estados Unidos de América. Las garantías que fueren otorgadas por bancos u otras entidades del extranjero, deberán presentarse por medio de bancos establecidos en el país, los que representarán y responderán por los primeros en todos los efectos derivados de la correspondiente garantía. No se admitirá la rendición de garantías en monetario, cheque certificado o de gerencia, letra de cambio o pagaré a la orden.

#### **CAPÍTULO 6 IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

**6.1. Impuestos:** (La Entidad Contratante) retendrá el Impuesto a la Renta, y más impuestos aplicables conforme lo indica la legislación vigente.

De conformidad con el numeral 10 del artículo 55 de la Ley de Régimen Tributario Interno, incorporado por el artículo 109 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador, publicada en el tercer suplemento del Registro Oficial No. 242 de



29 de diciembre de 2007, (la Entidad Contratante) paga tarifa (xx) % por concepto del Impuesto al Valor Agregado I.V.A. (Cuando proceda el pago de este impuesto).

El pago de tasas aduaneras, de ser el caso, correrá a cargo del contratista.

**6.2. Otras Obligaciones:** El contratista pagará los derechos de protocolización del Notario, los de registro del contrato, el valor de las copias del contrato que debe entregar a (la Entidad Contratante), el costo de bodegaje, transporte y en general todos los gastos derivados del otorgamiento del contrato.

## CAPÍTULO 7 INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS OFERTAS

### 7.1. REQUISITOS MÍNIMOS

El oferente deberá presentar los siguientes documentos como parte integrante de su Oferta técnica y económica:

- a) Carta de Presentación y Compromiso, según el modelo de estos Pliegos (Formulario No. 1);
- b) Impresión de la página web [www.comprapublicas.gov.ec](http://www.comprapublicas.gov.ec) que demuestre que el oferente se encuentra habilitado en el Registro Único de Proveedores;
- c) Datos Generales del Oferente (Formularios No. 2 y Anexos);
- d) Los documentos que acrediten el Estado de Situación Financiera. (Formularios Nos. 3 y 4);
- e) Detalle de los (bienes o servicios) ofertados (Formulario No. 5);
- f) Modelo de carta de confidencialidad (Formulario No. 6) (de ser el caso);
- g) Certificados que demuestren la capacidad del oferente para ejecutar el contrato, relacionados con la provisión de los ... (bienes o servicios) en los últimos cinco años, que demuestren su experiencia;
- h) La Oferta (Formulario No. 7). La Tabla de descripción de rubros, cantidades y precios (Formulario No. 8);
- i) Descripción detallada de las características técnicas del (objeto del contrato) y sus componentes, conforme los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante;
- j) (Para el caso de bienes: Certificado del distribuidor autorizado emitido por el fabricante de los bienes objeto del contrato (o principales componentes del mismo, de ser el caso); y,
- k) Certificados de capacitación del Personal Técnico del oferente emitidos en los últimos dos años, respecto de (objeto del contrato) similares a los ofertados.

### 7.2. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA:

**7.2.1.-** Cronograma del proceso de licitación, que regirá en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec):

Concepto	Día	Hora
Fecha de Publicación		
Fecha Límite de Preguntas y Aclaraciones		
Fecha Límite de Respuestas		
Fecha Límite para Entrega de Ofertas (técnica, entrega física; y, formulario económico, a través del portal)		
Fecha de Apertura de Ofertas		
Fecha Límite para convalidación de errores		
Fecha Límite para evaluación ofertas		
Fecha de Adjudicación		

**7.2.2.- Forma física:** En caso de que el oferente presente la oferta ante la Secretaría de la Comisión Técnica: los documentos se presentarán debidamente empastados o encuadernados, foliados (numerados) y rubricados (firmados) por el Oferente; en dos ejemplares: original y copia; organizados en un sólo sobre, como se indica mas adelante (los folletos y catálogos que se adjunten, no necesitan ser foliados ni rubricados). Todos los documentos que conforman la Oferta técnica y formulario económico del ejemplar marcado como original, serán tales o copias certificadas por autoridad competente.

**7.2.3.- Forma electrónica:** El formulario económico deberá presentarse siempre a través del portal; la presentación de la oferta técnica a través del mismo será potestativa para el oferente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento General de la LOSNCP.

**7.2.4.- Idioma:** La Oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada con este proceso deben ser escritos en castellano.

**7.2.5.- Autenticación:** Todos los documentos conferidos en el exterior deben ser autenticados o legalizados mediante la certificación del agente diplomático o consular del Ecuador o quien haga sus veces, o debidamente apostillados. Si los documentos no fueran escritos en castellano, deberá acompañarse la traducción correspondiente, debidamente legalizada. Los folletos, catálogos, o demás documentos preimpresos de similar naturaleza pueden estar en otro idioma. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse rubricando al margen.

**7.2.6.- Excepciones a los Documentos:** No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados, ni cualquier modificación a los Pliegos; de existir, serán motivo suficiente para el rechazo de la oferta.

Los oferentes podrán presentar aclaraciones u observaciones en su oferta, siempre que éstas no condicionen ni se opongan a los Pliegos.

**7.2.7.- Ofertas Alternativas:** No se aceptarán ofertas alternativas. Ningún Oferente podrá intervenir con más de una oferta.

**7.2.8.- Presentación de las Ofertas:** Las Ofertas se presentarán, en la (Departamento correspondiente de la Entidad Contratante), ubicada en (dirección) de la ciudad de xxxxx, hasta las (hora) del día fijado en la convocatoria para su entrega, o en la fecha establecida en el último alcance, de ser el caso.

El sobre se cerrará con las suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial y se rotulará con la siguiente leyenda:

**LICITACIÓN No XXX-LIC-xx-año-**

**Señor**

**(Presidente de la  
Comisión Técnica)  
(ENTIDAD CONTRATANTE)  
Presente**

**PRESENTADA POR: (NOMBRE DEL OFERENTE)**

**PROVISIÓN DE (nombre del objeto de contratación) PARA LA (ENTIDAD CONTRATANTE)**

El sobre se entregará directamente en la Secretaría de la Comisión Técnica de la (Entidad Contratante), en el lugar indicado en la Convocatoria. Los oferentes son responsables de la entrega de su Oferta. No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El Secretario de la Comisión Técnica de Licitaciones de (la Entidad Contratante) recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada Oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en los sobres de las Ofertas, la fecha y hora de recepción. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de recepción serán devueltas sin abrirlas.

### **7.3. DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

Los documentos que constituyen la Oferta y sus anexos son los siguientes:

**7.3.1. Presentación y Compromiso:** La carta de presentación y compromiso suscrita por el oferente o representante legal, según el modelo presentado en el Formulario No.1. La omisión o condicionamiento de uno o más de los párrafos que constan en el modelo, ocasionará la no calificación de la Oferta. (en el caso de provisión de bienes, a esta carta se adjuntará la certificación de que el oferente es representante autorizado del fabricante o que puede ofrecer los bienes del suministro). La Entidad Contratante no solicitará la documentación que el proveedor ha presentado al Registro Único de Proveedores, RUP, para su habilitación. Los siguientes casos ameritan una consideración particular:

- a) SI EL OFERENTE ES UN CONSORCIO: presentará el Formulario 2, y el compromiso de asociarse en caso de serle adjudicado el contrato con la determinación del nombre de la persona autorizada para representarlo y suscribir la oferta, así como el proyecto de minuta de asociación, (si el consorcio ya estuviera constituido se presentará el compromiso de extender su vigencia hasta por lo menos 90 días después de la fecha probable de la entrega recepción de los bienes a ser suministrados). Además, se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio. Cada proveedor miembro del Consorcio deberá estar habilitado en el RUP.

b) SI EL OFERENTE ES UNA FIRMA EXTRANJERA: Adjuntarán el certificado del Cónsul del Ecuador o de quien haga sus veces, basado en el pronunciamiento de la autoridad competente sobre su existencia legal y capacidad de contratar en el Ecuador, se adjuntará el poder notariado por el cual se designa apoderado en el Ecuador y la certificación de que puede ejercer actividades comerciales en el país. Deberá estar habilitado en el RUP.

**7.3.2. Situación Financiera:** El estado de situación financiera del Oferente según el modelo del Formulario No. 3 y el de resultados según el modelo del Formulario No. 3A, correspondientes al último ejercicio fiscal (200x); y, las principales variaciones que hubieran ocurrido entre el 31 de diciembre de 200x y el penúltimo mes anterior a la presentación de la oferta (Formulario No. 4). Se acompañará la copia de la licencia profesional actualizada del contador que suscribe los documentos. (de ser el caso)

**7.3.3. (Bienes o Servicios) a suministrar:** Se presentarán las Especificaciones Técnicas de los (bienes o servicios) a suministrarse, con suficiente detalle para permitir establecer el grado de cumplimiento de lo exigido en la Sección 4 de estos documentos. Lo expresado en estas especificaciones será de cumplimiento obligatorio para el suministro. Se anexarán catálogos impresos y/o magnéticos de los (bienes o servicios) ofertados.

(Para bienes) A estas especificaciones se añadirá el modelo de la garantía técnica que el Oferente presentará en caso de adjudicarse el contrato, de manera especial detallará las condiciones de vigencia y validez de la garantía y el lugar y la manera de atender eventuales reclamos. Este texto será incorporado al contrato sin variación.

**7.3.4. Formulario Económico:** La Oferta propiamente dicha según los modelos que se presentan en los Formularios Nos. 7 y 8 de estos documentos. El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en el Cuadro de Cantidades y Precios que constan en los Pliegos para los (bienes o servicios) que propone suministrar. Los precios no deberán incluir el valor correspondiente al Impuesto al Valor Agregado IVA.

(La Entidad Contratante) no aceptará la presentación de las denominadas "Cartas de Descuento".

(Para bienes) El oferente demostrará que es representante o distribuidor autorizado del fabricante de los bienes objeto del suministro que requiere (la Entidad Contratante), (de ser el caso).

**7.3.5. Anexos, Folletos, Catálogos y otros:** El oferente deberá completar la información que se solicita en los formularios indicados en la Sección 8 de estos Pliegos, entre los que se destacan los siguientes:

- e) Lista del personal técnico del oferente (experiencia, de ser necesario).
- f) Listado de los contratos relacionados con la provisión de (bien o servicio objeto de la contratación) celebrados en los últimos cinco años, que demuestren la experiencia del Oferente.
- g) Folletos explicativos, catálogos, y otros documentos, que permitan a la Entidad Contratante tener una mejor idea de las características del (bien o servicio) ofertado.
- h) Documentos que acrediten que el oferente dispone de servicio de mantenimiento, soporte técnico, stock de los repuestos o adicionales. (Según lo que se requiera en función del objeto de contratación).
- i) Cronograma que señale los tiempos (para bienes: de entrega de los equipos, instalación, pruebas, capacitación) (para servicios: ejecución del servicio).

**7.3.6 Certificado de Conformidad:** Los oferentes deberán demostrar el cumplimiento de la calidad de los bienes o servicios ofertados con los reglamentos técnicos pertinentes, mediante los Certificados de Conformidad expedidos por un organismo de certificación acreditado o designado en el país, acorde con lo establecido en el artículo 31 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

Los productos que cuenten con sello de calidad del INEN, no están sujetos al requisito de certificado de conformidad para su comercialización.

## CAPÍTULO 8 CAUSAS DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

**8.1. Causas de Rechazo:** Luego de evaluados los documentos del Sobre Único, la Comisión Técnica de (la Entidad Contratante) rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumplieran los requisitos exigidos en las especificaciones generales y técnicas de estos pliegos;
- b) Si se hubieran entregado las Ofertas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- d) Cuando las Ofertas contengan errores sustanciales y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser considerados errores de forma o mediante corrección aritmética y que afecten notoriamente el monto total de la oferta;
- e) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato;
- f) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendadas no salvadas; cuando no puedan ser convalidados.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas.

**8.2. Causas para Descalificación de las Ofertas:** Una oferta será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

## CAPÍTULO 9 RECLAMACIONES

**9.1.** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, tendrán derecho a presentar las reclamaciones de conformidad al procedimiento previsto en el Capítulo I (De las Reclamaciones) del Título V (De las Reclamaciones y Controversias) del Reglamento General de la LOSNCP.

### SECCIÓN 3 PROYECTO DE CONTRATO

#### COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE), representado por (Nombre de la máxima autoridad), entidad a la que en adelante se la denominará (Siglas o contratante); y, por otra parte (el o la señor/señora....., por sus propios derechos) / (la compañía nombre completo y siglas si las tiene, representada por el/la señor/a, en su condición de (Gerente General o el cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación y por lo mismo representante legal de la misma), a quien se le denominará "CONTRATISTA".

Si el representante de la Entidad, necesita delegación o autorización de un cuerpo colegiado o autoridad superior, se debe expresar la existencia de tal delegación o autorización y el documento en el que consta.

#### Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

**1.01.-** De conformidad con los artículos 22 de la LOSNCP y de su Reglamento, el Plan Anual de Contrataciones de la.....(nombre de la entidad contratante), contempla el proyecto de (nombre del proyecto).

**1.02.-** Previos los informes y estudios internos, considerando la necesidad que la (Entidad Contratante) tiene de (adquirir los bienes / contratar los servicios / objeto de contratación), se tomó la decisión de convocar a Licitación, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP y su Reglamento General,

**1.03.-** Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos, en la partida presupuestaria No. xxxxxx-xxxxxxxxxxxxx "(nombre del objeto de contratación)" conferida por.....Nombre y cargo del funcionario....., según consta en el Memorando No. .... (señalar fecha).

**1.04.-** Se publicó la respectiva convocatoria, en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) el (día/mes/año).

**1.05.-** Luego del trámite correspondiente, la máxima autoridad de la Entidad Contratante, adjudicó la provisión de los (bienes o servicios) al oferente (nombre del adjudicatario y de ser el caso la representación legal y el nombre), conforme consta de la Resolución de Adjudicación de fecha ..... y el oficio de notificación con la adjudicación No. .... de fecha .....de (año), realizada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

#### Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

**2.01.-** Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos que deben ser protocolizados en el mismo instrumento notarial:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato y los mencionados en la cláusula anterior;
- b) La oferta presentada por el Contratista, que se concreta en los Formularios de la Sección 8;
- c) Copia del documento de Habilitación en el RUP;
- d) La declaración del contratista, de que no se encuentra dentro de las inhabilidades para contratar que señala la LOSNCP;
- e) La Resolución de Adjudicación; y,

2.02.- Forman parte del contrato, sin necesidad de protocolización los siguientes documentos:

- a) Los Pliegos, incluyendo las especificaciones generales y técnicas; así como las condiciones de los (bienes o servicios) a suministrarse;
- b) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario; y,
- c) Las garantías presentadas por el Contratista y aceptadas por el Contratante.

#### **Cláusula Tercera.- INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

3.01.- Los términos del presente Contrato deben interpretarse de acuerdo a su sentido literal, en el contexto del mismo, con la finalidad de revelar claramente la intención del contratante. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- 1) Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición.
- 2) Si no están definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los Contratantes.
- 3) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

3.02.- De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, será (la Entidad Contratante) la que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

3.03.- **Definiciones:** En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

**Adjudicación:** Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad de la Entidad Contratante, otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en la LOSNCP.

**Adjudicatario:** Es el Oferente a quien la Máxima Autoridad de la (Nombre de la Entidad Contratante) le adjudica el contrato;

**Administrador del Contrato:** Responsable de administrar y vigilar la correcta ejecución del contrato en nombre de la (ENTIDAD CONTRATANTE) y designado por la máxima autoridad.

**Caso Fortuito o Fuerza Mayor:** Se entiende por Caso Fortuito o Fuerza Mayor el imprevisto al que no es posible resistir, de acuerdo a la definición del Art. 30 del Código Civil ecuatoriano.

**Comisión Técnica:** Es el órgano responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con los Pliegos aprobados y está presidida por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado.

**Contratista,** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, asociación o consorcio, contratada por la Entidad Contratante, para ejecutar el contrato y, por lo tanto, responsable del mismo.

**Contrato:** Es el instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones de los (bienes o servicios) que el Adjudicatario (entregará o prestará) a la Entidad contratante, que regula los derechos y obligaciones entre las partes.

**Entidad Contratante:** Los organismos, las instituciones o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.(Nombre de la ENTIDAD CONTRATANTE), responsable de cumplir y hacer cumplir las obligaciones previstas en el contrato respectivo.

**Garantía por Anticipo:** La garantía dada por el Adjudicatario para responder por el total del valor entregado por la Entidad Contratante en calidad de anticipo.

**Garantía de Fiel Cumplimiento:** La garantía que entrega el Adjudicatario para asegurar el cumplimiento del Contrato, para responder por las obligaciones que se contrajeran a favor de terceros relacionados con el Contrato.

**LOSNCP:** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**Oferente:** Es la persona (natural) (jurídica), nacional (o extranjera), o asociación de éstas, legalmente constituidas para ofrecer (los bienes o servicios), en los términos establecidos en el numeral 8 del artículo 6 de la LOSNCP.

**Oferta:** Es el conjunto de documentos y formularios entregados por el Oferente dentro de los términos establecidos para el efecto en los Pliegos.

**Plazo:** Periodo contado en días calendario sucesivos incluyendo sábados, domingos y feriados.

**Pliegos:** Documentos precontractuales elaborados y aprobados para el procedimiento, sujetos a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública, que identifican el objeto de la licitación y del contrato, contienen las instrucciones para los oferentes, el procedimiento a seguirse, la forma como serán evaluadas las ofertas, las normas para la adjudicación, las especificaciones técnicas, las estipulaciones y condiciones contractuales; y son de acatamiento obligatorio para las partes;

**Portal:** Se refiere al portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Sistema informático oficial de Contratación Pública del Estado ecuatoriano.

**Reglamento:** Se refiere al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Término:** Periodo contado en días laborables excluyendo sábados, domingos y feriados. Para el efecto, se considerarán como días feriados, únicamente a aquellos que estén formalmente reconocidos en el Ecuador, a través de un acto administrativo emanado del Poder Ejecutivo.

#### **Cláusula Cuarta.- OBJETO DEL CONTRATO**

**4.01.-** El contratista se obliga con la (Entidad Contratante) a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) (proveer los servicios requeridos) a entera satisfacción de la Contratante, (designar lugar de entrega o sitio), según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta, la misma que se agrega y forma parte integrante de este contrato.

**4.02.-** (Caso de bienes) Adicionalmente el contratista proporcionará el soporte técnico, los mantenimientos preventivo y correctivo respectivos por el lapso de .... (meses) contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción, periodo que corresponde al de vigencia de la garantía técnica; entregará la documentación de los bienes; y, brindará la capacitación necesaria para xx funcionarios de la (Entidad Contratante), en las instalaciones de la firma fabricante o distribuidora de los equipos, impartida por personal certificado por dicho fabricante.

(Caso de servicios) Estipúlese lo que la Entidad contratante considere pertinente en cuanto a correctivos o actualizaciones del servicio que recibirá).

#### **Cláusula Quinta.- PRECIO DEL CONTRATO**

**5.01.-** El precio del Contrato, que la (Entidad Contratante) pagará al Contratista es el de.....(Cantidad exacta en números y letras), dólares de los Estados Unidos de América (USD ..... ), valor que se desglosa como se indica a continuación:

(Para bienes incluir tabla de cantidades y precios corregida de la oferta) (Para servicios incluir tabla del precio ofertado con su desglose)

#### **Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO**

**6.01.-** El contratante pagará al contratista el precio del contrato con cargo a la partida No. "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx "(Nombre de la partida)", conforme consta de la certificación número XX-xxxx de fecha xxxx, conferida por la Dirección xxxxxxxxx de la Entidad, de la siguiente forma: un anticipo (de ser pertinente)de.....00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ .....), equivalente al xx % del valor del contrato, al momento de la suscripción del mismo; y, el saldo, es decir, el xx % del valor del contrato, la cantidad de ..... 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD.....), al momento de la suscripción del acta de entrega recepción de los (bienes; y, de la instalación, configuración y capacitación) ( o, para el caso de servicios, lo que corresponda según lo previsto en los pliegos y los términos de la oferta). (O se puede establecer el pago contra entrega del bien o servicio). (En el caso de entregas parciales por etapas o de manera sucesiva, se determinará la forma de pago).

Los funcionarios que injustificadamente retarden o retengan el pago de valores establecidos en el presente contrato, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

#### **Cláusula Séptima.- GARANTÍAS**

**7.01.-** El contratista entrega a favor de la (Entidad Contratante) las siguientes garantías:

**a) De fiel cumplimiento.-** El contratista, antes de firmar el contrato, para seguridad del cumplimiento de éste y para responder de las obligaciones que contrajera frente a terceros, relacionadas con el contrato, rendirá a favor de la (Entidad Contratante) una garantía de las señaladas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la LOSNCP, por un monto equivalente al cinco por ciento del valor total del contrato (que será entregada previo o al momento de la suscripción del contrato).

