

# **MODELO DE PLIEGOS**

## **CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA**

Versión 2.3 - Abril/2010

Actualizado en función de las resoluciones INCOP Nos. 037-09 (27 de noviembre de 2009), 038-09 (9 de diciembre de 2009), 039-2010 (27 de febrero de 2010) y 042 (16 de abril de 2010).

*(Nombre de la Entidad Contratante)*

*CÓDIGO DEL PROCESO: (CDC) - (Siglas Entidad) – (Número correlativo) - (Año)*

Objeto de Contratación: (Tipo de contratación – Objeto del proceso de contratación)

***(Ciudad) (Fecha)***

# CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

## ÍNDICE

### SECCIÓN I INVITACIÓN

### SECCION II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

### SECCION III CONDICIONES GENERALES

- 3.1 Inhabilidades
- 3.2 Modelos obligatorios de pliegos
- 3.3. Obligaciones del oferente
- 3.4 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
- 3.5 Entrega de la oferta
- 3.6 Idioma y autenticidad de los documentos de la oferta
- 3.7 Apertura de la oferta
- 3.8 Convalidación de errores de forma
- 3.9 Causas de rechazo
- 3.10 Garantías
- 3.11 Cancelación de procedimiento
- 3.12 Declaratoria de procedimiento desierto
- 3.13 Adjudicatario fallido
- 3.14 Administración del contrato
- 3.15 Moneda de cotización y pago

### SECCIÓN IV CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Cronograma del procedimiento de contratación directa
- 4.2 Vigencia de la oferta
- 4.3 Forma de pago
- 4.4 Requisitos formales
- 4.5 Contenido de la oferta
- 4.6 Términos de referencia

### SECCION V PROYECTO DE CONTRATO

### SECCION VI MODELOS DE FORMULARIOS

Formulario No. 1 CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO

Formulario No. 2 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Formulario No. 3 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES

Formulario No. 4-A Trabajos ejecutados

Formulario No. 4-B Trabajos en ejecución

Formulario No. 5 LISTA DEL PERSONAL PRINCIPAL ASIGNADO AL PROYECTO

Formulario No. 6 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL ASIGNADO

Formulario No. 7 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Formulario No. 8 OFERTA ECONÓMICA

Formulario No. 9 REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP 037-09 (Para el caso de personas jurídicas)



# CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

## SECCIÓN I

### INVITACIÓN

De acuerdo con los Pliegos de Contratación Directa de Consultoría aprobados por *(máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado)*, mediante *(acto administrativo o decisorio)* *(número)* *(fecha)*, se invita a (...) *(cuando sea el caso de consultores extranjeros, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP)*, para que presente su ofertas técnica y económica para la realización de *(objeto de la contratación)*.

El consultor invitado podrá realizar preguntas a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), en un término no menor a una hora y no mayor a setenta y dos horas. La entidad contratante responderá las preguntas formuladas o formulará aclaraciones, a través del mismo medio, en un término no menor a una hora y no mayor a 72 horas, contado desde la fecha límite de recepción de preguntas.

El invitado entregará su oferta técnica en el término de *(establecer días, sin que el término pueda ser mayor a seis días, desde la recepción de la invitación)*, en la siguiente dirección: *(establecer dirección de la entidad contratante)*. Asimismo, deberá entregar los formularios 1 y 2 a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), en la misma fecha.

El Presupuesto Referencial es de *(valor en números y letras)* dólares de los Estados Unidos de América, más IVA.

El objeto de esta consultoría debe ejecutarse en un plazo de *(días, meses o años)*.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1.- Los pagos de los servicios de consultoría se realizarán con fondos propios, provenientes del presupuesto de la entidad contratante, con cargo a la partida presupuestaria *(número)*. Se otorgará un anticipo del *(establecer porcentaje en letras y números, no mayor al 70%)* del valor del contrato (de ser el caso) y/o el valor del contrato será pagado *(establecer en este espacio si el pago es mensual o por etapas, contra entrega de la factura y del informe mensual o de la etapa correspondiente, el que deberá ser aprobado a entera satisfacción de la entidad contratante, o contra entrega de todos los productos a satisfacción de la misma)*.

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 LOSNCP. *(La entidad contratante de considerarlo necesario, podrá establecer en los pliegos, un valor predeterminado a cobrarse al proveedor adjudicado, que deberá tener estricta relación con los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los pliegos)*.