Dicha garantía no contendrá cláusula de trámite administrativo previo, bastando para su ejecución, el requerimiento de la (Entidad Contratante), beneficiario de la garantía.

**b) Del anticipo (en caso que la provisión contemple bienes y servicios).**- En garantía del buen uso del anticipo, el contratista entregará a la orden de la (Entidad Contratante), una garantía de las señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por un monto equivalente al 100% del valor entregado por dicho concepto. (de ser el caso).

**c) Garantía técnica (para el caso de bienes).**- El contratista, a la firma del contrato, presentará la garantía técnica del fabricante por cada uno de los componentes. Esta garantía entrará en vigencia a partir de la recepción de los bienes y durará xx meses, (conforme a lo que se exija en los pliegos).

Durante el plazo de vigencia de la garantía técnica, si la (Entidad Contratante) solicitare el cambio de piezas o partes de .....(bienes objeto del contrato) consideradas defectuosas, éstas serán reemplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución; y, en caso de que el daño o defecto sea de tal magnitud, que impida que ..... (bienes objeto del contrato) funcionen normalmente, estos serán cambiados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la (Entidad Contratante), excepto si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución o por fuerza mayor o caso fortuito, en los términos señalados en el Artículo 30 de la Codificación del Código Civil.

De no presentarse la garantía técnica del fabricante, el Contratista deberá presentar, de manera sustitutiva, una garantía económica equivalente al valor total del bien respectivo, que deberá mantenerse vigente de acuerdo a los pliegos, y que podrá ser rendida en cualquiera de las formas determinadas en el Art. 73 de la LOSNCP.

**7.02.-** El contratista tiene la obligación de mantener vigentes las garantías de fiel cumplimiento del contrato y de buen uso del anticipo, hasta la suscripción del acta de recepción y la liquidación del contrato que extinguen las obligaciones pactadas. De no renovarse las garantías con por lo menos cinco días de anticipación a su vencimiento, la (Entidad Contratante) las hará efectivas, sin más trámite que su presentación a la entidad emisora.

**7.03.-** Las garantías deberán ser incondicionales, irrevocables, y, de cobro inmediato, sin cláusula de trámite administrativo previo, bastando para su ejecución, el requerimiento de la entidad beneficiaria de la garantía, a excepción de las garantías de los numerales 3, 4, y 5 del artículo 73 de la LOSNCP, casos en los cuales la ejecución se realizará de acuerdo a la naturaleza de cada instrumento, de conformidad con el marco legal aplicable.

#### **Cláusula Octava.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

**8.01.-** Las garantías de fiel cumplimiento del contrato y buen uso del anticipo serán devueltas a la Contratista, al momento de la suscripción del acta de entrega-recepción correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la LOSNCP. (La garantía técnica a la terminación de su vigencia. -para el caso de bienes-).

#### **Cláusula Novena.- EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

**9.01.-** Las garantías previstas en este contrato se ejecutarán cuando la Entidad contratante determine un incumplimiento contractual que motive aquella decisión.

#### **Cláusula Décima.- PLAZO DEL CONTRATO**

**10.01.-** El plazo para la entrega y ejecución (caso de bienes) de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) (caso de servicios: prestación del servicio) a entera satisfacción de la (Entidad Contratante) es de xx días calendario, contados a partir de (fecha) de entrega del anticipo.

#### **Cláusula Décima Primera.- PRÓRROGAS DE PLAZO**

**11.01.-** El contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos, y siempre que el Contratista así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, aceptados como tales por la Contratante. La contratista tiene la responsabilidad de actuar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se entenderá prorrogado estrictamente por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas;
- b) Por suspensiones ordenadas por la Contratante y que no se deban a causas imputables al Contratista.
- c) Si la Contratante no hubiera cancelado el anticipo (de ser el caso) contractual dentro del plazo establecido para ello.

**11.02.-** Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización de la máxima autoridad de la (Entidad Contratante).

#### **Cláusula Décima Segunda.- MULTAS**

**12.01.-** La contratista conviene en pagar al contratante, en concepto de multa, la cantidad equivalente al xx por mil (números y letras) del valor total de este contrato, por cada día de retraso en la entrega (instalación, configuración y puesta en funcionamiento) de los bienes contratados, objeto del presente contrato o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el (Entidad Contratante), para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos. Decurrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la contratista como causa para la no entrega de los bienes (o prestación del servicio) a la cual está obligada, se le impondrá la multa prevista anteriormente. Dichas multas no serán devueltas por ningún concepto.

**12.02.-** La (Entidad Contratante) queda autorizada por la contratista para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir sin requisito o trámite previo alguno.

**12.03.-** Si el valor de las multas impuestas llegare a superar el monto total de la garantía de fiel cumplimiento, la (Entidad Contratante) podrá declarar, anticipada y unilateralmente, la terminación del contrato, conforme lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP.

(Si fuera pertinente: Igual multa y procedimiento se aplicará en el caso de que, una vez acordada la fecha para la capacitación del personal de la (Entidad Contratante), la contratista no lo hiciera.)

Las multas causadas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al contratista.

#### **Cláusula Décima Tercera.- REAJUSTE DE PRECIOS**

13.01 (Para bienes, que no correspondan al sistema de precios unitarios: El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.) (Para bienes o servicios cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios: el contrato se sujetará al sistema de reajuste de precios previsto en el Capítulo VII de la LOSNCP y en el Capítulo VII del Reglamento General a la mencionada ley.

#### **Cláusula Décima Cuarta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**14.01.-** A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato, el contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

#### **Cláusula Décima Quinta.- MANTENIMIENTO (Para el caso de bienes)**

**15.01.-** Durante el período de vigencia de la garantía técnica, la Contratista proporcionará el servicio técnico adecuado para asegurar que los bienes objeto de este contrato, se mantengan en buen estado de funcionamiento, y realizará todos los ajustes, reparaciones y reemplazos de partes que sean necesarios, sin costo adicional para la (Entidad Contratante).

**15.02.-** La contratista prestará los servicios de mantenimiento preventivo en días y horas laborables y no laborables, de acuerdo a las especificaciones del fabricante y conforme al calendario que se elaborará de mutuo acuerdo con la (Entidad Contratante).

Para efectos de la prestación de servicios, la (Entidad Contratante) proporcionará todas las facilidades para que la contratista cumpla con las obligaciones que asume por este instrumento.

**15.03.-** Para el mantenimiento correctivo, la (Entidad Contratante) hará el requerimiento en forma telefónica al centro de recepción de llamadas de la contratista o, en su defecto, por nota escrita dirigida al Gerente de Servicio Técnico de la Contratista. (U otro procedimiento que se adecue a la realidad de la Entidad Contratante).

**15.04.-** El mantenimiento preventivo y correctivo deberá realizarse de acuerdo a las normas y recomendaciones emitidas por el fabricante de los equipos objeto de este contrato.

**15.05.-** Los repuestos requeridos para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos que conforman los bienes objeto de este contrato, serán proporcionados por la Contratista sin costo adicional para la (Entidad Contratante), durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica.

**15.06.-** Si en la ejecución del servicio de mantenimiento, la contratista, o su personal técnico, incurriere en culpa o descuido, conforme la definición de los mismos constante en el artículo 29 de la Codificación del Código Civil, de tal forma que los equipos objeto del mantenimiento sufrieren daño o deterioro comprobado por la (Entidad Contratante), los gastos que se efectúen para su reparación serán de cuenta de la contratista.

#### **Cláusula Décima Sexta.- SOPORTE TÉCNICO (Para bienes, de ser el caso)**

**16.01.-** Para el servicio de soporte técnico, la (Entidad Contratante) realizará el requerimiento a través de llamadas telefónicas al centro de recepción de llamadas de la Contratista, para lo cual pone a disposición de la (Entidad Contratante) un número telefónico exclusivo; y, en casos de excepción, por medio de comunicación escrita dirigida al Gerente de Mantenimiento de la Contratista.



**16.02.-** A una llamada de servicio se le asignará un número por la persona que lo recepta, y este número será proporcionado a la (Entidad Contratante) para seguimientos posteriores. La Contratista se compromete a atender dentro de las dos (2) horas subsiguientes, y proporcionará soporte técnico para cualquier llamada formulada por parte de la (Entidad Contratante) para reporte de fallas. (U otro procedimiento adecuado a los requerimientos de la Entidad Contratante)

**Cláusula Décima Séptima.- INFORME TÉCNICO (para el caso de bienes)**

**17.01.-** La Contratista, se obliga a elaborar un informe técnico cada vez que efectúe el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, y de soporte técnico, en el cual constará la firma del personal autorizado de la (Entidad Contratante), para constancia del trabajo realizado. Copia de este informe será entregado a ..... (Subproceso de Seguridad) de la (Entidad Contratante).

**Cláusula Décima Octava.- PROVISIÓN DE REPUESTOS (para el caso de bienes)**

**18.01.-** La Contratista mantendrá la provisión de repuestos, materiales y suministros para las reparaciones, ampliaciones y cambios que se necesiten para garantizar el buen funcionamiento de los bienes objeto del contrato, por el lapso mínimo de 5 años, luego de cumplido el período de vigencia de la garantía técnica.

**Cláusula Novena.- MANUALES DE OPERACIÓN**

**19.01.-** (Para bienes) La contratista entregará todos los manuales de instalación, operación, configuración, instructivos y demás documentación técnica que permitan el apropiado uso y operación de los bienes objeto del presente contrato, a entera satisfacción de la (Entidad Contratante). (En servicios, de ser pertinente)

**Cláusula Vigésima.- CAPACITACIÓN**

**20.01.-** (Para el caso de bienes) La contratista, dentro del plazo señalado para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato, se obliga con la (Entidad Contratante) a brindar la capacitación necesaria para xx (x) técnicos de la Institución. La capacitación deberá ser teórica y práctica cubriendo todo lo referente al manejo de los equipos ofertados para lo cual, se deberá brindar todas las facilidades requeridas. Los cursos deberán ser dictados por personal capacitado, calificado y certificado por el fabricante de los bienes o principales componentes (de los sistemas electrónicos de seguridad) objeto del presente contrato. (Para servicios, de ser pertinente).

**Cláusula Vigésima Primera.- CONFIDENCIALIDAD**

**21.01.-** (Para bienes) La contratista se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada en virtud de la ejecución y cumplimiento del presente contrato. Igual declaración escrita se requerirá del personal que la contratista empleare para la ejecución del presente contrato. La inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la (Entidad Contratante) ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en los artículos 200 y 201 del Código Penal vigente. (Para servicios, de ser pertinente).

**Cláusula Vigésima Segunda.- ANTECEDENTES DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA**

**22.01.-** La (Entidad Contratante) efectuará la verificación de los antecedentes personales del personal que la contratista empleare para la ejecución del presente contrato, para lo cual entregará las carpetas de su personal. en las que incluirá el record policial actualizado. (en caso de contrato de prestación de servicios de seguridad)

**Cláusula Vigésima Tercera.- ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN**

**23.01.-** (Para bienes) La recepción de los bienes objeto del contrato se realizará, a petición de la Contratista, cuando a juicio de ésta se hallen cumplidas todas las obligaciones del Contrato de la manera pactada, y así lo notifique a la Contratante y solicite tal recepción. La recepción se la hará, en el plazo de diez días, contados a partir de la fecha en la cual se recibió la solicitud del contratista, por la cual pide la recepción del bien o servicio. Dentro de este plazo la (Entidad Contratante) podrá negarse a realizar la recepción fundamentando debida y documentadamente su negativa. De no haber pronunciamiento ni haberse iniciado la recepción, la Contratista podrá acudir ante un juez o notario público solicitando se notifique a la Entidad Contratante que ha operado la recepción definitiva presunta o de pleno derecho. (Para el caso de servicios, se establecerá una modalidad que signifique la conformidad de los servicios recibidos, en función de la evaluación correspondiente del cumplimiento de lo requerido por los Pliegos y de los plazos establecidos).

**23.02.-** Si durante la verificación y prueba de los (bienes o servicios) se encontrare que éstos se encuentran incompletos, defectuosos o no aceptables, se comunicará a la Contratista tales observaciones a fin de que sean subsanadas. Cumplido lo anterior, el contratista solicitará una nueva verificación. Si terminadas las pruebas y verificaciones del caso, se considera que el estado de los (bienes o servicios) es satisfactorio, se procederá a elaborar el Acta de Entrega Recepción, que deberá incluir una liquidación económica del contrato, tomando en cuenta los pagos efectuados, amortizaciones del anticipo si lo hubo, multas, intereses y descuentos realizados por la Contratante. La Contratista podrá acudir ante un juez de lo civil o notario publico para que se notifique a la entidad indicando que ha operado la Recepción presunta o de pleno derecho, en los casos previstos en el artículo 81 de la LOSNCP y 125 de su Reglamento General de la LOSNCP.

**23.03.-** Las Actas deben ser firmadas, de inmediato por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la Entidad, integrada por ... (el Administrador del Contrato, y un Técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato), de acuerdo con señalado en el Art. 127 del Reglamento General de la LOSNCP.

**23.04.-** Los funcionarios encargados de suscribir el acta de entrega recepción, serán civil, penal y administrativamente responsables de los datos que consignen en ella.

#### **Cláusula Vigésima Cuarta.- DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**24.01.- Terminación del contrato.-** El contrato puede terminar:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del contratista;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
5. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

**24.02 Terminación por mutuo acuerdo.-** Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista.

Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

**24.03.- Terminación unilateral del contrato.-** La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento del contratista;
2. Por quiebra o insolvencia del contratista;
3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
4. Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
5. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley;
6. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
7. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP

**24.04.- Terminación por causas imputables a la entidad contratante.-** El contratista podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad Contratante:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la Entidad Contratante iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,

4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la Entidad Contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las Entidades Contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

**Cláusula Vigésima Quinta.- PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:**

**25.01.-** La contratista no podrá ceder, asignar, ni transferir en forma alguna ni la totalidad ni parte de este contrato, y en caso de que se encargue a terceros trabajos determinados, no se liberará de las obligaciones contractuales.

**Cláusula Vigésima Sexta.- DECLARACIÓN DE LA CONTRATISTA**

**26.01.-** El contratista o su representante legal declara, bajo juramento, que ni él ni su representada se hallan incurso en las prohibiciones mencionadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

**Cláusula Vigésima Séptima.- ADMINISTRADOR SUPERVISOR Y FISCALIZADOR**

**27.01.-** La (Entidad Contratante), a través de la Dirección Administrativa, nombrará al Supervisor y al Fiscalizador de la ejecución de este contrato, y serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables administrativa, civil y penalmente, según corresponda.

**Cláusula Vigésima Octava.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

**28.01.-** Son obligaciones de la Entidad Contratante, a parte de las establecidas en otras cláusulas del contrato y sus anexos, la de entregar el espacio físico adecuado para ...(la instalación, montaje y puesta en funcionamiento) de los (bienes o servicios objeto del contrato).

**Cláusula Vigésima Novena.- OBLIGACIONES LABORALES**

**29.01.-** Todo el personal que empleare el contratista para la ejecución de este contrato, será de su cuenta en su calidad de patrono y empleador; por lo tanto, la Entidad Contratante no tiene ninguna responsabilidad laboral ni de aseguramiento con respecto a dicho personal, asumiendo el contratista todas las obligaciones derivadas del Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social y más leyes conexas y complementarias.

**Cláusula Trigésima.- DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS**

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, las partes someterán el asunto controvertido, a los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, (y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 190, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 11 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, aplica solo para entidades públicas).

**30.01** Convenio Arbitral: En el caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje y mediación, se conviene en lo siguiente:

Las partes pactan someterse a un procedimiento arbitral de Derecho.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de .....(detallar centro). Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del (centro elegido).

Las partes acuerdan la conformación de un Tribunal Arbitral integrado por tres miembros, (o de considerarlo pertinente someterse a un solo árbitro). La forma de selección de los árbitros será de acuerdo al Reglamento del Centro de Mediación y Arbitraje elegido. (Detallar centro de Arbitraje y Mediación)

Los árbitros serán profesionales o expertos relacionados con el tema que motiva la controversia, de reconocida moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones.

El término para expedir el laudo arbitral será de \_\_\_\_\_ (máximo \_\_ días), desde el momento de su posesión.

Los honorarios de los árbitros serán pagados en la siguiente forma: cincuenta por ciento (50%) por la entidad contratante; y cincuenta por ciento (50%) por el consultor / firma consultora.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

**30.02** Si respecto de la divergencia o divergencias existentes, las partes deciden no someterlas a los procedimientos de arbitraje según el convenio arbitral constante en este instrumento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 105 de la LOSNCP, el procedimiento aplicable será el establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad. (Aplica solo para entidades Públicas)

**30.03** La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.

#### **Cláusula Trigésima Primera.- RELACIONES ENTRE LAS PARTES**

**31.01.-** La (Entidad Contratante), en sus relaciones con el contratista, estará representado por el ..... (Administrador del Contrato), sin perjuicio de las atribuciones que las máximas autoridades de la Institución tienen, por la Ley y los Reglamentos Internos.

**31.02.-** La o el contratista estará representada por .....

**31.03.-** Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, serán por escrito.

**31.04.-** El contratista, al ser el único responsable frente a terceros, por las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, es quien debe asumir la relación con ellos, sin que la (Entidad Contratante) deba hacerlo por ningún concepto.

#### **Cláusula Trigésima Segunda.- GASTOS, IMPUESTOS, COSTOS**

**32.01.-** Es de cuenta del contratista el pago de los gastos notariales y de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados. El número de ejemplares que debe entregar el contratista a la (Entidad Contratante) es de xx copias. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta de la Contratista.

**32.02.-** La (Entidad Contratante) actuará como Agente de Retención, de acuerdo a la Ley.

**32.03.-** De conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Tributario Interno, la (Entidad Contratante) paga tarifa xx % por concepto del Impuesto al Valor Agregado I.V.A.

**32.04.-** De conformidad con lo previsto en el inciso cuarto del artículo 31 de la LOSNCP, el adjudicatario, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en los pliegos, para cubrir los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los pliegos.

#### **Cláusula Trigésima Tercera.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO**

**33.01.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de xxxx, renunciando el contratista a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

**33.02.-** Las controversias deben tramitarse en la ciudad de xxxx y el trámite es el establecido en el presente contrato.

**33.03.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes: Entidad Contratante: (dirección y teléfonos). Contratista: (iguales datos).

#### **Cláusula Trigésima Cuarta.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**34.01.-** Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten.

Usted señor Notario, se dignará agregar las demás formalidades de estilo para la plena validez de esta escritura.

### **SECCIÓN 4**

#### **ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS**

**(NOMBRE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN: BIEN O SERVICIO)**

**1. ANTECEDENTES**

Justificación de la necesidad del bien o servicio objeto del presente contrato.

Se describirán para cada ítem las características técnicas exigibles, sin hacer referencia a marca o modelo en particular.

Siempre debe haber rangos aceptables para cada característica indicada (de preferencia en valores, no en porcentajes); se debe incluir las condiciones del suministro y toda exigencia adicional requerida, como ser: mantenimiento, montaje, capacitación, operación en el período de prueba, transporte, materiales y repuestos, etc.

Las especificaciones técnicas deben indicar únicamente los requisitos principales de los bienes, evitando detalles sin importancia o cuyo cumplimiento es propio de una marca o fabricante. Especialmente debe verificarse que estas especificaciones permitan la concurrencia de la mayor cantidad posible de oferentes, es decir no se debe preparar este documento para dirigir la adjudicación a un determinado producto. Si es necesario adquirir algo específico, es preferible optar por una de los procesos sujetos a régimen especial establecidos en la Ley.

**2. REQUISITOS FUNCIONALES DEL BIEN O SERVICIO**

Las funciones y requisitos que deberán cumplir el bien o servicio a contratar.

**3. ALCANCE DE LA OFERTA.**

Contenido de la oferta que deberá satisfacer el oferente atendiendo las necesidades determinadas por la Entidad Contratante mediante este proceso de contratación.

**4. RESPONSABILIDADES**

Todas las responsabilidades que debe asumir el contratista para satisfacer apropiadamente los requerimientos de la Entidad Contratante.

**5. CONDICIONES DE LA OFERTA**

Qué situaciones debe observar o tener en cuenta el oferente para realizar adecuadamente la oferta.

**6. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

Especificar las condiciones de capacitación que la Entidad Contratante considera importantes y que el oferente deberá prever en su oferta.

**7. INSTRUCCIONES PARA LA INSTALACIÓN DEL BIEN O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Para el caso de bienes, brindar la información que el oferente requiere para la instalación del objeto de contratación, o para el caso de servicios, que aspectos debe tener en cuenta para prestar los servicios solicitados.

**8. PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Establecer el cronograma y los tiempos que debe observar el oferente en su oferta.

**9. GARANTÍA TÉCNICA, PARA BIENES.**

Para el caso de un bien, definir las condiciones que debe observar la Garantía Técnica para asegurar la calidad y buen funcionamiento del objeto de contratación.

**10. REQUERIMIENTOS DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN**

(Especificar con el mayor detalle posible las características técnicas y el número de cada uno de los componentes que serán objeto de la contratación, sea un bien o servicio).

**SECCIÓN 5**

VALOR ESTIMADO

**5.1. PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA (LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

El monto referencial para esta contratación es de xxxxxxxx 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. xxx.xxx,00) de conformidad con el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR USD
TOTAL		

**SECCIÓN 6****PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO****6.1.- PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

La (Entidad Contratante) requiere la (provisión del bien o servicio objeto del contrato) a su entera satisfacción en el plazo máximo de xx (días, meses, años) contados desde la fecha de entrega del anticipo. El plazo contractual será el que conste en la Oferta y necesariamente será igual o menor al indicado en los Pliegos.

**SECCIÓN 7****METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**1.- Análisis de requisitos mínimos:** La evaluación de las ofertas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cual de ellas es la más conveniente a los intereses nacionales y de la institución. Primero se analizará si las ofertas cumplen los requisitos mínimos, detallados en el capítulo 7 de la Sección 2 "Instrucciones a los Oferentes".

Las ofertas que no cumplan con dichos requisitos mínimos serán rechazadas.

**2.- Evaluación de las ofertas:** La Subcomisión de Apoyo de la Comisión Técnica evaluará las ofertas que no sean rechazadas, y para cada uno de los parámetros establecidos en el Capítulo 3 de Instrucciones a los Oferentes, se aplicará la metodología que se explica a continuación.

La Entidad Contratante ha definido los parámetros de evaluación, los cuales han sido valorados mediante puntuaciones individuales, cuya suma alcanza un puntaje total de 100 puntos.

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	xx
PLAZO DE ENTREGA	xx
PARTICIPACIÓN NACIONAL	xx
EXPERIENCIA DE TRABAJOS SIMILARES	xx
PERSONAL TÉCNICO (Con certificados de capacitación emitidos en los últimos dos años respecto de sistemas similares a los ofertados)	xx
OTROS: SOPORTE TÉCNICO	xx
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

La calificación de las ofertas comprenderá el proceso de análisis y comparación de cada uno de los parámetros, ponderando el contenido de los diferentes componentes de las Ofertas, tomando el puntaje máximo para la oferta que ofrezca la mejor condición, en función del cual se calcula la proporcionalidad para calificar las otras ofertas.

**2.1. Oferta Económica**

Se calificará con el total del puntaje a la oferta cuyo monto total ofertado sea la más baja. A las demás ofertas se calificará en forma proporcional, tomando como base (con el 40%) a la oferta de monto más bajo.

**2.2.- Plazo de entrega**

Si los oferentes proponen plazos menores (para la ejecución de los trabajos) al estipulado en los Pliegos, se calificará con el total del puntaje a la oferta cuyo plazo ofertado sea el menor. A las demás ofertas se calificará en forma proporcional,

tomando como base la oferta de menor plazo. Si no hay ofertas con plazos menores, a todas se les asignará el total del puntaje.

### 2.3.- Participación Nacional<sup>5</sup>

Se calificará con el puntaje más alto, a la oferta que otorgue la mayor participación nacional. A las demás ofertas se calificará en forma proporcional, en términos de % de contratación de bienes o servicios de producción nacional, entendidos como tales los que superen el 40% de valor agregado, respecto al costo.

### 2.4.- Experiencia de trabajos similares

Se calificará con el total del puntaje a la o las ofertas cuyos montos de provisión e instalación de bienes (o montos de prestación de servicios) similares a los objetos de la contratación, en los últimos 5 años (sumados), sean iguales o superiores al monto del presupuesto referencial de esta licitación. A las demás ofertas que no lleguen a ese monto, se calificará en forma proporcional, tomando como base el presupuesto referencial.

### 2.5.- Personal técnico

Se calificará con el puntaje máximo, a los oferentes que dispongan de un equipo de personal técnico que acrediten certificados de capacitación emitidos en los últimos dos años respecto de los (bienes o servicios) similares a los ofertados.

### 2.6.- Soporte Técnico

(Para el caso de bienes: Se calificará con el puntaje más alto, a las ofertas que incluyan el esquema de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico; así como la certificación de stock de partes y piezas de reemplazo por un lapso mínimo de 5 años.) (Para el caso de servicios: el puntaje más alto se asignará a las ofertas que presten asistencia técnica permanente).

**3.- Informe:** La Subcomisión de Apoyo, preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos y recomendaciones, y lo remitirá a la Comisión Técnica para que ésta a su vez lo ponga en conocimiento de la máxima autoridad de la (Entidad Contratante) para su análisis y correspondiente resolución.

## SECCIÓN 8

### FORMULARIOS

#### FORMULARIO No. 1

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: (nombre del proyecto) .....

### MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha: .....

Señor  
Presidente de la Comisión Técnica de Licitaciones  
de la (Entidad Contratante)  
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Comisión Técnica de Licitaciones de la (Entidad Contratante), dentro de la licitación para (objeto de contratación), luego de examinar los Pliegos, al presentar esta Oferta por (sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal de ....., si es persona jurídica), declara que:

1. (Suministrará todos los bienes ofertados, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta) (Proveer los servicios), de acuerdo con los Pliegos, especificaciones técnicas e instrucciones; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta.

---

<sup>5</sup> Se aplica el comentario de la Nota 1 y 2, en el numeral 3.2.3: Parámetro de evaluación de la Sección 2 (Instrucciones a los Oferentes).

2. La única persona o personas interesadas en esta Oferta como principal o principales, está o están nombradas en ella y ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen tiene interés alguno en esta Oferta ni en el contrato que de ella pudiera derivarse. Declara, también, que la Oferta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta convocatoria y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
3. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás Pliegos, inclusive sus alcances (en caso de haberlos), como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del bien a suministrar.
4. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta (formulario No....) no podrán variar por ningún concepto.
5. Conoce y acepta que la (Entidad Contratante) se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales.
6. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y los Pliegos, en caso de ser adjudicatario.
7. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza a (Entidad Contratante), a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
8. Declara bajo juramento que se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, estar dispuesto a que la Entidad Contratante, observando el debido proceso, dé por terminado en forma inmediata el contrato, que se suscribe como resultado de esta invitación a ofertar y me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
9. Así mismo declara, bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades para contratar mencionadas en la LOSNCP.
10. Declara también, haber recibido los siguientes alcances (en caso de haberlos) a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec): No. .... de fecha ..... No. .... de fecha .....
11. Renuncia a toda reclamación que pudiera generarse en relación al presente contrato, por vía diplomática.
12. En caso de que se le adjudique el contrato, conviene en:
  - a) Firmar el contrato dentro del término establecido en los pliegos. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentará la garantía de fiel cumplimiento a la que se refieren las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto total del mismo y la garantía del anticipo (de ser el caso), recibido por el 100% de su valor, así como la garantía técnica correspondiente cuando la (Entidad Contratante) suscriba el Acta de entrega-recepción del objeto del contrato.
  - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del tiempo señalado, se le declarará como adjudicatario fallido, y se le aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.
  - c) Garantizar que entrega del (bien o provisión del servicio) se efectuará de conformidad con los pliegos y documentos del contrato.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el Artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías.

Atentamente,

Oferente o Representante Legal  
Nombre y firma de responsabilidad  
Dirección domiciliaria para notificaciones

**FORMULARIO No. 2**

PROYECTO: .....



**DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

(Si es persona natural)

---

NOMBRE DEL OFERENTE:

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

CEDULA DE IDENTIDAD (PASAPORTE)

R.U.C:

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE:

LUGAR Y FECHA

FIRMA OFERENTE

**FORMULARIO No. 2A**

**DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

(PERSONA JURÍDICA)

---

NOMBRE DEL OFERENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico

DIRECTIVOS:

PRESIDENTE:

GERENTE (Y/O APODERADO)

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE:

LUGAR Y FECHA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**FORMULARIO No. 2B**

**DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

(PARA CONSORCIOS)

---

IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO:

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA A SUSCRIBIR LA OFERTA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE TÉCNICO:

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico

MIEMBROS DEL CONSORCIO:

Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

BIENES O SERVICIOS QUE OFRECEN:

LUGAR Y FECHA

FIRMA REPRESENTANTE

**FORMULARIO No. 3**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

**MODELO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Hoja .. de ..

FECHA DE ELABORACIÓN:

FECHA DE CORTE:

ACTIVO	_____
ACTIVO CORRIENTE	_____
CAJA	_____
BANCOS	_____
INVERSIONES	_____
CUENTAS POR COBRAR	_____
DOCUMENTOS POR COBRAR	_____
INVENTARIOS	_____
ACTIVO FIJO	_____
TERRENOS	_____
EDIFICACIONES	_____
MAQUINARIA Y EQUIPO	_____
VEHÍCULOS	_____
EQUIPO DE OFICINA	_____
OTROS ACTIVOS	_____
OBRAS EN PROCESO	_____
PASIVO	_____
PASIVO CORRIENTE	_____
OBLIGACIONES A PAGAR	_____
CUENTAS POR PAGAR	_____

DOCUMENTOS A PAGAR \_\_\_\_\_  
PASIVO A LARGO PLAZO \_\_\_\_\_  
DOCUMENTOS A PAGAR \_\_\_\_\_  
OTROS PASIVOS \_\_\_\_\_  
CAPITAL \_\_\_\_\_  
PASIVO MAS CAPITAL \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA

(FIRMA DEL OFERENTE)

(FIRMA DEL CONTADOR)

**FORMULARIO No. 3A**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

**ESTADO DE RESULTADOS**

Oferente.....

Fecha de elaboración:..... Fecha de corte: .....

**I. RESULTADO OPERACIONAL**

Ingresos por servicios  
Costos por servicios

**II. RESULTADO NO OPERACIONAL**

Otros Ingresos  
Otros Egresos

**II. RESULTADO DEL EJERCICIO (I + II)**

Provisión participación trabajadores  
Provisión para impuesto a la renta

**IV. UTILIDAD NETA**

Declaramos bajo juramento que la información es correcta y ceñida a la verdad

-----  
(Nombre y firma del Representante Legal)(Nombre y firma del Contador)

Matrícula No.

**FORMULARIO No. 4**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

**VARIACIONES DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL OFERENTE**

Quienes suscriben este documento, declaran que entre la fecha de corte del estado de situación financiera presentado en el formulario No. 3 y el PENÚLTIMO MES ANTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA [no han ocurrido cambios significativos de tal situación] / [han ocurrido los siguientes cambios de tal situación: ....]

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA DEL OFERENTE)

(FIRMA DEL CONTADOR)

**FORMULARIO N° 5**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

**COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS**

El oferente deberá llenar una tabla de los componentes de los (bienes o servicios), en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de la Entidad Contratante.

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N° 6**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

**MODELO DE CARTA DE CONFIDENCIALIDAD (De ser pertinente)**

FECHA: .....

Señor  
Presidente de la Comisión Técnica de Licitaciones  
(ENTIDAD CONTRATANTE)  
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Comisión Técnica de Licitaciones de la (Entidad Contratante), para la adquisición de (objeto de la contratación), declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a los que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario. La inobservancia de lo manifestado dará lugar a que el (Entidad Contratante) ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en los artículos 200 y 201 del Código Penal vigente.

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N° 7**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

**MODELO DE LA OFERTA**

FECHA: .....

Señor  
Presidente de la Comisión Técnica de Licitaciones  
(ENTIDAD CONTRATANTE)  
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Comisión Técnica de Licitaciones de la (Entidad Contratante), dentro del proceso de licitación, para la (bien o servicio objeto de la contratación), habiendo examinado los Pliegos, declara que conoce la naturaleza y las condiciones de provisión del suministro, para lo cual propone la cantidad de (INDICAR EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA, EN NÚMEROS Y LETRAS), de conformidad con el presupuesto detallado que se adjunta en la Tabla de Cantidades y Precios .

La Oferta tiene un período de validez de INDICAR LA VALIDEZ DE LA OFERTA (mínimo 90 días), contados a partir de LA FECHA LÍMITE ESTABLECIDA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DE LICITACIONES, PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El plazo de ejecución del contrato será de xx (días, meses, años) contado a partir de la fecha de su suscripción.

FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N° 8**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

**CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS**

Tomando como base el Formulario No. 5, se deberá detallar el monto de la oferta, expresando los valores para cada componente y actividad, al mayor nivel de detalle posible.

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL OFERENTE

**PLIEGOS LICITACIÓN OBRAS**  
Versión 1/Diciembre de 2008

(Nombre de la Entidad Contratante)

*LICITACIÓN OBRAS (LO) - (Siglas Entidad) - (Número correlativo) - (Año)*

Objeto de Contratación: (Nombre del proyecto)

(Ciudad) (Fecha)

**PLIEGOS LICITACIÓN OBRAS**

**CONTENIDO**

**SECCION 1 CONVOCATORIA**

## **SECCION 2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL**

#### **1.1.- OBJETO DE LA CONTRATACION**

- 1.1.1.- Propósito y Alcance
- 1.1.2.- Descripción de la Obra
- 1.1.3.- Adjudicación

#### **1.2.- CONDICIONES GENERALES**

- 1.2.1.- Participantes
- 1.2.2.- Presentación y apertura de ofertas
- 1.2.3.- Pliegos
- 1.2.4.- Inhabilidades
- 1.2.5.- Modelos obligatorios de pliegos
- 1.2.6.- Obligaciones del Oferente
  - 1.2.6.1.- Medidas y acciones que se deben ejecutar para mitigar los impactos ambientales negativos por ejecución de la obra.
- 1.2.7.- Convalidación de errores de forma
- 1.2.8.- Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 1.2.9.- Cancelación del Procedimiento
- 1.2.10.- Tipo de Contrato
- 1.2.11.- Precio de la Oferta
- 1.2.12.- Plazo de Ejecución
- 1.2.13.- Vigencia de la oferta
- 1.2.14.- Moneda de Cotización y Pago
- 1.2.15.- Forma de Pago

### **CAPITULO 2 ACLARACION O MODIFICACION DE LOS PLIEGOS**

#### **2.1.- TRAMITE DE ACLARACIONES**

- 2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones y Respuestas
- 2.1.2.- Limitación de las Aclaraciones

#### **2.2.- MODIFICACIONES**

- 2.2.1.- Modificaciones
- 2.2.2.- Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas

### **CAPITULO 3 PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACION**

#### **3.1. METODO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS**

- 3.1.1.- De la Comisión Técnica
- 3.1.2.- Aclaraciones
- 3.1.3.- Método de evaluación
- 3.1.4.- Parámetros de calificación

#### **3.2. ADJUDICACION DE LA OFERTA Y NOTIFICACION.**

- 3.2.1.- Adjudicación y Notificación
- 3.2.2.- Adjudicatario fallido

### **CAPITULO 4 FORMALIZACION DEL CONTRATO**

#### **4.1.- PROYECTO DEL CONTRATO**

#### **4.2.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

### **CAPITULO 5 GARANTIAS DEL CONTRATO**

#### **5.1.- FORMAS DE GARANTÍAS**

#### **5.2.- TIPO DE GARANTÍA**

#### **5.3.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

#### **5.4.- MONEDAS DE LA GARANTÍA**

**CAPITULO 6 IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

6.1.- IMPUESTOS

**CAPITULO 7 MODELOS PARA ELABORACION DE LAS OFERTAS**

7.1. REQUISITOS MÍNIMOS

7.2. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

7.2.1.- Cronograma del Proceso de Licitación

7.2.2.- Forma física

7.2.3.- Presentación de las Ofertas

7.2.4.- Forma electrónica

7.2.5.- Idioma

7.2.6.- Excepciones a los Documentos

**CAPITULO 8 PERTINENCIA DEL RECLAMO**

8.1.- RECLAMOS

**CAPÍTULO 9 ESTIPULACIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACION Y A LA FISCALIZACIÓN**

9.1.- DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN

9.1.1.- Del Administrador del contrato

9.1.2.- Fiscalización

9.1.3.- Del Fiscalizador

9.1.4.- Atribuciones del Fiscalizador

9.2.- SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS

**CAPITULO 10 CAUSAS DE RECHAZO DE LAS OFERTAS**

**CAPITULO 11 RECLAMACIONES**

**SECCION 3 CONDICIONES GENERALES**

**SECCION 4 PROYECTO DE CONTRATO**

**SECCIÓN 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SECCION 6 PLANOS**

**SECCION 7 VALOR ESTIMADO**

**SECCION 8 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

**SECCION 9 EQUIPO MINIMO**

**SECCION 10 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**SECCION 11 MODELOS DE FORMULARIOS**

- Formulario No. 1 Carta de presentación y compromiso
- Formulario No. 2 Formulario de Oferta
- Formulario No. 3 Análisis de Precios Unitarios
- Formulario No. 4 Análisis de Precios Unitarios (Costos de mano de obra)
- Formulario No. 5 Análisis de precios unitarios (Costos indirectos y utilidad)
- Formulario No. 6 Análisis de precios unitarios (Tarifa de equipo)
- Formulario No. 7 Análisis de precios unitarios (Costos de materiales)
- Formulario No. 8 Situación Financiera
- Formulario No. 9 Variaciones de la situación financiera del Oferente
- Formulario No. 10 Equipo asignado al proyecto
- Formulario No. 11 Personal Técnico propuesto para el proyecto
- Formulario No. 12 Modelo de curriculum vitae
- Formulario No. 13 Modelo de compromiso de prestación de servicios profesionales

Formulario No. 14	Experiencia del Oferente
Formulario No. 15	Detalle de la Experiencia
Formulario No. 16	Detalle de contratos en ejecución
Formulario No. 17	Cronograma valorado de trabajo
Formulario No. 18	Metodología de construcción
Formulario No. 19	Compromiso de venta de equipo
Formulario No. 20	Compromiso de arrendamiento de equipo
Formulario No. 21	Compromiso de disponibilidad de equipo
Formulario No. 22	Estudio de Desagregación Tecnológica (para el caso de licitaciones internacionales)
Formulario No. 23	Certificado de estar Habilitado en el Registro Único de Proveedores

SECCIÓN 12 ESPECIFICACIONES ESPECIALES

---

SECCIÓN 13 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

---

**SECCIÓN 1**

**CONVOCATORIA**

**NOMBRE ENTIDAD CONTRATANTE**

(siglas entidad contratante)-(objeto y número de proyecto)-(año)

De acuerdo con los Pliegos de Licitación elaborados por (nombre de la entidad contratante), aprobados por (nombre y cargo de la máxima autoridad) mediante Resolución No. xxx de xx de xxxxxx de 200X, se convoca a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociaciones de éstas, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para (*DESCRIPCIÓN DE LA OBRA Y/O PROYECTO*).

Los oferentes que participen individualmente o en asociación deberán estar inscritos y habilitados como proveedores en el Registro Único de Proveedores -RUP-, conforme lo dispone el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

El Presupuesto Referencial es de (valor en números y letras) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA (de ser el caso), y el plazo estimado para la ejecución del Contrato es de xxx (días, meses o años.), contado a partir de la fecha que se estipule en el contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- Los Pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCPP-, el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de USD xxxxx (costos del levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso);

2.- Los interesados podrán solicitar aclaraciones a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), hasta la mitad del plazo para presentar la oferta, las mismas que serán respondidas dentro del plazo previsto en el artículo 82 del Reglamento de la LOSNCPP, por (la Entidad Contratante), por este mismo medio.