3.- La evaluación de la propuesta se realizará en función del cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, conforme lo dispone el numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP.  
*(Ciudad y fecha)*

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD (O SU DELEGADO)

*DE LA ENTIDAD CONTRATANTE*

## **CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA**

*(CÓDIGO DEL PROCESO)*

### **SECCIÓN II**

#### **2.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

Este proceso tiene por objeto la calificación, selección, negociación y adjudicación del contrato de prestación de servicios de consultoría (*objeto de la contratación*).

## CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

### SECCION III

#### CONDICIONES GENERALES

**3.1 Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 del Reglamento General de la LOSNCP.

De manera obligatoria, los oferentes deberán llenar el formulario establecido en la Resolución INCOP No. 028-09 de 03 de julio de 2009.

**3.2 Modelos obligatorios de pliegos:** El oferente, de forma obligatoria, presentará su oferta utilizando el modelo de pliego establecido por el INCOP.

*(Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento General de la LOSNCP, cada Entidad Contratante deberá completar los modelos obligatorios. La entidad Contratante, bajo su responsabilidad, podrá modificar y ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de la información de la oferta se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliegos).*

**3.3 Obligaciones del Oferente:** El oferente deberá 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.

**3.4 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución INCOP No. 066-2012 de 01 de agosto de 2012, los proveedores podrán realizar preguntas sobre los pliegos a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) y la entidad contratante dentro de la fecha límite constante en la invitación, emitirá respuestas que se publicarán en el portal.

El término para la formulación de preguntas no será menor a una hora, ni mayor a 72 horas, y se contará desde la recepción de la invitación con los respectivos pliegos.

La entidad contratante podrá en la etapa de preguntas y respuestas, emitirá aclaraciones o modificaciones de los Pliegos, siempre y cuando éstas no cambien el presupuesto referencial, ni el objeto del proceso contemplado en los pliegos.

Todas las aclaraciones se considerarán como alcance a los pliegos y recibidas por todos los participantes, una vez que han sido publicadas en el Portal.

El término para responder las preguntas formuladas o realizar aclaraciones por parte de la entidad contratante, no será menor a una hora ni mayor a 72 horas, y se contará desde el vencimiento del término establecido para la realización de preguntas.

### **3.5 Entrega de la oferta:**

En la fecha prevista en el cronograma del proceso, el invitado publicará en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la carta de aceptación y compromiso, y la identificación del oferente, en archivos separados y utilizando los formatos que constan en la sección VI de estos pliegos (*formularios Nos. 1 y 2*) En la misma fecha entregará físicamente la oferta técnica, con los formularios solicitados según los pliegos respectivos.

### **3.6 Idioma y autenticidad de documentos de la oferta**

La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en castellano. 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.

### **3.7 Apertura de la oferta**

La entidad contratante, una hora después del término límite para la presentación de la oferta, iniciará la evaluación de la oferta presentada, para lo cual abrirá el sobre único presentado físicamente y evaluará tanto la oferta técnica como la económica, en función del cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos.

En el caso de que se contrate la fiscalización de una obra pública, se aplicará de manera obligatoria un margen de preferencia de diez (10) puntos, a favor del oferente que acredite haber realizado el diseño o los estudios (o que haya integrado el equipo respectivo) de la obra cuya ejecución se requiere fiscalizar.<sup>1</sup>

La entidad contratante convocará a una sesión de negociación con el consultor invitado, a fin de ajustar los parámetros económicos, técnicos o jurídicos de su propuesta, en función del cumplimiento del objeto de la contratación; se suscribirá un acta de la negociación realizada, que deberá ser publicada a través del Portal, si el resultado de la misma ha sido satisfactorio. En caso de que la negociación no haya llegado a buen término, se dejará constancia del particular. Si la negociación es satisfactoria para las partes, la máxima autoridad de la entidad contratante adjudicará en contrato respectivo.

**3.8 Convalidación de errores de forma:** Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término de entre 2 a 5 días, contado a partir de la fecha de notificación, a criterio 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 misma, conforme al artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

<sup>1</sup> Esta disposición obedece a la política pública determinada mediante oficio T.1056 SNJ-09-2736, de 24 de diciembre de 2009, emitida por la Secretaría Nacional Jurídica de la Presidencia de la República.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

### **3.9 Causas de Rechazo:**

- a) Si se hubiera entregado la Oferta en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- b) Si no cumplieran los requisitos exigidos en los presentes pliegos;
- c) Cuando la Oferta contenga 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.

**3.10 Garantías:** Si la entidad contratante ha previsto la entrega de un anticipo, se deberá presentar la garantía prevista en el artículo 75 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 73 de la misma ley.

La garantía se devolverá conforme lo previsto en el Artículo 77 de la LOSNCP.

El valor máximo por concepto de anticipo en contratos de consultoría será del setenta por ciento (70%) del monto total del contrato. <sup>2</sup>

**3.11 Cancelación del Procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de la oferta, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

---

<sup>2</sup> La disposición sobre el valor máximo por concepto de anticipo, se incluye en virtud del oficio No. T.1056 SGJ-09-1552 de 18 de junio de 2009, emitido por la Subsecretaría General Jurídica de la Presidencia de la República.

**3.12 Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de la Entidad Contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento, en los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 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.

**3.13 Adjudicatario Fallido:** En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la Entidad Contratante le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al INCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP.

**3.14 Administración del Contrato:** La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará 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 a que hubiere lugar.

### **3.15 Moneda de cotización y pago**

La ofertas deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América y los pagos se realizarán en la misma moneda.

## CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

### SECCION IV

#### CONDICIONES ESPECÍFICAS

#### 4.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

(Las fechas asignadas deberán considerarse en días hábiles, no se deberán contemplar fechas de fin de semana, ni feriados).

DETALLE	FECHA	HORA
Fecha de Publicación		
Fecha Límite de Preguntas		
Fecha Límite de Respuestas y Aclaraciones		
Fecha Límite Entrega de Ofertas Técnica y Económica		
Fecha de Apertura de Ofertas		
Fecha Inicio evaluación de la Oferta		
Fecha límite para publicar resultados finales		
Fecha Estimada de adjudicación		

El término para la convalidación de errores será de (*número de días*). (*La Entidad Contratante está obligada a cumplir con esta fase de manera responsable, analizando todos los errores de forma susceptibles de convalidación, a fin de realizar las notificaciones respectivas*).

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

Concepto	Día	Hora
Fecha Límite para solicitar convalidación de errores		
Fecha Límite para convalidación errores		
Fecha estimada de Adjudicación		

## **4.2 VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta es de *(establecer vigencia en letras y números)* días, sin embargo la Entidad Contratante podrá prorrogar el plazo previsto hasta la fecha de celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

## **4.3 FORMA DE PAGO**

Los pagos de los servicios de consultoría se realizarán con fondos del presupuesto de *(entidad contratante)*, con cargo a la partida presupuestaria No. *(número)*, de acuerdo a lo establecido en estos pliegos y siguiendo las siguientes opciones:

Otorgamiento de anticipo del (%) del valor del contrato, más pago(s) total, parcial o por producto.

Un solo pago o varios pagos contra entrega del respectivo informe final, parcial o por producto.

Cualquier otra determinada por la entidad contratante.

### **4.3.1 FORMA DE PAGO EN LOS CONTRATOS DE FISCALIZACIÓN DE OBRA.**

En los procedimientos de contratación de fiscalización de obra pública, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los costos unitarios requeridos para la prestación de sus servicios. En consecuencia, el valor del contrato de consultoría para la fiscalización de una obra estará en directa relación con el costeo presentado, sin que en ningún caso la oferta económica o el consecuente monto y forma de pago del contrato de fiscalización de obra pueda estar referido o fijado como un porcentaje del valor de la obra a ser fiscalizada.

Por consiguiente, en los contratos de fiscalización de obra, el pago se realizará en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza. En consecuencia, no será posible establecer en el contrato de fiscalización de obra, formas de pago distintas o por periodos fijos de tiempo.

El monto del contrato de fiscalización de obra se dividirá para el monto del contrato de obra, obteniéndose una relación en virtud de la cual se determinará el porcentaje que será aplicado sobre el monto de cada planilla de ejecución de obra: el valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra.<sup>3</sup>

## **4.4 REQUISITOS FORMALES**

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

<sup>3</sup> Esta disposición obedece a la política pública determinada mediante oficio T.1056 SNJ-09-2736, de 24 de diciembre de 2009, emitida por la Secretaría Nacional Jurídica de la Presidencia de la República.