3.- La oferta se presentará en la Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada en (dirección de la Entidad Contratante), hasta las XXHXX (a criterio de la entidad) del día XX de XXXXXX de 200X, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; adicionalmente, se incluirá el formulario que contendrá la oferta económica, misma que se subirá a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

En la misma fecha en que se cierre el plazo para la presentación del sobre único y una vez subido al portal el formulario de la oferta económica, una hora más tarde se procederá a la apertura de las ofertas, en audiencia pública, a la que podrá asistir cualquier persona, conforme lo dispuesto en los artículos 86 y 87 del mismo cuerpo reglamentario;

4.- La oferta debe presentarse por la totalidad del proyecto;

5.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en los Pliegos, conforme lo dispone el artículo 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

6.- El oferente adjudicado para la suscripción del contrato, deberá presentar las garantías de fiel cumplimiento del contrato por el cinco por ciento de su valor, y del cien por ciento del valor del anticipo (de ser el caso) en cualesquiera de las formas establecidas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del Presupuesto de la (Entidad Contratante), con cargo a la partida presupuestaria (NOMBRE Y NÚMERO). Se otorgará un anticipo del xxx por ciento (xx %) del valor del contrato (de ser el caso). Los pagos se realizarán contra presentación de planillas por avance de obra, de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato. Se otorgará un anticipo del xxx por ciento (xx %) del valor del contrato;

7.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y los presentes Pliegos. La máxima autoridad podrá cancelar el procedimiento en cualquier momento hasta 24 horas antes de la presentación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del referido cuerpo legal;

8.- La máxima autoridad podrá declarar desierta la licitación, en los casos establecidos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

9.- En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento;

Quito, a xx de xxxx de 200X

## MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

### SECCION 2

#### INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

#### CAPITULO 1

#### INFORMACION GENERAL

##### 1.1.- OBJETO DE LA CONTRATACION

**1.1.1.- Propósito y Alcance:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más Conveniente para la:

“Nombre del proyecto: .....”.

##### 1.1.2.- Descripción de la Obra:

Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal realizar la

**(Descripción resumida del objeto del contrato, ubicación, características, extensión, etc.)**

**1.1.3.- Adjudicación:** La adjudicación del contrato se realizará al oferente cuya oferta represente el mejor costo y de acuerdo a los parámetros objetivos de evaluación, conforme lo establecido en los artículos 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y 91 de su Reglamento General.

##### 1.2.- CONDICIONES GENERALES

**1.2.1.- Participantes:** La convocatoria está abierta para las personas naturales, personas jurídicas de derecho privado nacionales o extranjeras, consorcios o asociaciones de éstas, que tengan interés en participar en este procedimiento, que su objeto social incluya, entre otros, la ejecución de (objeto de la contratación), y que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Los oferentes que participen individualmente o en asociación o consorcios deberán estar inscritos y habilitados como proveedores en el Registro Único de Proveedores conforme lo dispone el artículo 18 de la LOSNCP.

**1.2.2.- Presentación y apertura de ofertas:** La oferta, incluido el formulario de la oferta económica, el cual se deberá subir a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se presentará en un sobre único en la Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada en (nombre y dirección de la entidad contratante), hasta las XXHXX del día (fecha). Adicionalmente, en la misma fecha y una hora más tarde de dicho plazo, se efectuará en acto público la apertura de las ofertas, conforme lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento General de la LOSNCP.

(Para el caso previsto en el segundo inciso del artículo 85 del Reglamento General de la LOSNCP, se deberán subir las ofertas técnica y económica a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se deberá indicar esta opción en lugar de lo indicado en el párrafo anterior).

**1.2.3.- Pliegos:** De conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la LOSNCP, el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la Entidad contratante el valor de US \$ xxxx.00. (Correspondiente a los costos del levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso)

**1.2.4.- Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas incurso en las inhabilidades generales y especiales, previstas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

**1.2.5.- Modelos obligatorios de pliegos:** El oferente, de forma obligatoria, presentará su oferta en los formatos de documentos establecidos en estos Pliegos.

**1.2.6.- Obligaciones del Oferente:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

También será de responsabilidad del Oferente inspeccionar y examinar el sitio del proyecto y sus alrededores, para verificar por sí mismo las condiciones naturales, geológicas, topográficas, las fuentes de agua, materiales y minas, los accesos a las obras, etc., y, en general, obtener por su cuenta toda la información necesaria para definir el costo de los trabajos y evaluar la influencia de todos estos factores en la elaboración de su oferta.

El desconocimiento del sitio y sus características no le eximen de la responsabilidad que adquiere como oferente, ni le da derecho a presentar reclamo alguno durante la ejecución del contrato o con posterioridad al mismo.

Es importante señalar que la administración de minas está regulada por la Dirección Nacional de Minería, Institución ante la cual el Contratista puede gestionar el permiso de uso o explotación de la mina. Por lo tanto, en las actuales circunstancias, (la Entidad contratante) no garantiza la explotación de fuentes de materiales a los contratistas, salvo en las que, a la fecha se encuentren adjudicadas legalmente a (la Entidad contratante) y tengan los materiales requeridos para las obras, objeto de la licitación; por consiguiente, los costos de concesión y explotación minera serán de cuenta del Contratista, quien los reflejará en los precios unitarios. (de ser el caso)

La selección de las fuentes de materiales será de exclusiva responsabilidad del Contratista.

El oferente será estrictamente responsable de localizar y obtener los derechos de permanencia en los terrenos destinados a su campamento principal, secundarios, a plantas de fabricación. (de ser del caso)

Los campamentos y plantas que instalen los oferentes en las inmediaciones del proyecto, deberán contar con los servicios básicos de urbanización, los permisos de funcionamiento y la autorización ambiental pertinente, además de la dotación de los espacios físicos y las facilidades para desarrollar las actividades de Fiscalización y Administración del Proyecto. (de ser el caso)

Todos estos costos deberán verse reflejados dentro de los precios de sus ofertas.

(La Entidad Contratante) no será responsable, de facilitar la disponibilidad de los terrenos y predios destinados al campamento, ni tampoco de la obtención y facilitación de los permisos pertinentes.

(En el caso de inmuebles que se requieran expropiar y formen parte de las obras, el Contrato se regirá a la Ley.)

**1.2.6.1.- Medidas y acciones que se deben ejecutar para mitigar los impactos ambientales negativos por ejecución de la obra.**

El Contratista debe ejecutar todas las medidas preventivas y de control, para prevenir y mitigar los impactos ambientales negativos para la ejecución de la obra, considerando los aspectos relacionados con la salud pública, pérdida y/o deterioro de los recursos naturales renovables, pérdida y/o deterioro del patrimonio natural y cultural e impactos socio culturales en las comunidades.

**1.2.7.- Convalidación de errores de forma:** Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente a pedido de (la Entidad Contratante). Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, conforme al artículo 33 del Reglamento General de la LOSNCP.

**1.2.8.- Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de (la Entidad Contratante), siempre antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, según los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la LOSNCP; y, 34 y 35 del Reglamento General de la LOSNCP.

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

**1.2.9.- Cancelación del Procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, (la máxima autoridad de la entidad contratante) podrá declarar cancelado el procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

**1.2.10.- Tipo de Contrato:** Las obras se contratarán bajo la modalidad de Precios Unitarios. Las cantidades de obra que constarán en el contrato son estimadas y pueden variar durante la ejecución del mismo.

Los precios unitarios serán reajustados si durante la ejecución del contrato se produjeren variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de fórmula (s) elaborada (s) en base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo indica el Título IV, Capítulo VII, Sección I (Reajuste de precios en obras) del Reglamento General de la LOSNCP.

**1.2.11.- Precio de la Oferta:** El precio de la oferta deberá cubrir el valor de la depreciación, operación y mantenimiento de los equipos, sean de propiedad del oferente o alquilados, el costo de los materiales, equipos y accesorios a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, transporte, etc.; los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la obra a contratarse, es decir, todo lo necesario para entregar la obra contratada lista para ser puesta en servicio.

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. No hay opción a reclamo por precios unitarios.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en los Pliegos (Formulario No. 2), para la obra que propone ejecutar.

**1.2.12.- Plazo de Ejecución:** (La Entidad Contratante) requiere de las obras en el plazo máximo de (xx) (años, meses o días) contado a partir de la notificación de la disponibilidad del anticipo.

**1.2.13.- Vigencia de la oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes hasta la fecha de celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

**1.2.14.- Moneda de Cotización y Pago:** Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

**1.2.15.- Forma de Pago:** Los pagos se realizarán de la manera prevista en el Numeral 7 de la Convocatoria y en el Proyecto de Contrato.

## CAPITULO 2 ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS

### 2.1. TRAMITE DE ACLARACIONES

**2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones y Respuestas:** Si el interesado, luego de la visita al sitio de las obras y del análisis de los Pliegos detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla a la Comisión Técnica a través del portal, hasta la mitad del término establecido para presentar ofertas, inclusive su prórroga. (La Entidad contratante) responderá las aclaraciones solicitadas a través del portal, de acuerdo a lo establecido por los artículos 81 y 82 del Reglamento General de la LOSNCP.

**2.1.2.- Limitación de las Aclaraciones:** Las consultas, o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas, no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de ofertas.

### 2.2. MODIFICACIONES

**2.2.1.- Modificaciones:** La Comisión Técnica podrá emitir aclaraciones o modificaciones de los Pliegos, sin que éstas cambien el precio referencial ni el objeto del contrato, y deberán ser publicadas en el portal.

**2.2.2.- Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas:** La Comisión Técnica podrá extender el plazo para entrega de la oferta siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen, según lo establece el artículo 82 del Reglamento General de la LOSNCP, y se publicará en el portal.

## CAPITULO 3 PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACION

### 3.1. METODO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

**3.1.1.- De la Comisión Técnica:** La Comisión Técnica analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, en un término de hasta 10 días y presentará a la máxima autoridad de (la Entidad contratante) un informe, considerando los Parámetros de Calificación, conforme se establece en el artículo 89 del Reglamento General de la LOSNCP.

**3.1.2.- Aclaraciones:** La Comisión Técnica, de considerarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y pruebas que requiera, conforme lo permite el Artículo 90 del Reglamento General de la LOSNCP.

**3.1.3.- Método de evaluación:** El método de evaluación de las ofertas será el establecido en el artículo 88 del Reglamento General de la LOSNCP

**3.1.4.- Parámetros de calificación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento General de la LOSNCP, La (Entidad contratante) rechazará aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 7.1., del Capítulo 7 de estos Pliegos.

La Comisión Técnica evaluará las ofertas que no han sido rechazadas en base a los siguientes parámetros:

(Los parámetros son referenciales, los cuales deberán ser personalizados para cada caso, en función de las prioridades de la entidad contratante. Siempre se debe considerar un parámetro de participación nacional de al menos el 10%, si existe la posibilidad de que la obra pueda ser contratada a un proveedor externo.)

PARAMETROS DE VALORACION	PUNTAJE
1. Oferta económica	
2. Experiencia de trabajos similares	
3. Equipo propuesto	
4. Metodología de ejecución del proyecto y cronograma	
5. Participación nacional	
6. Índices financieros	
7. Experiencia Personal técnico	
<b>Total</b>	<b>100</b>

### 3.2 ADJUDICACION DE LA OFERTA Y NOTIFICACION.

**3.2.1.- Adjudicación y Notificación:** La máxima autoridad de (la Entidad contratante) adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, dentro del término de (xx) días contado desde la recepción del informe de la Comisión Técnica, a aquella Oferta que cumpla con lo ordenado en el Art. 91 del Reglamento General de la LOSNCP y notificará el resultado al adjudicatario y al resto de los oferentes mediante el portal.

**3.2.2.- Adjudicatario Fallido:** (Sanciones por no Celebración del Contrato): En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de (la Entidad Contratante) le declarará adjudicatario fallido y notificará de esta condición al INCOP. El adjudicatario fallido será inhabilitado del RUP por el plazo de tres años, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la LOSNCP.

## CAPITULO 4 FORMALIZACION DEL CONTRATO

**4.1. Proyecto del Contrato:** Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días de la misma, la Comisión Técnica completará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, y procederá a la formalizar correspondiente, la que se cumplirá atendiendo los requisitos establecidos en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 114, 115 y 116 de su Reglamento General.

**4.2.- Administración del Contrato:** La Entidad Contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, acorde con lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP.

## CAPITULO 5 GARANTIAS DEL CONTRATO

a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, como lo ordena el artículo 74 de la LOSNCP, que a más de asegurar su cumplimiento responderá de las obligaciones que contrajere a favor de terceros,

**Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto del contrato.**

**5.1. Formas de Garantías:** En este contrato se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP:

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que a más de asegurar su cumplimiento responderá por las obligaciones que contrajere frente a terceros, relacionados con el contrato, y que servirá para asegurar las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en las que se descubra defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al Contratista. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato.
- b) La garantía del anticipo que garantiza 100% del anticipo otorgado por la entidad contratante.
- c) Las garantías técnicas de los bienes a suministrarse, las cuales deben cumplir con los siguientes requisitos: validez, plazo, cobertura, etc. Estas garantías rigen desde la fecha de entrega recepción de los bienes y tendrán una vigencia mínima de xx meses.

**5.2. Tipo de Garantías:** Las garantías indicadas en las letras a) y b) del numeral anterior serán entregadas, a elección del oferente, en cualesquiera de las formas establecidas en el Artículo 73 de la LOSNCP, excepto la garantía de fiel cumplimiento que únicamente podrá ser rendida en las formas establecidas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la LOSNCP.

La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en el artículo 76 de la LOSNCP, caso contrario se la reemplazará por una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por el valor total de los bienes.

**5.3. Devolución de las garantías:** Las garantías se devolverán conforme lo previsto en el Artículo 77 de la LOSNCP. La garantía de fiel cumplimiento se devolverá a la firma del acta de entrega recepción única que tendrá los efectos de definitiva. Las garantías técnicas, a la terminación de su vigencia. La garantía del anticipo se reducirá en la proporción que se vaya amortizando o se reciban provisionalmente los bienes o servicios,

**5.4. Monedas de la Garantía:** La garantía de fiel cumplimiento y del anticipo se extenderá en dólares de los Estados Unidos de América. Las garantías que fueren otorgadas por bancos u otras entidades del extranjero, deberán presentarse por medio de bancos establecidos en el país, los que representarán y responderán por los primeros en todos los efectos derivados de la correspondiente garantía. No se admitirá la rendición de garantías en monetario, cheque certificado o de gerencia, letra de cambio o pagaré a la orden.

## **CAPITULO 6 IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

**6.1. Impuestos:** La entidad contratante retendrá de cada planilla el Impuesto a la Renta, y demás impuestos que fueren aplicables, conforme a la ley.

Para la elaboración de su oferta, el oferente deberá considerar los impuestos contemplados en la Ley de Régimen Tributario Interno y sus exenciones; así mismo, deberá considerar la vigencia de la Ley de Reordenamiento en Materia Económica, en el Área Tributario Financiera. Adicionalmente, considerará lo dispuesto en la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, Ley de Racionalización Tributaria y demás legislación vigente en materia tributaria.

El presupuesto referencial no contempla el Impuesto al valor agregado (IVA).

El Contratista pagará los derechos notariales y entregará dos ejemplares protocolizados del contrato a (la Entidad Contratante).

La oferta debe prever los valores correspondientes a la obtención de la Licencia de Manejo Ambiental por parte de (la entidad contratante), frente al Ministerio del Ambiente; que posteriormente le será reintegrado en las planillas de trabajo.

La Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente notificará al Oferente, con el valor de la tasa por emisión de la Licencia Ambiental, que corresponde al 1 por mil del presupuesto referencial del Proyecto y la tasa por el primer año de Seguimiento y Monitoreo al Plan de Manejo Ambiental.

## **CAPITULO 7 MODELOS PARA ELABORACION DE LAS OFERTAS**

### **7.1. REQUISITOS MINIMOS:**

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

7.1.1. Formulario de Oferta, que comprenderá: La Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No.1) y la Tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios establecidos en el Formulario de Oferta (Formulario No.2.)

El oferente, para la obra que propone ejecutar, deberá:

- Cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en el Formulario No.2 de los Pliegos.

- No podrá variar las cantidades y unidades establecidas.
- Los precios no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado, IVA, y serán los vigentes 30 días antes de la fecha de presentación de la oferta.

7.1.2. Los análisis de precios unitarios de cada uno de los rubros (Formulario No.3).

7.1.3. Cuadro auxiliar de costos de mano de obra, de costos indirectos y utilidad, de tarifa de equipos y costos de materiales (Formularios No. 4, 5, 6 y 7).

7.1.4. Certificado de estar habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP.

7.1.5. Documentos que acrediten la situación financiera y variaciones, (Formularios No. 8, 9 y Anexos) de los Estados Financieros.

7.1.6. Lista de equipo asignado al proyecto, que deberá incluir como requisito indispensable el mínimo exigido en estos Pliegos, con la respectiva matrícula actualizada (Formulario No.10).

7.1.7. Lista de personal técnico propuesto para el proyecto, adjuntando copia de títulos profesionales (Formulario No. 11)

7.1.8. Hoja de vida, (Formularios No. 12)

7.1.9. Compromiso de prestación de servicios profesionales (Formulario No.13).

7.1.10. Detalle de trabajos similares ejecutados por el Oferente en los últimos xx años (la entidad debe determinar de acuerdo con la realidad nacional y objeto del contrato) (Formularios No. 14,15 y 16).

7.1.11. El cronograma valorado de trabajo (Formulario No. 17).

7.1.12. Metodología de construcción (Formulario No.18).

7.1.13. Compromiso de venta, arrendamiento y disponibilidad de equipo, bajo declaración juramentada (Formularios No. 19, 20 y 21).

7.1.14. Estudio de Desagregación Tecnológica (Formulario No. 22) (Para el caso de Licitación internacional).

## 7.2 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA:

7.2.1.- Cronograma del procedimiento de licitación, que registrá en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) es el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de Publicación		
Fecha Límite de Preguntas y Aclaraciones		
Fecha Límite de Respuestas		
Fecha Límite para Entrega de Ofertas (técnica - entrega física; y, (formulario económico, a través del portal)		
Fecha de Apertura de Ofertas		
Fecha Límite para Convalidación de Errores		
Fecha Límite para Evaluación Ofertas		
Fecha de Adjudicación		

**7.2.2.- Forma física:** La oferta técnica y económica se presentará en un solo sobre en la Secretaría de la Comisión Técnica de la Entidad contratante y contendrá los documentos debidamente empastados o encuadernados, foliados y rubricados por el Oferente en dos ejemplares, original y copia, organizados como se indica más adelante. Todos los documentos que conforman la oferta técnica y económica del ejemplar marcado original, serán originales o copias certificadas por autoridad competente.

**7.2.3.- Presentación de las Ofertas:** Las ofertas se presentarán, hasta las xx horas (xxhxx) del día fijado en la Convocatoria para su entrega, o en la fecha señalada en la prórroga realizada por la Comisión Técnica.

El sobre se cerrará con suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de su apertura oficial y se rotulará con la siguiente leyenda:

**LICITACIÓN No. XXX**

“NOMBRE DEL PROYECTO: .....

**SOBRE UNICO**

Señor:  
Secretario del Comisión Técnica del

XXXXXXXXXXXXXX

Presente

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

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

El Secretario de la Comisión Técnica recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

**7.2.4.- Forma electrónica:** La oferta económica deberá presentarse obligatoriamente a través del portal y será facultativo del oferente presentar por este mismo medio la oferta técnica (dependerá de las facilidades técnicas y de las condiciones propias del proyecto, lo cual la entidad contratante deberá señalar en forma expresa). Para el caso que se presente la oferta técnica en físico, el oferente deberá incluir una copia del formulario económico presentada a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

En el formulario económico se presentarán: la oferta total, precios unitarios y análisis de precios unitarios.

**7.2.5.- Idioma:** La Oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada deben ser escritos en castellano (español). Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse rubricando al margen.

**7.2.6. Excepciones a los Documentos:** No se aceptarán excepciones, condicionamientos, ni cualquier modificación a los Pliegos, éstas serán causa de descalificación de la oferta.

**CAPITULO 8  
PERTINENCIA DEL RECLAMO**

**8.1.- Reclamos:** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, lo harán de conformidad a lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP y 152 y siguientes de su Reglamento General.

**CAPITULO 9  
ESTIPULACIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACION Y A LA FISCALIZACIÓN**

**9.1.- Deberes de la Administración:** El Administrador del contrato tendrá las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 80 de la LOSNCP y 124 de su Reglamento General,

**9.1.1.- Del Administrador del contrato:** El Administrador debidamente designado, actúa a nombre y en representación de la entidad durante la vigencia del contrato, y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar y aprobará los informes de la fiscalización.

El administrador del contrato velará porque la fiscalización actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos y en el propio contrato.

El administrador será responsable por cualquier omisión, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

De las disposiciones emanadas por el Fiscalizador, el Contratista podrá recurrir ante el Administrador, cuya decisión será definitiva en el nivel administrativo.

**9.1.2.- Fiscalización:** Velará por el estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de ejecución de obra, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, cronogramas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

**9.1.3.- Del Fiscalizador:** Si el contrato prevé y requiere de los servicios de fiscalización, esta podrá ser prestada por servidores de la entidad o por terceros (de ser el caso).