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

<b>CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA</b>
<b>(Código del proceso)</b>
OFERTA (TECNICA O ECONOMICA) (Original y copia)
Señor (Máxima autoridad de la entidad contratante) Ciudad.-
Participante: _____

#### 4.5 CONTENIDO DE LA OFERTA

1. Carta de Aceptación y Compromiso, Formulario N° 1;
2. Identificación del Oferente, Formulario N° 2;
3. Referencias sobre la capacidad técnica y administrativa disponible;
4. Experiencia específica, Formulario No. 3

El proponente acompañará certificaciones relativas a los servicios similares ejecutados y en ejecución Formularios Nos. 4-A y 4-B

5. Antecedentes y experiencia del personal que será asignado al Proyecto, demostrada a través de los siguientes documentos:

- a) Lista del personal asignado al proyecto (*de ser el caso*), Formulario No. 5
- b) Hoja de Vida de los profesionales asignados: Formulario No. 6;

6. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de consultoría: Formulario No. 7;

7. La propuesta económica en forma detallada: Formulario No. 8;

El oferente deberá incluir en su oferta todos los costos directos e indirectos para la prestación de los servicios objeto del contrato, tales como: honorarios para directivos, profesionales, técnicos y personal auxiliar; pasajes y viáticos, impuestos, tasas y contribuciones que de

acuerdo a las leyes ecuatorianas debe pagar; costos de instrumentos, materiales e insumos; gastos administrativos, arrendamiento de locales, etc.

La entidad no aceptará reclamos posteriores por costos no contemplados en la oferta;

8. Cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución INCOP No. 028-09, para el caso de personas jurídicas: Formulario No. 9.

#### **4.6 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

NOTA: Las entidades contratantes detallarán los Términos de Referencia, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, usando como parámetros los siguientes:

4.6.1 OBJETO DE LA CONSULTORÍA  
*(Detallar el objeto de la contratación)*

4.6.2 ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

4.6.3 PRODUCTOS ESPERADOS

4.6.4 INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR

4.6.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

4.6.6 ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO

4.6.7 TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA (de ser aplicable)

4.6.8 PRESUPUESTO REFERENCIAL

4.6.9 MARCO LEGAL

En el proceso precontractual y contractual del desarrollo de la Consultoría, se deben considerar lo establecido en la LOSNCP, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el INCOP.

## CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

### SECCIÓN V

#### PROYECTO DE CONTRATO

#### COMPARECIENTES

Intervienen en la celebración del presente contrato, por una parte, (*la entidad contratante*), legalmente representada por (*Objeto de Contratación: (Tipo de contratación – Objeto del proceso de contratación) a máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado*), (*Nombre*) y por otra el consultor (*si es persona natural por sus propios derechos*), la consultora (*si es persona jurídica nacional o extranjera nombre del representante legal o apoderado, según el caso*), los mismos que para efectos del presente contrato se denominarán La “*entidad contratante*” y el (CONSULTOR), respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

#### PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. La máxima autoridad (*designación o cargo*) de la entidad contratante, mediante Resolución No. ...de fecha...aprobó los pliegos y demás documentos del proceso.

1.2. La invitación para (*objeto de la contratación*), publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), el día ... de (*mes*) de (*año*), (*y sus alcances*).

1.3. El acta de negociación suscrita el (*día*) de (*mes*) de (*año*), entre la (*CONTRATANTE*) y el (*CONSULTOR*).

1.4. El Director Financiero de (*entidad contratante*), con Memorando No..., de (*día*) de (*mes*) de (*año*), certifica la existencia de partida presupuestaria y disponibilidad actual y futura de los recursos económicos para el financiamiento de este contrato.

1.5. La resolución de adjudicación realizada por la máxima autoridad (*designación o cargo*) de fecha... publicada y notificada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) el día.....

1.6. Con memorando No..., (*día*) de (*mes*) de (*año*), (*Máxima Autoridad*) dispone la elaboración del presente contrato.

#### SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

a) Los que acrediten la calidad del compareciente y su capacidad para celebrar el contrato.

- b) Copia certificada del Poder o, nombramiento de representante legal... (*nombre*), en su calidad de... de la Consultora.
- c) Copia certificada de la Comunicación Número (...) de(*fecha*) mediante la cual se notificó con la resolución de Adjudicación del contrato.
- d) El Acta de Negociación de la oferta técnico-económica.
- e) Certificado de habilitación del RUP.
- f) Los Pliegos, preguntas, respuestas, aclaraciones y anexos.
- g) La oferta negociada
- h) Las garantías presentadas por el CONSULTOR y aceptadas por la (*entidad contratante*).

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

Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal y obvio, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revele claramente la intención de la 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 de la codificación del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.
- 3.4 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**

El CONSULTOR, se obliga para con la (*entidad contratante*) a prestar el (*objeto de la contratación*). Los trabajos se realizarán bajo la supervisión y coordinación del Administrador del Contrato y de acuerdo a los documentos que se indican en la cláusula Segunda.

### **QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

En virtud de la celebración del contrato, el CONSULTOR se obliga para con la (*entidad contratante*) a prestar servicios de (*DEFINIRÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE*) y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la

oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

**5.1 Personal asignado al proyecto:** Para el cumplimiento de los servicios de Consultoría, el CONSULTOR ocupará durante la vigencia del contrato, al personal indicado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.

**5.2 Sustitución del personal:** Dicho personal no podrá ser sustituido sin la previa autorización por escrito del Administrador del Contrato.

En caso de cambio de personal, los nombres, calificación y tiempo de servicio de los profesionales que el CONSULTOR asigne al proyecto, serán sometidos previamente a la aprobación y aceptación de la (*ENTIDAD CONTRATANTE*). En todo caso su calificación no podrá ser menor a la que corresponde al personal a sustituirse.

**5.3 Sustitución obligatoria del personal:** A solicitud de (*ENTIDAD CONTRATANTE*), fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, el CONSULTOR, a su costo, deberá cambiar uno o más de los profesionales asignados al proyecto, o de sus empleados o trabajadores.

**5.4 Personal adicional:** En caso de que el necesite personal adicional al indicado en su oferta técnico-económica, solicitará a la (*ENTIDAD CONTRATANTE*) su aprobación. Igualmente para efectuar cualquier cambio en la estructura del cuadro del personal, el CONSULTOR deberá solicitar previamente autorización del Administrador del Contrato.

## **SEXTA: ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

En cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONSULTOR se compromete a prestar a la (*entidad contratante*) todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría y en general los que a continuación se indican (*DEFINIRÁ LA ENTIDAD*).

El CONSULTOR se obliga por tanto a: (*DEFINIR ENTIDAD CONTRATANTE*)

## **SEPTIMA: OBLIGACIONES DE LA (*entidad contratante*)**

Son obligaciones de la entidad contratante, aparte de las establecidas en otras cláusulas del contrato y sus anexos, las siguientes:

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
2. Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
3. De ser necesario, tramitar los contratos complementarios que sean del caso.
4. Las demás, propias de cada contrato.

#### **OCTAVA: PLAZO**

El CONSULTOR deberá entregar la totalidad del trabajo, materia del presente contrato de servicios de consultoría a través de un Informe Final, en el plazo de (*Definirá la Entidad Contratante*).

#### **NOVENA: 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 del CONSULTOR en un término de hasta dos (2) días de suscitado el evento o cuando de los hechos se evidencie tal necesidad:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor aceptado por la (*entidad contratante*), en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil.
- b) 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 al CONSULTOR.

Al aceptar la prórroga, la (*entidad contratante*) definirá su duración y la incorporación de un nuevo cronograma que sustituirá al original o precedente, que deberá ser suscrito por las partes, y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

#### **DECIMA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El monto total 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*) más IVA.

El valor estipulado en el numeral anterior será pagado por la (*entidad contratante*) a l CONSULTOR de la siguiente forma:

El (%) del valor total estimado del presente Contrato, esto es la suma de (*cantidad en números y letras, no mayor al setenta por ciento*) en calidad de anticipo (de ser el caso), luego de la suscripción del presente Contrato, una vez que el CONSULTOR haya presentado la correspondiente garantía por anticipo, prevista en la LOSNCP, por igual valor y a satisfacción

de la (*entidad contratante*). El anticipo será amortizado durante el tiempo de vigencia del contrato.

El valor restante se pagará de acuerdo a los pliegos.

La entrega del anticipo deberá ocurrir dentro de los quince días (15) calendario posteriores a la suscripción del contrato.

La forma de pago puede hacerse también bajo la modalidad de pago único o por pagos, mensuales, sucesivos, por fases o por producto.

Será responsabilidad de la (*ENTIDAD CONTRATANTE*) efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

#### **DÉCIMA PRIMERA: REAJUSTE DE PRECIOS**

El valor del anticipo y de las planillas de ejecución de los servicios, se reajustarán si se produjeren variaciones en los componentes de los precios unitarios estipulados, acorde con lo establecido por los artículos 142 y 143 del Reglamento General de la LOSCNP

#### **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS**

Por cada día de retardo en la entrega (*del objeto producto de la consultoría*) el CONSULTOR, se obliga a pagar la cantidad de (*Fijará la entidad contratante, el monto de la multa por día de retraso no podrá ser inferior al 1 por mil del valor total del contrato reajustado*).