**9.1.4.- Atribuciones del Fiscalizador:** (Las siguientes atribuciones según el caso)

- Calificar la condición del proyecto, para aprobar los programas y cronogramas actualizados, presentados por el Contratista y evaluar mensualmente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo.
- Sugerir durante el proceso de mantenimiento la adopción de las medidas correctivas o soluciones técnicas que se emiten necesarias en los trabajos de mantenimiento, inclusive aquellas referidas a nuevos métodos de mantenimiento.
- Calificar el estado y determinar las condiciones y elementos que componen el proyecto y certificar que cumple con los estándares y niveles de servicio preestablecidos.
- Examinar los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo a través de ensayos de laboratorio, pruebas en sitio o certificados de calidad.
- Resolver las dudas sobre cualquier asunto técnico relativo a la ejecución de la obra;
- Presentar mensualmente al administrador del contrato los informes de Fiscalización que contendrán, al menos, la siguiente información: Calificación del proyecto, estado y condición, conservación de los estándares establecidos y cumplimiento de los niveles de servicio preestablecidos, aspectos contractuales, económicos, financieros; cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto al personal y equipo del Contratista, monto de las multas que por este concepto pudieran haber; condiciones climáticas de la zona del proyecto; cumplimiento del Contratista y recomendaciones al respecto, multas, sanciones, suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto.
- Calificar al personal asignado a la obra y disponer justificadamente el reemplazo de aquel que no satisfaga los requerimientos necesarios.
- Comprobar sectores vulnerables y donde se reporte accidentes, zonas críticas; y, eventos de orden técnico o provenientes de caso fortuito o fuerza mayor que atenten contra la continuidad de los trabajos.
- Comprobar, conforme el cronograma de utilización, la disposición de los equipos comprometidos y requeridos contractualmente para la ejecución de la obra y que se encuentren en buenas condiciones de operación.
- Medir las cantidades de obra ejecutadas y con ellas verificar y certificar la exactitud de las planillas de trabajo y aprobar las mismas para el pago, incluyendo la aplicación de formulas de reajuste de precios, cuando corresponda.
- Disponer al contratista que a su costo corrija los defectos que se observaren en la ejecución de la obra, incluyendo la demolición total y el reemplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos y le concederá un plazo prudencial para su realización; a la expiración de este plazo o antes, si el contratista lo solicitara, efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultare que el contratista no ha cumplido con las órdenes emanadas, dispondrá que por cuenta del contratista se ejecuten los trabajos necesarios para corregir los defectos existentes, sin que se exima al contratista de las responsabilidades o multas a que hubiere lugar.
- Consignará por oficio regular, las observaciones que tengan especial importancia, instrucciones o comentarios que en su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra.
- Participar como observador en la recepción definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados;
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del reglamento de seguridad industrial.
- (Las demás que las Entidades Contratantes consideren necesarias establecer según la obra)

**9.2.- Suspensión de los trabajos:** La fiscalización solicitará al Administrador del contrato, disponga la suspensión de una parte o de la totalidad de los trabajos, en cualquier momento y por el período que considere necesario, en los siguientes casos: (Las siguientes causales según el caso)

- Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida del personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas;



- Por negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados;
- Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la fiscalización, por no emplear personal idóneo y equipo, en la cantidad y calidad requeridos; por no utilizar métodos y normas atinentes a la obra; por negarse a despedir a personal no calificado.

En caso de reiterado incumplimiento, (la Entidad contratante) podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

Las suspensiones ordenadas por las causas antes anotadas no darán lugar a pagos adicionales o indemnizaciones al Contratista.

- (Las demás que las Entidades Contratantes consideren necesarias establecer según la obra)

## CAPITULO 10

### CAUSAS DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

**10.1. Causas de Rechazo:** Luego de evaluados los documentos del Sobre Único, la Comisión Técnica de (la Entidad Contratante) rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumplieran los requisitos exigidos en las especificaciones generales y técnicas de estos pliegos;
- b) Si se hubieran entregado las Ofertas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- d) Cuando las Ofertas contengan errores sustanciales y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser considerados errores de forma o mediante corrección aritmética y que afecten notoriamente el monto total de la oferta;
- e) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato;
- f) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendadas no salvadas; cuando no puedan ser convalidados.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas.

**10.2. Causas para Descalificación de las Ofertas:** Una oferta será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

## CAPÍTULO 11 RECLAMACIONES

**11.1.** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, tendrán derecho a presentar las reclamaciones de conformidad al procedimiento previsto en el Capítulo I (De las Reclamaciones), del Título V (De las Reclamaciones y Controversias) del Reglamento General de la LOSNCP.

## SECCION 3

### CONDICIONES GENERALES

#### CAPITULO 1

### CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 1.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**1.1.1.- Generales:** El Contratista debe proteger y liberar de responsabilidad a (la Entidad contratante) y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de leyes u ordenanzas por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier ley, decreto, ordenanza o reglamento, el Contratista informará de inmediato al Fiscalizador, en orden a resolver el problema.

Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al Contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho, tasa o contribución que él tuviera que pagar.

El Contratista debe recibir los permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra, en los términos establecidos en el Contrato. El Contratista por su parte deberá dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes

vigentes, para la debida protección del público, personal de la Fiscalización y del Contratista mismo, especialmente si los trabajos afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

**1.1.2.- Sueldos, Salarios y Prestaciones Sociales:** Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país. El Contratista no tendrá derecho a ninguna compensación adicional, en razón del mayor valor que pague a sus trabajadores, en relación a los salarios propuestos en su oferta más el reajuste de precios.

El Contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal puntualmente y sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador, y serán registrados en uno de los juzgados de trabajo de la jurisdicción correspondiente. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

Serán también de cuenta del Contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Código del Trabajo.

**1.1.3.- Servicios e Instalaciones:** Es responsabilidad del Contratista realizar las instalaciones provisionales que se requieran, tales como campamentos, oficinas, bodegas, talleres, baterías de servicios higiénicos y baños, accesos interiores, servicios de energía eléctrica, agua potable, telecomunicaciones, etc. Todos los costos que demanden estas instalaciones, incluyendo el costo de servicios públicos, son de responsabilidad del Contratista y serán considerados gastos generales del contrato.

Las instalaciones provisionales serán desmontables para que el Contratista las retire a la terminación de los trabajos, como requisito previo a la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva. Las instalaciones permanentes serán ejecutadas conforme a las instrucciones de las especificaciones técnicas que forman parte del contrato. (De ser el caso)

**1.1.4.- Prevención de Accidentes:** Corresponde al Contratista establecer las normas de seguridad para cada una de las actividades por desarrollar, e imponer su cumplimiento para eliminar riesgos innecesarios y para proporcionar la máxima seguridad a todo el personal a su cargo. El Contratista organizará un programa de prevención de accidentes, el valor a que de lugar este programa y su implementación, incluyendo señales, carteles, avisos, publicaciones, vigilantes y demás equipos de seguridad requeridos, serán a su costo.

La fiscalización vigilará que las medidas de prevención y el control de riesgos, corresponda a las necesidades de los trabajos. El Contratista deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y por el Código de Trabajo, incluyendo la provisión y operación de las estaciones de primeros auxilios que se estimen necesarias.

Las medidas de seguridad que tome el Contratista, o las instrucciones que éste reciba de la fiscalización, no le relevarán de su responsabilidad por accidentes en la obra o por daños a terceros como resultado de sus operaciones.

## **1.2.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

La contratante se obliga a entregar oportunamente (terrenos, materiales, equipos, etc.) previstos en el contrato, en tales condiciones que el Contratista pueda iniciar inmediatamente el desarrollo normal de sus trabajos. Los costos de expropiaciones, indemnizaciones, derechos de paso y otros conceptos similares son de cuenta de (la Entidad contratante).

La contratante entregará además oportunamente los planos, dibujos, diseños aprobados y actualizados y demás documentos necesarios para la construcción de las obras, así como los permisos y autorizaciones necesarias.

El contrato y sus documentos anexos establecen las demás obligaciones del contratante, la forma de pago y los tiempos previstos para ello.

## **1.3.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**1.3.1.- Relaciones entre las Partes:** Durante la ejecución del contrato, la entidad estará representada por el Administrador del Contrato, y se contará con el Fiscalizador, cuya designación y eventuales cambios se comunicarán al Contratista por escrito. De las disposiciones emanadas por el Fiscalizador, el Contratista podrá recurrir ante el Administrador del Contrato cuya decisión será definitiva en el nivel administrativo. El Contratista estará representado por su Superintendente o Ingeniero Residente, el que permanecerá en el sitio de las obras de manera permanente.

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas a los trabajos, serán por escrito y en idioma castellano (español).

**1.3.2.- Inicio, Planificación y Control de Obra:** El Contratista iniciará los trabajos dentro del plazo establecido en el contrato. Dentro del mismo plazo, el Contratista analizará conjuntamente con la fiscalización el avance de los trabajos, y de acuerdo con la programación Oferta de la obra, de ser el caso y, por razones no imputables al Contratista, reprogramará y actualizará el cronograma valorado de trabajos y el programa de uso de personal y equipos.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control de avance de obra, a efectos de definir el grado de cumplimiento del Contratista en la ejecución de los trabajos.

**1.3.3.- Cumplimiento de Especificaciones:** Todos los trabajos deben efectuarse en estricto cumplimiento a las disposiciones del contrato y las especificaciones técnicas, y dentro de las medidas y tolerancias establecidas en planos y dibujos. En caso de que el Contratista descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al fiscalizador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva. Cualquier obra que realice antes de la decisión de la fiscalización será de cuenta y riesgo del Contratista.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el Contratista no pudiera obtenerla directamente de los planos, éstas se solicitarán a la fiscalización. La fiscalización proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones, planos y dibujos suplementarios o de detalle, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

**1.3.4.- Limpieza del Sitio:** El Contratista deberá mantener el área de trabajo, instalaciones o servicios libres de toda acumulación de desperdicios o basura. Al terminarse las obras objeto del contrato y como condición necesaria para la recepción provisional de los trabajos, el Contratista deberá retirar del área del proyecto los equipos de construcción, materiales no utilizados, basura o desperdicios y todos los objetos de su propiedad que hayan sido utilizados por él o sus subcontratistas durante la ejecución de los trabajos.

Durante el período comprendido entre la entrega recepción provisional y la definitiva, el Contratista deberá mantener en el área de trabajo las instalaciones y los equipos necesarios para realizar las adecuaciones y/o reparaciones y el mantenimiento de los trabajos contratados.

**1.3.5.- Equipos:** En todo momento el Contratista deberá emplear equipo, maquinaria, personal y métodos de construcción especificados para la correcta y expedita ejecución de las obras. El Contratista mantendrá en el sitio de las obras por lo menos el equipo por él ofertado en el formulario No. 10 y que se adjunta como Anexo del contrato, de conformidad con el cronograma de uso de equipos vigente.

El Contratista no podrá efectuar cambios, modificaciones o reducción del equipo mencionado, sin autorización previa y por escrito del fiscalizador. Tampoco podrá retirar equipos de la obra sin consentimiento previo, siendo ésta una causa de las sanciones establecidas en el contrato. El fiscalizador no podrá negar al Contratista el retiro de la maquinaria o equipo no requerido por haber cumplido las tareas previstas en el cronograma.

**1.3.6.- Personal del Contratista:** El Contratista empleará personal técnico y operacional en número suficiente para la ejecución oportuna de las obras. Tendrá la facultad de establecer jornadas extraordinarias, trabajos nocturnos o en días festivos a su conveniencia, informando anticipadamente a la fiscalización. No se reconocerá incremento de precios por estas causas.

Todo el personal a emplearse y especialmente el Superintendente o Residente de la Obra deberán tener la suficiente experiencia en la ejecución de trabajos semejantes a los que efectuarán en este proyecto. El personal técnico deberá ser el mismo que consta en el Listado de Personal que se presentó en la oferta. Para su reemplazo se deberá solicitar previamente al Fiscalizador su conformidad, acompañando el Currículum Vitae del profesional propuesto, quien obligatoriamente acreditará una capacidad técnica y experiencia igual o superior a las del reemplazado.

El Fiscalizador podrá requerir al Contratista, el despido de cualquier empleado que con la debida justificación, se lo considere incompetente o negligente en su oficio, o cuando el empleado se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta lesiva, inmoral, o incompatible con sus obligaciones.

**1.3.7.- Materiales:** Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen en la ejecución del contrato, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas de la oferta, y a su falta, en las instrucciones que imparta la fiscalización.

Los materiales a incorporarse definitivamente en la obra, suministrados por el Contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. Serán transportados por él, a su costo y bajo su responsabilidad hasta el sitio de trabajo, y almacenados adecuadamente hasta su empleo. La fiscalización podrá exigir, cuando así lo considere necesario, para aquellos materiales que requieran de un tratamiento o manejo especial, que se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales. Los materiales almacenados, aún cuando se hayan aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con las especificaciones.

**1.3.8.- Ensayos y Pruebas:** Los materiales, el equipo que se incorporará en la obra, sus accesorios y demás elementos destinados a la obra, serán sometidos a las pruebas y ensayos determinados en las especificaciones, para verificar sus propiedades y características, de conformidad con los requisitos y tolerancias permisibles, según el uso al cual han sido destinados. Los materiales, equipos, accesorios o elementos que no hayan sido aceptados por la fiscalización, por no cumplir con las condiciones requeridas, deben ser retirados del sitio de la obra y reemplazados inmediatamente a costo del Contratista.

Las pruebas de laboratorio pueden ser efectuadas, en la obra o en laboratorios del Contratista, del fabricante o vendedor del material o de terceros contratados, según el caso, debiendo contarse al efecto con la presencia del fiscalizador. Los materiales que posean certificados de calidad INEN o su equivalente, podrán no someterse a estas pruebas rutinarias. Los costos de las pruebas y ensayos de laboratorio que se realicen, serán de cuenta del Contratista. La fiscalización, en forma justificada y de ser necesario, realizará oportunamente pruebas especiales y ensayos no previstos en las especificaciones, a costo del contratante.

**1.3.9.- Ejecución de las Obras:** Los diferentes rubros de la construcción se efectuarán de manera gradual y progresiva. No podrá iniciarse trabajos que pudiera verse posteriormente afectados por otros inconclusos o que no tengan el soporte o la seguridad adecuada, y cuidará que las obras terminadas no se afecten por agentes atmosféricos u otras causas. Se seguirá en todo caso lo que la técnica y la buena práctica de la Ingeniería lo aconsejen, manteniendo en todo momento la responsabilidad sobre la buena calidad de los trabajos efectuados.

En caso de que las obras alcancen etapas de desarrollo tales, que la ejecución de una etapa posterior impida la inspección, muestreo o ensayo de la anterior, el Contratista, antes de ejecutar la nueva etapa, debe tener la aprobación previa de la fiscalización, quien efectuará la medición o control que fueren necesarios y dará autorización para proseguir con los trabajos, registrándolo así en el libro de obra.

Los gastos a que haya lugar para toma de muestras, inspección o pruebas de cualquier parte de la obra que haya quedado cubierta sin la aprobación de la fiscalización, incluyendo la remoción parcial o total de trabajos ya ejecutados, si es del caso, serán de cuenta del Contratista.

**1.3.10.- Vigilancia y Custodia:** El Contratista tiene la obligación de cuidar las obras a él encomendadas hasta la recepción provisional de las mismas, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

Si la vigilancia y custodia durante el período comprendido entre la entrega recepción provisional y la definitiva corre a cuenta del Contratista, el valor de estas labores, se incluirán como un rubro adicional en el cuadro de cantidades, unidades y precios (Formulario No. 2). Igual cosa se preverá para recepciones parciales. Se indicará la especificación de este ítem.

**1.3.11.- Trabajos Defectuosos o no Autorizados:** Cuando la fiscalización determine que los trabajos realizados o en ejecución fueran defectuosos, ya sea por descuido o negligencia del Contratista, por el empleo de materiales de mala calidad o no aprobados, por no ceñirse a los planos o especificaciones correspondientes o a las instrucciones impartidas por la fiscalización, ésta ordenará las correcciones y/o modificaciones a que haya lugar. Podrá ordenar la demolición y reemplazo de tales obras, todo a cuenta y costo del Contratista.

Es trabajo no autorizado el realizado por el Contratista antes de recibir los planos para dichos trabajos, o el que se ejecuta contrariando las órdenes de la fiscalización; por tal razón, correrán por cuenta del Contratista las rectificaciones o reposiciones a que haya lugar, los costos y el tiempo que ello conlleve.

El Contratista tendrá derecho a recibir pagos por los trabajos ejecutados de conformidad con los planos y especificaciones y costo más porcentaje, que sean aceptados por la fiscalización. No tendrá derecho a pagos por materiales, equipos, mano de obra y demás gastos que correspondan a la ejecución de los trabajos defectuosos o no autorizados. Tampoco tendrá derecho al pago por la remoción de los elementos sobrantes.

Todos los trabajos que el Contratista deba realizar por concepto de reparación de defectos, hasta la recepción definitiva de las obras, serán efectuados por su cuenta y costo, si la fiscalización comprueba que los defectos se deben al uso de materiales de mala calidad, no observancia de las especificaciones, o negligencia del Contratista en el cumplimiento de cualquier obligación expresa o implícita en el contrato.

#### **1.4.- FACTURACIÓN Y PAGOS**

**1.4.1.- Medición:** Si en el contrato no se regula otro sistema de medición, en los últimos tres días laborables de cada (establecer periodo: mensual, bimensual, etc.), la fiscalización y el Contratista, en forma conjunta, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas durante los (xx) días anteriores. Se emplearán las unidades establecidas en la "Tabla de Cantidades y Precios" (Formulario No. 2) para cada rubro. Las mediciones parciales de la obra realizada, no representan entrega por parte del Contratista ni recepción por parte de la fiscalización; pues, las obras serán recibidas cuando estén terminadas totalmente y siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto.

Las cantidades de obra no incluidas en una medición por discrepancia u omisión, serán incluidas cuando se haya dirimido la discrepancia o establecido la omisión, su pago se calculará conforme a los precios unitarios correspondientes, más los reajustes respectivos, de haber lugar a ello.

**1.4.2.- Facturación y Reajuste:** El Contratista preparará (establecer periodo: mensual, bimensual, etc.), las planillas, las cuales se pondrán a consideración de la fiscalización en los cinco (5) primeros días laborables de cada (período), y serán aprobadas por ella en el término de cinco (5) días, luego de lo cual, en forma inmediata, se continuará el trámite y se procederá al pago. Estas planillas serán preparadas por capítulos y siguiendo el orden establecido en el formulario No. 2 de la oferta y en cada planilla se adjuntarán los anexos de medidas, ensayos de suelos y materiales, aprobaciones y otros que correspondan.

Además, el Contratista presentará con las planillas el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen, que indicará, para cada concepto de trabajo, el rubro, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el xxxx (período) anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha. Estos documentos se elaborarán según el modelo preparado por la fiscalización y serán requisito indispensable para tramitar la planilla correspondiente. Si el Contratista no presentare la planilla con la oportunidad indicada, se considerará un incumplimiento de su parte y se aplicará lo indicado en el artículo 94, numeral 1 de la LOSNCP.

En cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en el contrato.

El Fiscalizador realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC.

**1.4.3.- Discrepancias:** Si existiera discrepancias entre las planillas presentadas por el Contratista y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al Contratista las discrepancias encontradas. Si no se presentaren objeciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el Contratista ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre las discrepancias, se procederá conforme lo señalado en el último inciso del numeral 1.4.1.

El formulario de la planilla deberá dejar suficiente espacio al final, para que el fiscalizador anote las divergencias encontradas, el monto corregido de la planilla y sus correspondientes descuentos.

**1.4.4.- Pagos:** El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del Contrato. En caso de retención indebida de los pagos al Contratista se cumplirá el Artículo 101 de la LOSNCP.

Junto con la solicitud de que se proceda a la suscripción del acta de entrega recepción provisional de las obras, el Contratista presentará una planilla del estado de cuenta final, salvo el rubro de mantenimiento o custodia de la obra hasta la recepción definitiva. A la solicitud de suscripción del acta de entrega recepción definitiva, acompañará la documentación no presentada con anterioridad, que pruebe haber cancelado las obligaciones patronales adquiridas para el trabajo y cualquier otra obligación que hubiera sido legalmente notificada a la entidad.

## **1.5.- FISCALIZACIÓN**

**1.5.1.- Deberes de la Fiscalización:** El objetivo principal de la fiscalización es la vigilancia del fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de ejecución de obra, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

El fiscalizador debidamente designado, actúa a nombre y en representación de la entidad en la ejecución del contrato y cuenta con las atribuciones que se indican más adelante, aparte de las indicadas en los demás documentos del contrato, siendo por lo tanto responsable por cualquier omisión, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones. El Contratista aceptará y colaborará con las tareas y el personal de la fiscalización.

**1.5.2.- Atribuciones del Fiscalizador:** Para que las obras puedan ejecutarse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, a la fiscalización se le asigna, entre otras, las siguientes funciones:

- Aprobación de los programas y cronogramas actualizados, presentados por el Contratista y evaluación mensual del grado de cumplimiento de los programas de trabajo;
- Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que se estimen necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos;
- Medir las cantidades de obra ejecutadas y con ellas verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago, incluyendo la aplicación de formulas de reajuste de precios.
- Examinar los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio, pruebas en sitio y/o certificados de calidad;
- Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto, en el término de cinco (5) días;
- Preparar mensualmente los informes de fiscalización para la entidad, que contendrán por lo menos la siguiente información: estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales, económicos, financieros y avance de obra (cantidades de obra y volúmenes acumulados); cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto a personal y equipo del Contratista y monto de las multas que por este concepto pudieran haber; condiciones climáticas de la zona del proyecto; cumplimiento del Contratista y recomendaciones al respecto; multas, sanciones, suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto.
- Calificar al personal técnico del constructor y disponer justificadamente el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios;
- Comprobar periódicamente que los equipos sean los requeridos contractualmente según el cronograma vigente y que se encuentren en buenas condiciones de uso;

- Anotar en el libro de obra (que permanecerá bajo su custodia y responsabilidad), las observaciones, instrucciones o comentarios que en su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular;

- Participar como observador en las recepciones provisional y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados;

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del reglamento de seguridad industrial.

Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta la recepción definitiva de la misma, advirtiera vicios de construcción, dispondrá que el Contratista proceda a corregir los defectos observados incluyendo la demolición total y el reemplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos y le concederá un plazo prudencial para su realización. A la expiración de este plazo, o antes, si el Contratista lo solicitara, se efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultara que el Contratista no ha cumplido con las órdenes emanadas, se podrá ejecutar por cuenta del Contratista los trabajos necesarios, a fin de corregir los defectos existentes, sin eximir al Contratista de las responsabilidades o multas en que hubiera incurrido por incumplimiento del contrato.

**1.5.3.- Suspensión de los Trabajos:** La fiscalización solicitará al administrador del contrato, disponga la suspensión de una parte o de la totalidad de la obra, en cualquier momento y por el período que considere necesario, en los siguientes casos:

- Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida del personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas;
- Por negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados;
- Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la fiscalización, por no emplear personal idóneo y equipo, en la cantidad y calidad requeridos; por no utilizar métodos y normas atinentes a la obra; por negarse a despedir a personal no calificado.

En caso de reiterado incumplimiento, la Entidad contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

Las suspensiones ordenadas por las causas antes anotadas no darán lugar a prórroga de plazo, pagos adicionales o indemnizaciones al Contratista.

## SECCIÓN 4

### PROYECTO DE CONTRATO

#### COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE), representado por el (Nombre de la máxima autoridad); y, por otra ..... (nombre del contratista y de ser el caso la representación legal y el nombre); quienes en adelante y para efectos de este Contrato se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas.

#### Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

**2.01.-** De conformidad con los artículos 22 de la LOSNCP y de su Reglamento, el Plan Anual de Contrataciones de (la entidad contratante), contempla el proyecto (nombre del proyecto).

**2.02.-** Previos los informes, estudios internos, y analizada la prioridad del proyecto a contratarse, la máxima autoridad de (la Entidad Contratante) resolvió convocar a la LICITACIÓN LOSNCP No. xxx-.....-200X para (nombre del proyecto).

**2.03.-** Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos, conforme consta de la certificación conferida por.....Nombre y cargo del funcionario..... mediante Memorando No. .... (señalar fecha).

**2.04.-** Se realizó la respectiva convocatoria el (día) (mes) (año).

**2.05.-** Luego del trámite correspondiente, la máxima autoridad de (la Entidad Contratante), adjudicó la ejecución de la obra (nombre del contrato) al oferente (nombre del adjudicatario y de ser el caso la representación legal y el nombre).

#### Cláusula Tercera.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

**3.01.-** Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos que deben ser protocolizados:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato;
- b) La oferta presentada por el Contratista, que se concreta en los Formularios 1 y 2;
- c) Las Certificaciones del xxxxxxx (Dirección Financiera o dependencia que le corresponda certificar), que acreditan la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

**3.02.-** Forman parte del contrato, sin necesidad de protocolización los siguientes documentos:

- a) Los Pliegos incluyendo las especificaciones técnicas, planos y diseños del proyecto que corresponden a la obra contratada;
- b) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;
- c) Las garantías presentadas por el Contratista.
- d) El cronograma de trabajos y los programas de uso de personal y equipos; (las versiones posteriores, debidamente aprobadas reemplazan a los elaborados inicialmente);
- e) El cronograma valorado de trabajo;
- f) Las Condiciones Generales de Ejecución del Contrato (Sección 3 de los Pliegos) y,
- g) Las Especificaciones Generales actualizadas del (Nombre del proyecto)

#### **Cláusula Cuarta.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS**

**4.01.-** Los términos del Contrato deben interpretarse en sentido literal, dentro del contexto del mismo, que revelen claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- 4) Cuando los términos están definidos y son claros, se atenderá su tenor literal.
- 5) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes.
- 6) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.
- 7) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.

**4.02.-** De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, será el Administrador del contrato el que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

**4.03.- Definiciones:** En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) "Entidad Contratante" o, simplemente, "Contratante", es el nombre de la Entidad que convoca a licitación.
- b) Pliegos: Documentos precontractuales elaborados y aprobados para el procedimiento, sujetos a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública, que identifican el objeto de la licitación y del contrato, contienen las instrucciones para los oferentes, el procedimiento a seguirse, la forma como serán evaluadas las ofertas, las normas para la adjudicación, las especificaciones técnicas, planos y demás detalles para la ejecución de la obra, las estipulaciones y condiciones contractuales; y son de acatamiento obligatorio para las partes;
- c) "Oferente" o "Oferente", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a licitación;
- d) "Oferta" es la Oferta ceñida a los pliegos presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicado, a suscribir el contrato y a la ejecución del proyecto .....(nombre del proyecto);
- e) "Adjudicatario", es el oferente a quien la máxima autoridad de la (Nombre de la Entidad Contratante) le adjudica el contrato;
- f) "Comisión Técnica", es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con los pliegos aprobados y está presidida por la máxima autoridad.

g) "Contratista", es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, asociación o consorcio, contratada por la Entidad Contratante, para ejecutar la obra y, por lo tanto, responsable de la misma.

h) "Fuerza mayor" o "caso fortuito", De conformidad con el artículo 30 del Código Civil, "...es el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.".

#### **Cláusula Quinta.- OBJETO DEL CONTRATO**

**5.01.-** El Contratista se obliga para con (la Entidad Contratante) a ejecutar y terminar en todos sus detalles, entregando debidamente operativo el proyecto que corresponde a (Nombre del proyecto)

*Se compromete en efecto, a realizar dicha obra, con sujeción a su oferta, planos, especificaciones generales, especiales, técnicas, anexos, instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.*

En la ejecución de la obra se utilizarán materiales de primera calidad; será realizada por el Contratista utilizando las más avanzadas técnicas, con los métodos más eficientes y eficaces, con utilización de mano de obra altamente especializada y calificada; tanto el Contratista como sus trabajadores y subcontratistas, de haberlos, emplearán diligencia y cuidado en los trabajos, de tal modo que responden hasta por culpa leve.

**5.02.-** Corresponde al Contratista proporcionar la dirección técnica, proveer la mano de obra, el equipo y maquinaria requerida y los materiales necesarios para ejecutar debidamente la obra de acuerdo al cronograma de ejecución de los trabajos y dentro del plazo convenido, a entera satisfacción de la Contratante

**5.03.-** Queda expresamente establecido que constituye obligación del Contratista ejecutar conforme a las especificaciones técnicas todos los rubros detallados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en el formulario 2 de su oferta y que constituye parte integrante del contrato, la misma que en adelante se la denominará simplemente como "oferta", entendiéndose que su enumeración no es limitante y el alcance abarca cualquier obra o servicio que conste en los documentos contractuales.

#### **Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO**

**6.01.-** El valor del presente contrato, que la contratante pagará al Contratista, es el de..... (*Cantidad exacta números y letras*)..... dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con la oferta presentada por el Contratista, valor que se desglosa como se indica a continuación:

*(Incluir el cuadro de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios, corregida de la Oferta).*

**6.02** Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al Contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO**

**7.01.-** La Contratante entregará al Contratista, en un plazo máximo de (xxx) días, contados desde la celebración del Contrato en calidad de anticipo; el valor de (letras) por ciento (xx%) del valor del contrato, en dólares de los Estados Unidos de América, valor que será amortizado de conformidad con el artículo 75 de la LOSNCP.

**7.02.-** El valor restante de la obra, esto es, de (letras) por ciento (XX %), mediante pago contra presentación de planillas xxxx (establecer periodo: mensual, bimensual, etc.), debidamente aprobadas por la Fiscalización. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al Contratista, que sea en legal aplicación del Contrato.

La ejecución de la obra no podrá ser paralizada, por falta de pago de las planillas por parte de la contratante, mientras existan valores del anticipo que no hayan sido amortizados, no habrá lugar a alegar mora de parte de la contratante, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado.

El anticipo que realice la Contratante al Contratista para la ejecución de la obra, objeto de este contrato, no podrá ser destinado a otros fines ajenos a esta contratación.

**7.03.-** Entregada la planilla por el Contratista, la Fiscalización, en el término de 5 días la aprobará, continuará en forma inmediata el trámite y se procederá al pago dentro del plazo de 15 días contados desde la aprobación. Si la Fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla se halla aprobada y debe ser pagada por la Contratante.

En cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en el contrato.



El Fiscalizador realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC.

**7.04. Discrepancias:** Si existiera discrepancias entre las planillas presentadas por el Contratista y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al Contratista las discrepancias encontradas. Si no se receptara respuesta, dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el Contratista ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el penúltimo inciso del numeral 7.07 de esta cláusula.

En caso de que el Contratista no acepte la liquidación hecha por la fiscalización, podrá recurrir a la Administración del Contrato, quien resolverá sobre la discrepancia, dentro de los cinco días laborables posteriores a la petición del Contratista.

El formulario de la planilla deberá dejar suficiente espacio al final, para que el fiscalizador anote las divergencias encontradas, el monto corregido de la planilla y sus correspondientes descuentos.

**7.05.-** La Entidad tendrá un plazo máximo de quince (15) días para realizar el pago de las planillas, contados a partir de la fecha de aprobación por parte de la Fiscalización.

Si la Entidad demorare más de quince (15) días en el pago de las planillas a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Fiscalización, la Contratista podrá suspender la ejecución de los trabajos, cuando el valor del anticipo se encuentre amortizado en su totalidad.

**7.06.-** Todos los pagos que se hagan al Contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción a los precios unitarios de los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajo realizado, a satisfacción de la Contratante, constante en la aprobación de la fiscalización.

**7.07.- Medición para efectos de facturación y pago:** En los últimos tres días laborables de cada mes, la fiscalización y el Contratista, de forma conjunta, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas durante los xxxx(establecer periodo: mensual, bimensual, etc.) anteriores. Se emplearán las unidades de medida y precios unitarios establecidos en la "Tabla de Cantidades y Precios" para cada rubro (formulario 2).

Las mediciones parciales de la obra realizada, no implican entrega por parte del Contratista ni recepción por parte de la fiscalización; las obras serán recibidas parcial o totalmente, siguiendo el procedimiento estipulado para tal efecto.

Las cantidades de obra no incluidas en una medición por discrepancia u omisión, serán incluidas cuando se haya dirimido la discrepancia o establecido la omisión, su pago se calculará conforme a los precios unitarios correspondientes, más los reajustes respectivos, de haber lugar a ello.

Entre la recepción provisional y definitiva se efectuará una inspección cada xxxx(establecer periodo: mensual, bimensual, etc.) que comprobará el perfecto estado de la obra. En caso de existir objeciones por parte de la Fiscalización, el Contratista esta obligado a solucionarlos, si las objeciones presentadas son por causas imputables al contratista, caso contrario se procederá a presentar las planillas que correspondan.

**7.08.- Planillas de liquidación:** Junto con la solicitud de entrega-recepción provisional de las obras, el Contratista presentará una planilla del estado de cuenta final, salvo el rubro de mantenimiento o custodia de la obra hasta la recepción definitiva.

A la solicitud de entrega-recepción definitiva, acompañará la documentación no presentada con anterioridad, que pruebe haber cancelado las obligaciones patronales adquiridas para el trabajo y cualquier otra obligación que hubiera sido legalmente notificada a la entidad.

**7.09.- Trámite de las planillas:** Para el trámite de las planillas se observarán las siguientes reglas:

- 1) Las planillas serán preparadas por capítulos y siguiendo el orden establecido en la "Tabla de Cantidades y Precios" (formulario 2), con sujeción a los precios unitarios en dólares de los Estados Unidos de América en los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajos ejecutados;
- 2) Dentro de los cinco (5) primeros días laborables de cada ....(establecer periodo), el Contratista preparará la correspondiente planilla y la someterá a consideración de la fiscalización;
- 3) Se adjuntarán los anexos de medidas, aprobaciones, pruebas de laboratorio y otros que correspondan;
- 4) Con las planillas, el Contratista presentará el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen para cada concepto en el que se precise, el rubro, descripción, unidad, cantidad total y el valor total contratado; las cantidades y el valor ejecutado

hasta el mes anterior y en el período en consideración; y, la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha, expresado en (USD) dólares de los Estados Unidos de América.

- 5) Los documentos mencionados en el numeral anterior, se elaborarán según el modelo preparado por la Administración del Contrato y será requisito indispensable para tramitar el pago de la planilla correspondiente;
- 6) La fiscalización, en el término de cinco (5) días, aprobará u objetará la planilla;
- 7) Si la Fiscalización, en el término señalado, no aprueba o no expresa las razones fundamentadas para su objeción, transcurrido dicho término, se entenderá que la planilla ha sido aprobada;
- 8) Con la aprobación expresa o tácita continuará el trámite de pago el mismo que se efectuara de conformidad con la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado.

**7.10. Requisito previo al pago de las planillas:** Previamente al pago de las planillas el Contratista presentará el certificado de no adeudar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social los aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuviese empleando en la obra y una copia de las planillas de pago al IESS, Sin este requisito la Contratante no realizará pago alguno, conforme a los Arts. 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 465, de 30 de noviembre de 2001, excepto en el caso de que sus trabajadores y empleados estén bajo otro régimen legal de contratación.

#### **Cláusula Octava.- GARANTÍAS**

**8.01.-** De conformidad con los artículos 74 y 75 de la LOSNCP, el Contratista está obligado a rendir las siguientes garantías:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, la que a más de asegurar su cumplimiento responderá por las obligaciones que contrajere frente a terceros, relacionadas con el contrato, servirá para asegurar las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se presenten defectos de construcción, mala calidad de los materiales o incumplimiento de las especificaciones técnicas, imputables al Contratista. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto del contrato y se devolverá al contratista a la Entrega Recepción Definitiva, real o presunta, de las obras.

b) Garantía del anticipo, otorgada por igual valor al del anticipo. En caso que el anticipo sea reajustado el valor de la garantía será igual al valor del anticipo reajustado. Esta garantía se reducirá en la medida que se amortice el anticipo, hasta su total cancelación.

**8.02.-** El Contratista tiene la obligación de mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato hasta la recepción definitiva, misma que extingue las obligaciones pactadas. La garantía del anticipo se reducirá en la proporción que se vaya amortizando o se reciba provisionalmente la obra, hasta su cancelación. De no renovar las garantías por lo menos cinco días antes de su vencimiento, la Contratante las hará efectivas, sin más trámite.

**8.03 Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales serán ejecutadas por la Contratante en los siguientes casos:

1) La de fiel cumplimiento del contrato:

- a) Cuando la Contratante declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al contratista;
- b) Si la Contratista no la renovase cinco días antes de su vencimiento;
- c) Cuando un juez competente disponga su pago por obligaciones a favor de terceros relacionados con el contrato, no satisfechas por el Contratista;

2) La del anticipo:

- a) Si el Contratista no la renovase cinco días antes de su vencimiento y en caso de terminación unilateral del contrato.
- b) En caso de que el Contratista no pague a la Contratante el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

#### **Cláusula Novena.- PLAZOS**

**9.01.-** El plazo total para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (en letras) (...) (establecer periodo), contados a partir de la notificación de la disponibilidad del anticipo.

**9.02.-** El Contratista se obliga a iniciar los trabajos desde la fecha de notificación de la disponibilidad del anticipo y a continuarla ininterrumpidamente hasta la ejecución total de la obra contratada y terminarla a entera satisfacción del Contratante.

**Cláusula Décima.- PRORROGAS DE PLAZO**

**10.01.-** La Contratante, prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el Contratista así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el Administrador del Contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el Contratista está obligado a continuar con la ejecución de la obra, sin necesidad de que medie notificación por parte del Administrador del Contrato;
- b) Cuando la Contratante ordene la ejecución de trabajos adicionales, o cuando se produzcan aumentos de las cantidades de obra estimadas y que constan en la Tabla de Cantidades y Precios (formulario No.2);
- c) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, motivadas por la Contratante u ordenadas por ella, a través de la Fiscalización, y que no se deban a causas imputables al Contratista; y,
- d) Si la Contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales o constructivos en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución de los trabajos.

**10.02.-** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

**10.03.-** Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización de la máxima autoridad de la Contratante, previo informe del Administrador del Contrato.

**Cláusula Décima Primera.- MULTAS**

(El porcentaje para el cálculo de las multas determinará la Entidad en función del incumplimiento y del proyecto).

**11.01.-** Por cada día de retardo en la terminación de los trabajos, se aplicará la multa del ... .., del valor total del contrato.

**11.02.-** Por no ubicar el Equipo Mínimo de acuerdo al Cronograma o retirarlos sin causa justificada y sin la autorización respectiva, se aplicará la multa diaria del ... .. del valor del Contrato.

**11.03.-** La Contratante sancionará al Contratista, con multa diaria equivalente al ... .. del valor del contrato, en los siguientes casos:

- 1) Si no dispone del personal técnico u operacional del equipo, de acuerdo a los compromisos contractuales.
- 2) Si el Contratista no acatare las órdenes de la fiscalización y durante el tiempo que dure este incumplimiento.

**11.04.-** Los valores de las multas serán deducidos del valor de la planilla correspondiente al mes en que se produjo el hecho que motiva la sanción.

**11.05.-** Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

Las multas impuestas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto. Si la Contratante se encontrare en mora en el pago de sus obligaciones, no podrá aplicar multa alguna al Contratista, por así disponerlo el Artículo 1583 del Código Civil.

**Cláusula Décima Segunda.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

**12.01.-** En el caso de producirse variaciones en los costos de los componentes de los precios unitarios estipulados, los costos se reajustarán, para efectos del pago de las planillas de ejecución de obra, desde la fecha de variación, mediante la aplicación de fórmulas matemáticas que se establecerán una vez que se adjudique el contrato, en base a los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada, definiendo el número de términos de acuerdo con los componentes considerados como principales y el valor de sus coeficientes, considerando la siguiente fórmula general:

$$Pr = Po(p1B1/Bo+p2C1/Co+p3D1/Do+p4E1/Eo... pnz1/Zo + pxX1/Xo).$$

Los símbolos anteriores tienen el siguiente significado:

Pr = Valor reajustado del anticipo o de la planilla.

Po = Valor del anticipo o de la planilla calculada con las cantidades de obra ejecutada a los precios unitarios contractuales descontada la parte proporcional del anticipo, de haberlo pagado.

p1 = Coeficiente del componente mano de obra.

p2, p3, p4... pn = Coeficiente de los demás componentes principales.

px = Coeficiente de los otros componentes, considerados como "no principales", cuyo valor no excederá de 0,200.

Los coeficientes de la fórmula se expresarán y aplicarán al milésimo y la suma de aquellos debe ser igual a la unidad.

Bo = Sueldos y salarios mínimos de una cuadrilla tipo, fijados por ley o acuerdo ministerial para las correspondientes ramas de actividad, más remuneraciones adicionales y obligaciones patronales de aplicación general que deban pagarse a todos los trabajadores en el país, exceptuando el porcentaje de la participación de los trabajadores en las utilidades de empresa, los viáticos, subsidios y beneficios de orden social; esta cuadrilla tipo estará conformada en base a los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada, vigentes treinta días antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas que constará en el contrato.