#### **DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La (*entidad contratante*) designa como “Administrador del Contrato” a (*nombre administrador designado por la máxima autoridad*), persona con quien el CONSULTOR, deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales aquí convenidas.

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 CONSULTOR, así como velará por la vigencia de las garantías previstas en el presente instrumento.

El Administrador será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte del CONSULTOR, y la administración de las garantías, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

Respecto de su gestión reportará a (*la máxima autoridad*) de la (*entidad contratante*), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación de los informes que emita el CONSULTOR y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

#### **DÉCIMA CUARTA: GARANTÍAS**

**14.1 Garantía del Buen Uso del Anticipo:** Para garantizar el anticipo que la contratante le otorga, al CONSULTOR entregará a favor de la contratante, en forma previa a recibirlo, una garantía de las señaladas en los artículos 73 y 75 de la LONSCP, por un monto equivalente al total del mencionado anticipo.

**14.2 Renovación de las Garantías:** El CONSULTOR se compromete a mantener vigentes las garantías mencionadas mientras subsistan sus obligaciones contractuales. Al efecto, serán renovadas a más tardar cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento, caso contrario, la entidad contratante solicitará al garante que haga efectivo su valor.

**14.4 Devolución de las Garantías:** Una vez que se haya producido la recepción definitiva, real o presunta de los trabajos de Consultoría, se procederá a la devolución de la totalidad de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La garantía de buen uso del anticipo se devolverá cuando éste haya sido devengado en su totalidad.

#### **14.5 Ejecución de la garantía de buen uso del anticipo:**

La garantía que asegura el buen uso del anticipo será ejecutada, en caso de que el CONSULTOR no pague a la ENTIDAD CONTRATANTE el saldo adeudado, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

#### **DECIMO QUINTA: CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Si por causas imprevistas o técnicas, debidamente justificadas fuere necesario ampliar, modificar o complementar el alcance de este contrato, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá celebrar los contratos complementarios que se requieran siempre que la suma total de los valores de los contratos complementarios no exceda del 70 % del valor actualizado o reajustado del contrato principal a la fecha en que la (*ENTIDAD 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 CONSULTOR deberá rendir garantías adicionales de conformidad con la ley.

#### **DECIMA SEXTA: ACTA DE ENTREGA- RECEPCION**

La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del CONSULTOR, negarse a recibir el servicio (*objeto de la consultoría*) por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al CONSULTOR y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el párrafo anterior sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el CONSULTOR notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un notario público.

Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el CONSULTOR entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La entidad contratante dispondrá del término de (15) días para la emisión de observaciones y el CONSULTOR de (15) días, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto de conformidad con el artículo 123 inciso tercero del Reglamento General.

#### **DECIMO SEPTIMA: LABORAL**

El CONSULTOR asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en 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 del CONSULTOR. 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.

#### **DECIMO OCTAVA: 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 a pedido del CONSULTOR;
  4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del CONSULTOR;
- Y,

5. Por muerte del CONSULTOR o por disolución de la persona jurídica CONSULTORA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

**18.1 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 CONSULTOR.

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

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

1. Por incumplimiento del CONSULTOR;
2. Por quiebra o insolvencia del CONSULTOR;
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 CONSULTOR, 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 CONSULTOR 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 a l CONSULTOR como incumplido.

En este último caso, el CONSULTOR 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 el 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 sin perjuicio de acudir al procedimiento coactivo para su cobro.

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

**18.3 Terminación por causas imputables a la entidad contratante.**- El CONSULTOR 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, 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.

#### **DECIMO NOVENA: CONFIDENCIALIDAD**

La (*entidad contratante*) y el CONSULTOR 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 divulgable. 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.

El CONSULTOR 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*).

#### **VIGESIMA: RESPONSABILIDAD**

El CONSULTOR es legal y económicamente responsable de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad en conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la Ley, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

#### **VIGESIMA PRIMERA: PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO**

El CONSULTOR está prohibido de ceder en forma alguna, ni la totalidad ni parte de este contrato.

## **VIGESIMA SEGUNDA: DE LA SUBCONTRATACIÓN**

El CONSULTOR únicamente podrá subcontratar, conforme a lo establecido en el artículo 79 de la LOSNCP.

La subcontratación de servicios de apoyo previstos en la negociación, podrán subcontratarse en los términos del artículo 35 del Reglamento General.

## **VIGESIMA TERCERA: DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS**

### **23.01 (SI SE OPTA POR LA JURISDICCIÓN CONVENCIONAL, SE UTILIZARÁN LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS)**

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación y Arbitraje (*poner nombre del Centro*).

Para que proceda el arbitraje en derecho, debe existir previamente el pronunciamiento favorable del Procurador General del Estado, conforme el artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Convenio Arbitral:** Las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a arbitraje y mediación y se conviene en lo siguiente:

**Mediación;** Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de (*poner nombre del Centro*) en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este procedimiento, las partes se someten al Arbitraje de conformidad con las siguientes reglas:

#### **Arbitraje:**

1. El arbitraje será en Derecho;
2. Las partes se someten al Centro de Arbitraje de (*poner nombre del Centro*)
3. Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del Centro de Arbitraje de (*poner nombre del Centro*);
4. El Tribunal Arbitral se conformará por un árbitro único o de un número impar según acuerden las partes. Si las partes no logran un acuerdo, el Tribunal se constituirá con

tres árbitros. El procedimiento de selección y constitución del Tribunal será el previsto en la Ley y el Reglamento del Centro (*poner nombre del Centro*);

5. Los árbitros serán abogados y preferiblemente con experiencia en el tema que motiva la controversia. Los árbitros nombrados podrán no pertenecer a la lista de árbitros del Centro;
6. Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria;
7. La legislación ecuatoriana es aplicable a este Contrato y a su interpretación, ejecución y liquidación;
8. La sede del arbitraje es la ciudad de (*poner nombre Ciudad*); y,
9. El idioma del arbitraje será el Castellano

**23.02 (SI SE OPTA POR LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA, SE UTILIZARÁ LA SIGUIENTE CLÁUSULA).**

Si respecto de la divergencia o divergencias existentes no existiere acuerdo, las partes deciden someterlas al procedimiento 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 del sector público; y, respecto de las entidades de derecho privado estas recurrirán ante la justicia ordinaria. (Para este numeral, los pliegos se ajustarán dependiendo de la condición jurídica de la entidad contratante).

23.3 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 efectiva las garantías.

**VIGÉSIMA CUARTA: DERECHOS Y GASTOS NOTARIALES**

La (*entidad contratante*) retendrá de cada pago que haga el CONSULTOR el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

Será de cuenta del CONSULTOR, el pago de los gastos notariales, de protocolización.

**VIGÉSIMA QUINTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los servicios que son objeto del presente Contrato, se los ejecutará en....

El CONSULTOR deberá mantener una oficina en la ciudad de (...) y que permita la coordinación con (*entidad contratante*).

#### **VIGÉSIMA SEXTA: ESTIPULACIONES GENERALES**

26.1 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 y 120 del Reglamento General.

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

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

26.4 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 servicios, mientras no se haya suscrito el Acta de Entrega recepción única de los servicios y no se haya pagado a el CONSULTOR la totalidad del valor estipulado en el presente contrato; sin embargo, la (*entidad contratante*) sí podrá utilizar la información parcial que hubiese recibido y por la cual hubiese pagado su valor.

26.5 Todos los 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.

#### **VIGESIMA SEPTIMA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO**

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio (*entidad contratante*).

Las controversias deben tramitarse de conformidad con la Cláusula Vigésima Tercera de este contrato.

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

(*Entidad contratante*): (dirección y teléfono)

(*Consultor*): (dirección y teléfono).

**CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA**

*(CÓDIGO DEL PROCESO)*

**SECCIÓN VI**

**MODELOS DE FORMULARIOS**

**Formulario No. 1**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

**CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO**

Señor

.....

MÁXIMA AUTORIDAD ENTIDAD CONTRATANTE

Señor .....:

Yo, \_\_\_\_\_, como (*por mis propios derechos, en mi calidad de consultor, representante legal o procurador común*) , declaro bajo juramento que:

- a) Me comprometo a suministrar el personal, equipo y materiales requeridos para realizar (*objeto de la contratación*).
- b) La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
- c) Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
- d) Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- e) Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales b, c, y d, que anteceden, a que la entidad contratante le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso.

- f) La propuesta se encuentra formulada de acuerdo a las exigencias y condiciones de los pliegos y documentos del concurso, en forma independiente y sin conexión con otro u otros participantes; es en todo aspecto honrada y de buena fe.
- g) He procedido a estudiar los pliegos, inclusive los alcances emitidos, por lo que me encuentro satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de los pliegos.
- h) Conozco que la (*entidad contratante*) podrá adjudicar, declarar desierto o cancelar el concurso, si así conviniere a los intereses nacionales e institucionales.
- i) En caso de ser adjudicado, me comprometo a suscribir el contrato de consultoría en un plazo de 15 días después de la adjudicación, previo el cumplimiento de los correspondientes requisitos.
- j) 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.
- k) Así mismo declara, bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades para contratar previstas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y 110 y 111 de su Reglamento General.