B1 = Sueldos y salarios mínimos de una cuadrilla tipo, expédidos por la ley o acuerdo ministerial para las correspondientes ramas de actividad, más remuneraciones adicionales y obligaciones patronales de aplicación general que deban pagarse a todos los trabajadores en el país, exceptuando el porcentaje de participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa, los viáticos, subsidios y beneficios de orden social; esta cuadrilla tipo estará conformada en base a los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada, vigente a la fecha de pago del anticipo o de las planillas de ejecución de obra.

Co, Do, Eo,...Zo = Los precios o índices de precios de los componentes principales vigentes treinta días antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, fecha que constará en el contrato.

CI, DI, EI,...ZI = Los precios o los índices de precios de los componentes principales a la fecha de pago del anticipo o de las planillas de ejecución de obras.

Xo = Índice de componentes no principales correspondiente al tipo de obra y a la falta de éste, el índice de precios al consumidor treinta días antes de la fecha de cierre de la presentación de las ofertas, que constará en el contrato.

X1 = Índice de componentes no principales correspondiente al tipo de obra y a falta de éste, el índice de precios al consumidor a la fecha de pago del anticipo o de las planillas de ejecución de obras.

Aplicación de la fórmula de reajuste de precios.- El reajuste de precios se realizará bimensual y será efectuado provisionalmente en base a los precios o índices de precios a la fecha de presentación de las planillas por la fiscalización o unidad de control de cada obra tramitándolo conjuntamente con la planilla.

Mora del contratista.- En caso de mora o retardo parcial o total, imputable al contratista, se le reconocerá únicamente el reajuste de precios calculado con los precios e índice de precios en el período que debió cumplir el contrato, con sujeción al cronograma vigente.

Liquidación del reajuste.- Tan pronto se disponga de los índices definitivos de precios, se realizará la liquidación y pago final del reajuste, considerando las fechas de pago de las planillas y aplicando las fórmulas contractuales.

En los contratos complementarios a los que se refiere el artículo 85 de la Ley constarán las correspondientes fórmula o fórmulas de reajuste de precios.

**12.02.-** Si este contrato llegara a terminarse anticipadamente o por mutuo acuerdo, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 92 de la LOSNCP, reliquidándose el reajuste, para lo cual se deberá elaborar la fórmula respectiva, con base a las cantidades de obra realmente ejecutada.

#### **Cláusula Décima Tercera.- SUBCONTRATOS**

**13.01.-** El Contratista no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo podrá subcontratar determinados trabajos, previa autorización de la Contratante, siempre que el monto de la totalidad de los subcontratos no exceda del 30% del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté debidamente habilitado en el RUP.

**13.02.-** El Contratista será el único responsable ante la Contratante por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

**13.03.-** Nada de lo expresado en los subcontratos podrá crear relaciones contractuales entre los subcontratistas y la Contratante, ni aún las autorizaciones de los subcontratos, pues su única relación contractual es con el Contratista, por lo tanto no hay responsabilidad principal ni solidaria ni subsidiaria de la Contratante.

#### **Cláusula Décima Cuarta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**14.01.-** A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Generales de Ejecución del Contrato, el Contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**14.02.-** El Contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones laborales establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con los subcontratistas ni con su personal.

El Contratista deberá responder de las obligaciones laborales de sus subcontratistas así como del personal que éstos empleen en la obra materia de este Contrato.

**14.03 Avisos para evitar accidentes.-** El Contratista deberá colocar en sitios visibles todos los avisos y advertencias y construir las instalaciones y cerramientos provisionales requeridos por las normas vigentes, con la finalidad de evitar accidentes y para la debida protección del público, personal de la Fiscalización y personal del Contratista, especialmente si los trabajos afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

**14.04 Control ambiental.-** El Contratista deberá realizar todas las actividades en observancia de la Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, publicada en el Registro Oficial No. 97, de 21 de mayo de 1996, y los Reglamentos para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental en lo referente al Recurso de Suelo y para el manejo de Desechos Sólidos, publicados en el Registro Oficial No. 989 y 991 de 30 de junio y 3 de agosto de 1992, respectivamente, en lo que fuere aplicable y demás legislación vigente.

#### **Cláusula Décima Quinta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

**15.01.-** Son obligaciones de la Contratante, aparte de las establecidas en otras cláusulas del contrato y sus anexos, las siguientes:

1) Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del Contrato, en un plazo máximo de 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el Contratista.

2) Proporcionar al Contratista los documentos, permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al Contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo máximo de 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el Contratista.

3) En caso de ser necesario, celebrar los contratos complementarios en un plazo máximo de 10 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

4) Designar al Administrador y a la Fiscalización del Contrato,

5) Entregar oportunamente (Ej.: los terrenos, materiales, equipos, etc) previstos en el contrato, en tales condiciones que el Contratista pueda iniciar inmediatamente el desarrollo normal de sus trabajos; siendo de cuenta de la entidad los costos de expropiaciones, indemnizaciones, derechos de paso y otros conceptos similares.

6) La Contratante será responsable de obtener todos los permisos ambientales que requiere la obra para su ejecución (Licencia Ambiental), así como la vigilancia de la ejecución del plan de Manejo Ambiental, mitigaciones y/o compensaciones.

#### **Cláusula Décima Sexta. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

**16. 01.-** Contratos Complementarios: En el caso de que fuere necesario ampliar, modificar o complementar una obra o servicio determinado por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, presentadas con su ejecución, se aplicará lo establecido por la LOSNCP en el capítulo VIII de los Contratos Complementarios, en función de cuyas disposiciones la Contratante celebrará con el mismo contratista, sin licitación o concurso, el o los contratos complementarios que requiera la atención de las modificaciones antedichas, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original, reajustados a la fecha de celebración del respectivo contrato complementario.

**16.02.-** Creación de rubros nuevos.- Si para la adecuada ejecución de la obra, por motivos técnicos, fuere necesaria la creación de nuevos rubros, podrá celebrarse contratos complementarios dentro de los porcentajes previstos en el artículo 87 de la LOSNCP.

Para el pago de los rubros nuevos se estará a los precios referenciales actualizados del (Nombre del proyecto) si los tuviere; en caso contrario, se los determinará de mutuo acuerdo entre las partes.

**16.03.** En los contratos complementarios a los que se refieren los numerales 16.01 y 16.02 constarán la correspondiente fórmula o fórmulas de reajuste de precios, de ser el caso.

**16.04** En los contratos complementarios se establecerá la entrega del anticipo en la misma proporción prevista en el contrato original.

**16.05.-** Diferencia en cantidades de obra.- Si al ejecutarse la obra de acuerdo con los planos y especificaciones del contrato se establecieren diferencias entre las cantidades reales y las que constan en el cuadro de cantidades estimadas en el contrato, la entidad podrá ordenar y pagar directamente sin necesidad de contrato complementario, hasta el 25% del valor reajustado del contrato, siempre que no se modifique el objeto contractual.

A este efecto, bastará dejar constancia del cambio en un documento suscrito por el Administrador del Contrato y el Contratista.

Si la diferencia en cantidades de obras supera el 25% del valor reajustado del contrato será necesario tramitar un contrato complementario.

**16.06 Órdenes de trabajo.-** La Contratante podrá disponer, durante la ejecución de la obra, hasta del 10% del valor actualizado o reajustado del contrato principal, para la realización de rubros nuevos, mediante órdenes de trabajo y empleando la modalidad de costo más porcentaje.

Las órdenes de trabajo contendrán las firmas del Administrador del Contrato, el Contratista y la Fiscalización.

El contratista y el fiscalizador deberán mantener registros completos de todos los costos relacionados con los trabajos realizados por esta modalidad, los cuales serán ingresados al Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) por parte del Administrador del Contrato.

**16.07.-** La suma total de las cuantías de los contratos complementarios, creación de rubros nuevos.- diferencia en cantidades de obra, y órdenes de trabajo no podrá exceder del 35% del valor actualizado o reajustado del contrato principal a la fecha en que la Contratante resuelva la realización del contrato complementario. Esta actualización se hará aplicando la fórmula de reajuste de precios que consten en los respectivos contratos principales. El contratista deberá rendir garantías adicionales de conformidad con la Ley.

**16.08.-** En todos los casos, en forma previa a la suscripción de los contratos complementarios, se requerirá la verificación presupuestaria correspondiente y una vez celebrados éstos deben ser ingresados al Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) por parte del Administrador del Contrato.

**16.09.-** La Contratante deberá cumplir con lo establecido en los artículos 146 y 147 del Reglamento General de la LOSNCP.

#### **Cláusula Décima Séptima.- RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LAS OBRAS**

**17.01.-** La recepción provisional se realizará, a petición del Contratista, cuando a juicio de éste se hallen terminados los trabajos contratados y así lo notifique al Contratante y solicite tal recepción.

La recepción provisional se la hará, dentro del plazo de 10 días siguientes a la notificación y solicitud del Contratista. Dentro de este plazo la entidad podrá negarse a realizar la Recepción Provisional, fundamentando debida y documentadamente su negativa.

De no haber pronunciamiento ni haberse iniciado la Recepción Provisional, dentro del plazo señalado, se considerará que tal recepción se ha efectuado, para cuyos fines el Contratista podrá acudir ante un Juez de lo Civil, solicitando se notifique a la Contratante que ha operado la recepción provisional presunta.

En todo caso la Contratante podrá presentar reclamos al Contratista, en el período que media entre la Recepción Provisional Real o Presunta y la Definitiva, los que deberán ser atendidos en este lapso.

**17.02.-** Si durante la verificación y prueba de las obras se encuentran partes incompletas, defectuosas o no aceptables, la Fiscalización comunicará al Contratista tales observaciones a fin de que sean subsanadas. Realizado esto, el Contratista notificará a la Fiscalización para que se realice una nueva verificación. Si terminadas las pruebas y verificaciones del caso, la Fiscalización considera que la ejecución de las obras es satisfactoria, procederá a elaborar el Acta de Entrega Recepción Provisional, que incluirá la liquidación económica del contrato, incluyendo todos los trabajos y servicios efectuados por el Contratista y aceptados por la Fiscalización, en base a los precios establecidos en el contrato y considerando los pagos efectuados, amortizaciones del anticipo si lo hubo, multas y descuentos realizados por la Contratante.

**17.03 Actas de recepción:** El acta de recepción contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

El acta debe ser firmada de inmediato por el Contratista y los miembros de una comisión designada por la máxima autoridad de la Contratante conformada por el Administrador del Contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 127 del Reglamento General de la LOSNCP.

Los servidores que suscriben las actas, serán administrativa, civil y penalmente responsables por los datos que se consignen en ellas.

#### **Cláusula Décima Octava.- RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS**

**18.01.-** Una vez cumplido el plazo previsto (determinar plazo) entre el Acta de Recepción Provisional, o de la declaratoria de recepción provisional presunta, el Contratista solicitará una nueva verificación de la ejecución contractual de la obra, a efectos de que se realice la recepción definitiva de la misma, debiéndose iniciar en el plazo de 10 días contados desde la solicitud.

**18.02.-** Si en esta inspección se encuentra algún defecto de construcción no advertido en la Recepción Provisional, se suspenderá el procedimiento, hasta que se lo subsane, a satisfacción de la Contratante y a costa del Contratista. Si el defecto fuere de menor importancia y a juicio de la Contratante puede ser subsanado dentro del proceso de recepción definitiva, se continuará con el mismo, pero el Acta respectiva sólo se firmará una vez solucionado el problema advertido.

**18.03.-** Todos los gastos adicionales que demande la comprobación, verificación y pruebas, aún de laboratorio, son de cuenta del Contratista.

**18.04.-** Si la Contratante no hiciese ningún pronunciamiento ni iniciase la recepción definitiva una vez expirado el término estipulado, significa para el Contratista, para todos los efectos, el cumplimiento cabal de sus obligaciones contractuales y le dará derecho a la devolución inmediata de las garantías.

El Acta de Recepción Definitiva, debe ser firmada por las partes, dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del proceso de recepción.

**18.05.-** Si no se realiza la recepción definitiva, conforme lo dispone esta Cláusula, y no se da inicio al proceso, el Contratista puede acudir ante un Juez, para que se notifique a la Contratante indicando que ha operado la recepción definitiva presunta.

**18.06.- Efectos de la recepción definitiva presunta:** Operada la recepción definitiva presunta, la Contratante tendrá el término de treinta días para efectuar la liquidación del contrato.

Si no lo hiciese, el Contratista podrá presentar su liquidación a la entidad. Si no se suscribe el acta de la liquidación técnico-económica en un nuevo término de treinta días, el Contratista notificará judicialmente con su liquidación a la Contratante.

**18.07 Actas de recepción:** En cuanto al contenido y suscripción del acta de recepción definitiva, se observará lo estipulado en el numeral **18.02.**

**18.08 Responsabilidad del Contratista:** El Contratista, no obstante la suscripción del acta de recepción definitiva, responderá por los vicios ocultos de los trabajos correspondientes al objeto del contrato, en los términos de la regla tercera del artículo 1937 del Código Civil, en concordancia con el artículo 1940 *Ibidem*, hasta por diez (10) años a partir de la fecha de recepción definitiva.

#### **Cláusula Décima Novena.- EJECUCION DEL CONTRATO**

Lo concerniente a la Ejecución del Contrato, consta en los Pliegos, como Sección 3, Condiciones Generales.

#### **Cláusula Vigésima.- MANTENIMIENTO DE LA OBRA:**

El mantenimiento rutinario y vigilancia de la obra, entre la recepción provisional y la definitiva, estará a cargo del Contratista, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

#### **Cláusula Vigésima Primera.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

**21.01.-** El Administrador del Contrato y el Fiscalizador son responsables de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

**21.02.-** Será responsabilidad del Administrador del Contrato, velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones establecidas en este contrato, en base al informe que al efecto presentará el Fiscalizador, incluyendo la ejecución de las garantías.

**21.03.-** El Administrador del Contrato, controlará que el Fiscalizador cumpla con las obligaciones establecidas en este contrato y en el contrato que celebre con la Contratante, de ser el caso.

**21.04** La responsabilidad del Administrador del Contrato y del Fiscalizador es administrativa, civil y penal, según corresponda.

#### **Cláusula Vigésima Segunda.- TERMINACION DEL CONTRATO**

**22.01.-** El Contrato termina:

- 1) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 2) Por mutuo acuerdo de las partes.
- 3) Por sentencia o laudo ejecutoriados a que declare la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del contratista.
- 4) Por declaración unilateral del contrato, en caso de incumplimiento del contratista; y,

- 5) Por [muerte del Contratista] / [disolución de la persona jurídica Contratista, que no se origine en decisión voluntaria de los órganos competentes de la sociedad].

**22.02.-** Terminación por mutuo acuerdo procederá en la forma y en los casos establecidos en el artículo 93 de la LOSNCP

La Contratante no podrá celebrar con el mismo Contratista contrato posterior que contemple el mismo objeto.

**22.03.-** Terminación unilateral del Contrato.- La Contratante podrá declarar terminado, anticipada y unilateralmente este contrato y procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la LOSNCP y siguiendo el trámite previsto en el artículo 95 de la misma ley,

**22.04.-** Notificación con el incumplimiento: Declarada la terminación unilateral del contrato mediante resolución motivada, ésta se notificará al Contratista y se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)

**22.05.-** La terminación unilateral del contrato, por causas imputables al contratista le inhabilitará de forma automática por tres años.

**22.06** Derechos de la Contratante: La declaración unilateral de terminación del contrato, dará derecho a la Contratante a establecer el avance físico de la obra, su liquidación financiera y contable, a ejecutar la garantía de fiel cumplimiento y, si fuese del caso, la garantía por el anticipo entregado, en la parte no amortizada, debidamente reajustados hasta la fecha de terminación del contrato, teniendo el contratista el término de 10 días para realizar el pago respectivo. Si vencido el término señalado no efectúa el pago, deberá cancelar el valor de la liquidación, mas los intereses fijados por el Directorio del Banco Central de Ecuador, los que se calcularán hasta la fecha efectiva del pago.

La Contratante también tendrá derecho a demandar la indemnización de los daños y perjuicios a que haya lugar.

**22.07.-** Terminación por causas imputables a la Contratante: El Contratista podrá demandar la resolución del Contrato, por las causas establecidas en el artículo 96 de la LOSNCP.

#### **Cláusula Vigésima Tercera.- LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO**

**23.01 Procedencia y contenido de la liquidación:** En todos los casos de terminación del contrato, se procederá a su liquidación económico-contable; se dejará constancia de lo ejecutado; se determinarán los valores que haya recibido el Contratista, los que queden por entregársele o los que le deban ser deducidos o deba devolver, por cualquier concepto.

A este efecto se podrá proceder a las compensaciones a que hubiese lugar. Esta liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la liquidación. Vencido este término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificase la parte afectada.

#### **Cláusula Vigésima Cuarta.- DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS**

**24.01.-** De existir dificultades no solventadas dentro del proceso de ejecución, tanto por el contratista, como por la Contratante, o de ambas partes o de común acuerdo, podrán utilizar los procesos de arbitraje en derecho y mediación previstos en la Codificación de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No. 417 de 14 de diciembre de 2006.

En caso de arbitraje en derecho, se deberá contar con el pronunciamiento previo favorable de la Procuraduría General del Estado, de conformidad con el Art. 190 de la Constitución de la República.

No obstante lo anterior, las partes podrán de mutuo acuerdo renunciar al convenio arbitral, en la forma y con los efectos previstos en el artículo 8 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

**24.02.- Cláusula Compromisoria:** Si se suscitaren divergencias o controversias entre las partes, relacionadas con la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del contrato, las partes acuerdan someter las divergencias o controversia a arbitraje en derecho, conforme al artículo 190 de la Constitución de la República.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de ..... (designar el centro de arbitraje y lugar).

La forma de selección de los árbitros se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Centro de Arbitraje ..... (nombre).

El término para expedir el laudo arbitral será de máximo 90 días, desde el momento de la posesión del (los) arbitro(s).

El 100% de los honorarios corresponderá pagar a la parte cuya pretensión haya sido rechazada en el laudo arbitral; en caso de que el laudo arbitral fuere rechazado parcialmente, las partes pagarán el 50% cada una.



El laudo arbitral que resuelve los asuntos de la controversia, tendrá el valor de sentencia de última instancia, dictada por la justicia ordinaria.

**Cláusula Vigésima Quinta: RELACIONES ENTRE LAS PARTES**

**25.01.-** Durante la ejecución del contrato, la Contratante en sus relaciones con el Contratista estará representado por el Administrador del Contrato y por la Fiscalización, en los términos establecidos en este contrato.

La designación del Administrador del Contrato y de la Fiscalización y sus eventuales cambios se comunicará al Contratista por escrito.

**25.02.-** El Contratista estará representado por su Superintendente o Ingeniero Residente, quien permanecerá en el sitio de las obras de manera continuada, no obstante las atribuciones que le corresponden al representante legal.

**25.03.-** Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la Fiscalización y el Contratista se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y se registrarán en el libro de obra, sin perjuicio de la publicación en el Portal que debe realizar obligatoriamente la Contratante conforme lo ordena el artículo 149 del Reglamento a la LOSNCP.

**Cláusula Vigésima Sexta.- IMPUESTOS y RETENCIONES**

**26.01** De cada pago de planillas, el Contratante retendrá el porcentaje correspondiente para amortizar el anticipo, hasta que se halle reducido en su totalidad.

**26.02.-** De los pagos que deba hacer, la Contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el Contrato.

**26.03.-** La Contratante actuará como agente de retención, de acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; respecto del Impuesto al Valor Agregado –IVA- procederá conforme la Ley de Equidad Tributaria.

**26.04** La Contratante retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo al Arts. 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial, Suplemento No. 465, de 30 de noviembre de 2001.

**Cláusula Vigésima Séptima.- DOMICILIO**

**27.01.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

**27.02.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes: por parte de la Contratante: (Dirección y teléfonos); y por parte del Contratista:(Dirección y teléfonos)

**Cláusula Vigésima Octava.- RESPONSABILIDADES**

**28.01** Aquellos servidores que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas contractualmente, contando con los recursos económicos suficientes, serán objeto de las sanciones establecidas en el artículo 101 de la LOSNCP, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

**Cláusula Trigésima.- ACEPTACION DE LAS PARTES**

**30.01.-** Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten.

**SECCIÓN 5**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Se incluirán las especificaciones técnicas del proyecto, los estudios y diseños, correspondientes a cada uno de los rubros a contratarse, así como los estudios de prevención/mitigación de impactos ambientales, para lo cual la entidad deberá cumplir lo previsto en la Ley de Gestión Ambiental, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 del 10 de septiembre del 2004. Cada una de ellas, contendrá la descripción del rubro, procedimiento de trabajo, materiales a emplearse, requisitos, equipo mínimo para la ejecución del rubro, ensayos, tolerancias de aceptación, forma de medida y pago.