Los alcances recibidos constan en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)

Lugar y Fecha

---

(Firma y Nombre)  
(Consultor o Representante Legal)

**Formulario No. 2**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

*(Consultor o Firma Consultora)*

1.- Nombre del consultor o firma consultora

\_\_\_\_\_

2.- Dirección de la Sede

País		Ciudad	
Calle		No.	
Teléfonos		Fax	
Correo electrónico			

3.- Dirección en el Ecuador

Ciudad		Cantón	
Calle		No.	
Teléfonos		Fax	
Correo electrónico			

4.- Socios

Nombre	RUC	No. de acciones	

Lugar y Fecha

---

*(Firma y Nombre)*  
*(Consultor o Representante Legal)*

**FORMULARIO No. 3**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

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

1. Nombre del Proyecto:
2. Nivel
3. Localización:                      País:                      Región ( <i>provincia</i> )                      Ciudad:
4. Fecha de iniciación ( <i>mes y año</i> ):
5. Fecha de finalización ( <i>mes y año</i> ):
6. Monto del contrato de consultoría ( <i>en USD</i> ):
7. Nombre y porcentaje de participación de las demás firmas que intervinieron en la ejecución de los servicios de consultoría ( <i>de ser el caso</i> ):
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 Consultor o  
Representante Legal

NOTA:

Utilizar un formulario por cada experiencia

**Formulario No. 4-A**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

**ANEXOS**  
**(Para trabajos ejecutados)**

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que la (*nombre del consultor o firma consultora*), en virtud del contrato celebrado el (*día*) de (*mes*) de (*año*) ha realizado satisfactoriamente para (*nombre de la entidad*) el (*objeto del contrato de consultoría*), cuyas actividades principales fueron:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

La ejecución del contrato se inició el (*día*) de (*mes*) (*año*) y concluyó el (*día*) de (*mes*) (*año*).

Los profesionales que participaron en la ejecución y cargo que desempeñaron en el proyecto fueron:

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

El valor del contrato alcanzó la suma de (*valor indicado en letras y números, en la moneda del contrato*) equivalente a (*valor indicado en letras y números*) dólares de los Estados Unidos de América, a la fecha del último pago.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre)  
(Consultor o Representante Legal)

**Formulario No. 4-B**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

**Anexo  
(Para trabajos en ejecución)**

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que la (*nombre del consultor o firma consultora*), en virtud del contrato celebrado el (*día*) de (*mes*) de (*año*) se encuentra realizando satisfactoriamente para (*nombre de la entidad*) \_\_\_\_\_ (*nombre del contrato de consultoría*), cuyas actividades principales son:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

La ejecución del contrato se inició el (*día*) de (*mes*) de (*año*) y su conclusión se prevé para el (*día*) de (*mes*) de (*año*)

Los profesionales que participan en la ejecución del proyecto son:

No. de orden:	1) Título y nombre del profesional	2) Posición en la firma	3) Actividad en el proyecto	4) Tiempo h/mes
1.-				
2.-				

El valor estimado del contrato es de (*valor indicado en letras y números, en la moneda del contrato*) equivalente a (*valor indicado en letras y números*) dólares de los Estados Unidos de América, a esta fecha.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(*Firma y Nombre*)  
(*Consultor o Representante Legal*)

**Formulario No. 5**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

**LISTA DEL PERSONAL PRINCIPAL ASIGNADO AL PROYECTO**

Nombre Completo	Título Profesional	Nacionalidad	Cargo	Tiempo Participación (meses)	Porcentaje Participación sobre total

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre)  
(Consultor o Representante Legal)

**Formulario Nº 6**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL ASIGNADO**

1. Nombres completos:

\_\_\_\_\_

2. Lugar y fecha de nacimiento:

\_\_\_\_\_

3. Nacionalidad:

\_\_\_\_\_

4. Título profesional y post-gradados:

Institución	País	Fecha de Graduación

5. Cursos de especialización en aspectos similares o relacionados con la actividad que desarrollará en relación al proyecto

Nombre evento	País	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año

6. Participación en la compañía consultora:

Años de Actividad	Posición Actual	Actividad Asignada en El Proyecto

7