Cualquier discrepancia entre los componentes de los documentos contractuales, será resuelta acatando el siguiente orden de prioridad sobre los otros: los planos prevalecen sobre las Especificaciones Generales y Especiales y las Especificaciones Especiales prevalecen sobre las Especificaciones Generales.

En caso de adoptarse aquellas especificaciones técnicas existentes en la entidad o entidades afines, deberá considerarse que la descripción de los rubros del formulario No. 2 de la oferta, sean exactamente iguales a la descripción constante en las referidas especificaciones existentes.

**SECCION 6**

**PLANOS**

**6.1.- PLANOS DEL PROYECTO**

- Los planos del proyecto fueron elaborados por(.... Nombre del profesional) indicar fecha ..... y aprobados por (... autoridad o entidad de aprobación) indicar fecha ..... se incluyen como anexo del contrato
- Los planos completos permanecerán en .....(indicar lugar exacto donde se puede consultarlos) a disposición de todos los participantes en el procedimiento.

Nota: Todos los planos deben llevar las firmas de responsabilidad y el número de la licencia profesional de los diseñadores y de quienes aprobaron los documentos , incluyendo a quienes fiscalizaron los respectivos diseños.

**SECCIÓN 7**

**VALOR ESTIMADO**

El Presupuesto Referencial es xxxx (Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual, con sujeción al Plan Anual de Contrataciones.)

**SECCIÓN 8**

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**8.1.- PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Se estima que el plazo de ejecución del contrato será de hasta (xx) (días, meses, años define la Entidad) contados a partir de la notificación de la disponibilidad del anticipo.

Esta estimación parte del supuesto de que habrá una ejecución continuada y permanente del contrato, de acuerdo a las condiciones normales de clima, etc., sin que se presenten causas de caso fortuito o fuerza mayor.

**SECCION 9**

**EQUIPO MÍNIMO**

La lista del equipo debe ser elaborada de manera general, sin indicación de tipo, marca o modelo; de ser el caso se indicarán alternativas. No se incluirán equipos no indispensables para la ejecución del contrato o que se requieran para fabricar un producto que puede ser adquirido comercialmente. El equipo que conste en la lista será el mínimo necesario e igual al que consta en las especificaciones técnicas para poder ejecutar la obra en el plazo indicado en la Sección 8 de estos pliegos.

**9.1.- LISTA DE EQUIPO MÍNIMO**

**PROYECTO:** .....

**(EJEMPLO)**

<i>No. ORDEN</i>	<i>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</i>	<i>NÚMERO DE</i>
------------------	-------------------------------	------------------



Se calificará con el total del puntaje a la oferta que presente la mayor cantidad de equipo de su propiedad con relación al equipo mínimo exigido. A las demás ofertas se calificará en forma proporcional, tomando como base el equipo de propiedad de la oferta que obtuvo el total del puntaje.

#### 2.4. Metodología y Cronograma

Se calificará con el total del puntaje a la oferta u ofertas que indiquen con suficiente detalle la metodología y procedimientos a seguirse para los diferentes trabajos de ejecución de las obras. Se considerará la correcta secuencia de actividades. Se evaluará el cronograma valorado de trabajos, el mismo que deberá guardar relación con los análisis de precios unitarios y el equipo propuesto y la utilización de equipos.

Sobre la base de la mejor oferta se calificará proporcionalmente a las otras ofertas.

El Oferente no reproducirá las especificaciones técnicas de la obra para describir la metodología que propone usar.

#### 2.5. Participación Nacional

Se considera como Participación Nacional cuando es ecuatoriana la nacionalidad de los socios o accionistas del oferente. Le corresponderá el 10% cuando sea 100% ecuatoriano, con un mínimo del 5% para el 51% de capital de origen ecuatoriano. Para el caso del capital social hasta el 50% de origen extranjero, se le asignará cero puntos. A las ofertas cuyo capital social ecuatoriano oscile entre 51 y 100%, se les asignará un puntaje proporcional entre 5 y 10%.

#### 2.6. Índices financieros

Para calificar estos índices, se considera la siguiente metodología:

Índice de Solvencia: Activo Corriente / Pasivo Corriente $\geq 1$	2%
Índice Estructural: Patrimonio / Activo Total $\geq 0,3$	2%
Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Patrimonio $< 1,5$	1%

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

(Estos índices son referenciales, cada Entidad Contratante determinará los índices, de acuerdo a cada contratación).

#### 2.7. Experiencia Personal Técnico

Se calificará la experiencia del personal técnico asignado al proyecto de la siguiente manera:

- Superintendente 5 puntos. Un punto por cada proyecto en el que se haya desempeñado como superintendente en obras de similares características, con un máximo de 5 puntos.
- Profesional 1 XXX (especialista en el objeto de la obra).- 2 puntos. Se le asignará un punto por proyecto en que haya trabajado como Profesional XXX (especialista en el objeto de la obra) en un proyecto de similares características
- Profesional 2 XXX (especialista en el objeto de la obra).- 2 puntos. Se le asignará un punto por proyecto en que haya trabajado como Profesional XXX (especialista en el objeto de la obra) en un proyecto de similares características
- Ingeniero Residente.- 1 punto. Se le asignará un punto por un proyecto de similares características en el que haya actuado como Ingeniero residente.

**3.- Informe:** La Comisión Técnica, preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos y recomendaciones, y lo remitirá a la máxima autoridad, o su delegado, de (Nombre de la entidad contratante) para su análisis y decisión.

### SECCIÓN 11

#### MODELOS DE FORMULARIOS

##### Formulario. No. 1

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

**PROYECTO: (nombre del proyecto)** .....

#### CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha:

Señor

**Presidente de la Comisión Técnica**

**(nombre de la Entidad) XXXXXXXXXX**

Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Comisión Técnica (nombre de la Entidad) XXXXXXXXXX para la ejecución del XXXXXXXXXXXXXXX, (*Nombre del proyecto*), luego de examinar los Pliegos, al presentar esta oferta [por sus propios derechos] / [como representante legal de .....], declara que:

1. El oferente, es licitante elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento.

2. Los equipos, vehículos y materiales que se incorporarán a la obra, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización, Declaro además que los equipos ofertados bajo compromiso de compra-venta son de origen legítimo y estarán disponibles para la ejecución del proyecto. Los equipos y vehículos contarán con matrículas actualizadas y legalizadas en el XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX (Nombre de entidad de matrícula y registro)

3. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para la construcción del Proyecto, de acuerdo con los Pliegos, que comprenden los planos, especificaciones técnicas e instrucciones del Administrador del contrato, y realizará las obras en el plazo y por los precios unitarios indicados en el Formulario de Oferta.

4. La única persona o personas interesadas en esta oferta como principal o principales, está o están nombradas en ella y ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen tiene interés alguno en esta oferta ni en el contrato que de ella pudiera derivarse. Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta licitación y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.

5. Conoce las condiciones del sitio de la obra y ha estudiado los planos, especificaciones técnicas y los Pliegos, y las aclaraciones y respuestas, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido con relación a la obra que ha de realizarse. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del lugar o de las características del sitio donde se efectuará el trabajo.

Además que conoce perfectamente las condiciones atmosféricas y socio ambientales de la zona, por lo que renuncia expresamente a cualquier reclamo de ampliación del plazo propuesto, por este concepto.

6. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para este proyecto son solamente aproximadas y, por tanto sujetas a aumento o disminución, por lo que está dispuesto a efectuar los aumentos y disminuciones de las cantidades requeridas que fueren necesarios, a los precios unitarios de la oferta, y dentro de los límites indicados en los planos y especificaciones técnicas. Acepta suscribir los contratos complementarios que sean pertinentes.

7. Conoce y acepta que la (máxima autoridad de entidad contratante) se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento de esta licitación, si conviniere a los intereses Nacionales o Institucionales.

8. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en los Pliegos, documentos contractuales, y la LOSNCP y su Reglamento, en caso de ser adjudicatario.

9. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza al convocante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del oferente.

10. Declara bajo juramento que se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, estar dispuesto a que la Entidad Contratante, observando el debido proceso, dé por terminado en forma inmediata el contrato, que se suscribe como resultado de esta invitación a ofertar y me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

11. Así mismo declara, bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades para contratar mencionadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

12. Declara también, haber recibido los siguientes alcances a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec):

No. ----- de fecha-----

No. ----- de fecha-----

13. Renuncia a toda reclamación que pudiera generarse en relación al presente contrato, por vía diplomática.

14. En caso de que se le adjudique el contrato, conviene en:

a) Firmar el contrato dentro del término de 15 días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes.

b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en el artículo 69 de la LOSNCP.

c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato, y mantener o reparar la obra hasta su recepción definitiva.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el Artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías.

Atentamente:

-----  
**FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)**

Formulario No. 2

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

**PROYECTO:** .....

**FORMULARIO DE OFERTA**

Hoja de

<i>RUBRO No.</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>UNIDA D</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PRECIO UNITAR IO</i>	<i>PRECIO TOTAL</i>

NOTA: ESTOS PRECIOS NO INCLUYEN IVA.

SON:.....(en letras)..... US dólares 00/100

(LUGAR Y FECHA)

-----  
**(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)**

Formulario No. 3

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

Hoja... de ....

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

RUBRO: .....

UNIDAD: .....

DETALLE:

<b>EQUIPOS</b>					
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TARIFA	COSTO HORA	RENDIMIENTO	COSTO
	A	B	C=A*B	R	D=C*R
SUBTOTAL M					
<b>MANO DE OBRA</b>					
DESCRIPCION	CANTIDAD	JORNAL/HR	COSTO HORA	RENDIMIENTO	COSTO
	A	B	C=A*B	R	D=C*R
SUBTOTAL N					
<b>MATERIALES</b>					
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	COSTO	
		A	B	C=A*B	
SUBTOTAL O					
<b>TRANSPORTE</b>					
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TARIFA	COSTO	
		A	B	C=A*B	
SUBTOTAL P					
TOTAL COSTO DIRECTO (M+N+O+P)					
INDIRECTOS Y UTILIDADES %					
OTROS INDIRECTOS %					
COSTO TOTAL DEL RUBRO					
VALOR OFERTADO					

ESTOS PRECIOS NO INCLUYEN IVA.

(LUGAR Y FECHA)

.....  
(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

FORMULARIO No. 4

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

**PROYECTO:** .....

HOJA.... DE .....

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**  
**CUADRO AUXILIAR DE COSTOS DE MANO DE OBRA**

CATEGORIA/CARGO				
SALARIO DIARIO UNIFICADO NOMINAL (1)				
MENSUAL NOMINAL (2)				
ANUAL NOMINAL				
COMPONENTES SALARIALES EN PROCESO DE INCORPORACION				
TRANSPORTE				
13er SUELDO				
14to SUELDO				
APORTE PATRONAL (3)				
FONDO DE RESERVA				
OTROS CODIGO DE TRABAJO (4)				
TOTAL ANUAL				
<b>TOTAL MENSUAL</b>				
<b>FACTOR DE SALARIO REAL</b>				
<b>MENSUAL REAL</b>				
<b>COSTO HORARIO</b>				

(LUGAR Y FECHA)

.....  
**(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)**

NOTAS:

- (1) El salario unificado será mayor o igual que el mínimo legal.
  - (2) Se tomará meses de treinta días
  - (3) El aporte patronal incluye IECE, SECAP, etc.
  - (4) Detallar los conceptos.
- FSR Factor de salario real = Días pagados/ Días trabajados.

**Formulario No. 5**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

**PROYECTO:** .....

Hoja.... de .....








(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

**Formulario No. 8**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

**PROYECTO:** .....

Hoja.... de ....

**SITUACIÓN FINANCIERA**

FECHA DE ELABORACIÓN:

FECHA DE CORTE:

**ACTIVO**

\_\_\_\_\_

**ACTIVO CORRIENTE**

CAJA

\_\_\_\_\_

BANCOS

\_\_\_\_\_

INVERSIONES

\_\_\_\_\_

CUENTAS POR COBRAR

\_\_\_\_\_

DOCUMENTOS POR COBRAR

\_\_\_\_\_

INVENTARIOS

**ACTIVO FIJO**

\_\_\_\_\_

TERRENOS

\_\_\_\_\_

EDIFICACIONES

\_\_\_\_\_

MAQUINARIA Y EQUIPO

\_\_\_\_\_

VEHÍCULOS

\_\_\_\_\_

EQUIPO DE OFICINA

**OTROS ACTIVOS**

\_\_\_\_\_

OBRAS EN PROCESO

**PASIVO**

**PASIVO CORRIENTE**

\_\_\_\_\_

OBLIGACIONES A PAGAR

\_\_\_\_\_

CUENTAS POR PAGAR

\_\_\_\_\_

DOCUMENTOS A PAGAR

PASIVO A LARGO PLAZO





--	--	--	--	--	--	--	--	--

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

**Formulario No. 12**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**.....

**PROYECTO:** .....

Hoja.... de .....

**MODELO DE CURRÍCULUM VITAE**

Nombre Completo:

Edad:            Nacionalidad:

Ciudad de residencia:

Dirección domiciliaria:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Títulos académicos:

Fecha:

Fecha:

Cursos de especialización con duración mayor a 40 horas (Indicar el nombre de la institución que impartió el curso , nombre del curso, lugar, duración, fecha de realización, idioma.).

Actividad actual, lugar dirección y telefono del trabajo:

Experiencia profesional: (indicar 3 obras similares a la que es motivo de esta licitación con los siguientes datos: Proyecto, Contratante, Contratista, lugar y fecha del trabajo, tipo de actividad desempeñada, detalles del trabajo y certificación de cumplimiento otorgado por la contratante).

Libros y trabajos publicados (de ser el caso).

Declaro que la información proporcionada es verídica; en caso de determinarse falsedad en cualquiera de mis afirmaciones, me someto a las sanciones correspondientes.

-----  
(FIRMA DEL PROFESIONAL)

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

**Formulario No. 13**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

**PROYECTO:** .....

**MODELO DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Yo, ....., de profesión ....., me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de .....a [tiempo completo] / [medio tiempo] / [tiempo parcial o eventual], y durante el período que dure la ejecución de la obra, con (*nombre del oferente*) en el caso de que esta sea adjudicataria y suscriba el contrato de ejecución de obras para el Proyecto: “.....”

-----  
 (FIRMA DEL PROFESIONAL)  
[Cédula de Identidad] / [Pasaporte] No.

**País:**  
**Dirección:**  
 Teléfono(s):      Correo electrónico o fax:

(LUGAR Y FECHA)

-----  
 (FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

**Formulario No. 14**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

**PROYECTO:** .....

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	UBICACIÓN	VALOR ORIGINAL	PLAZO CONTRACTUAL	FECHAS DE EJECUCIÓN		OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN	
A) EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES A LAS DE ESTA Licitación							
1							
2							
3							
B) ACTAS DEFINITIVAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN							
C) CONTRATOS ALJUDICADOS O EN EJECUCIÓN							

(LUGAR Y FECHA)

-----

(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

Formulario No. 15

NOMBRE DEL OFERENTE:.....

PROYECTO: .....

Hoja .... de .....

DETALLE DE LA EXPERIENCIA

Se indicará para cada proyecto mencionado en el Formulario No. 14, los siguientes datos:

- Nombre y Dirección del contratante:
- Identificación del proyecto:
- Ubicación de la obra o proyecto:
- Objeto y fecha del Contrato:
- Descripción de las Obras:
- Comentarios Principales:
- Valor del contrato:
- Fecha inicial y final del trabajo:
- Plazo Contractual:
- Hubo ampliación de Plazo ..... (Causas)
- Hubo Terminación Anticipada ..... (Causas)
- Actas de entrega – recepción definitivas

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

NOTAS: Se incluirán las certificaciones correspondientes.

Formulario No. 16

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

Hoja .... de .....

DETALLE DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN

Se indicará para cada proyecto los siguientes datos:

- Nombre y Dirección del contratante:
- Identificación del proyecto:
- Ubicación de la obra o proyecto:
- Fecha y Objeto del Contrato:
- Descripción de las Obras:
- Comentarios Principales:
- Valor del contrato:
- Fecha inicial (real o probable):
- Plazo de Ejecución:
- Porcentaje de avance de obra a la fecha de presentación de la oferta.
- Fecha de Terminación (Probable):
- Detallar el Personal propuesto en esta oferta y que se encuentre comprometido en este contrato (indicar las fechas y tiempo del compromiso)





Formulario No. 18

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

Hoja .... de .....

METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN

Indicar con el suficiente detalle la metodología y procedimientos a seguirse para los diferentes trabajos de ejecución de las obras. Se considerará la correcta secuencia de actividades y el número de frentes de trabajo simultáneo que se propone. Usar las hojas que se consideren necesarias. El Oferente no reproducirá las especificaciones técnicas de la obra para describir la metodología que propone usar.

(Dependiendo de la complejidad de la obra, la entidad podrá añadir el siguiente párrafo: Indicar en esta metodología, el organigrama con el que se propone realizar los trabajos, cronograma de equipos y de personal, mediante diagramas de barras simples para facilitar la comprensión y análisis).

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

Formulario No. 19

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

Hoja.... de .....

COMPROMISO DE VENTA DE EQUIPO

Señor: (Nombre del Oferente).

Ciudad.-

Atendiendo su petición, en conformidad con lo solicitado en los Pliegos de este proyecto, **CERTIFICO** que el siguiente equipo: \_\_\_\_\_ (describir el equipo con todo detalle) \_\_\_\_\_, **se compromete formalmente en venta** a \_\_\_\_\_(el Oferente) \_\_\_\_\_, en caso de que sea adjudicatario y suscriba el contrato para el proyecto:“.....”.

También certificamos que \_\_\_\_\_(el Oferente) \_\_\_\_\_, mantiene con \_\_\_\_\_, una línea de financiamiento para el contrato de suministro que formalizaremos en caso de ser adjudicatario del contrato del mencionado proyecto.

**Lo Certifico.**

Atentamente,

El Vendedor

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

Formulario No. 20

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

Hoja.... de .....

**COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO**

Señor: (Nombre del Oferente).

Ciudad.-

Atendiendo su petición, en conformidad con lo solicitado en los Pliegos de este proyecto, **CERTIFICO** que el siguiente equipo: \_\_\_\_\_ (describir el equipo con todo detalle) \_\_\_\_\_, **se compromete formalmente en arrendamiento** a \_\_\_\_\_ (el Oferente) \_\_\_\_\_, en caso de que sea adjudicatario y suscriba el contrato para el proyecto: ".....".

Atentamente,

El Propietario

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

Formulario No. 21

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

PROYECTO: .....

Hoja.... de .....

**COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE EQUIPO**

Señor: (Entidad contratante).

Ciudad.-

En conformidad con lo solicitado en los Pliegos de este proyecto y en caso de ser adjudicatario y suscriba el contrato para el proyecto: ".....". manifiesto el compromiso de disponibilidad del siguiente equipo: \_\_\_\_\_ (describir el equipo con todo detalle y condiciones de propiedad, arrendamiento y/o compra venta) \_\_\_\_\_,

Todos los equipos mantendrán las respectivas matriculas vigentes y las características determinadas en las especificaciones técnicas y expresadas en la oferta

Atentamente,

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

Se incluyen certificaciones correspondientes

**Formulario No. 22**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

**PROYECTO:** .....

Hoja .... de .....

**ESTUDIO DE DESAGREGACIÓN TECNOLÓGICA**

Nombre del Proyecto:					
Descripción del proyecto:					
Estructura de los componentes del Proyecto					
Código (cpc)	Componente del proyecto (Bienes o Actividades)	Características técnicas del bien o actividad	% de costo del proyecto	Participación Nacional (en % del componente)	Participación Nacional (en % del proyecto)
<b>TOTALES</b>			<b>100%</b>		<b>%</b>

**RECOMENDACIONES PARA LA OFERTA: Bienes o Actividades a ser contratados a proveedores nacionales**

<b>Bienes o Actividades del proyecto licitado</b>	<b>Proveedores identificados en el RUP</b>	<b>Cantón y provincia del proveedor</b>
---	--	---

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

**SECCIÓN 12**

**ESPECIFICACIONES ESPECIALES**

Hoja .... de .....

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)

**SECCIÓN 13**

**PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA EL PROYECTO**

Hoja .... de .....

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL)



---

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República  
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial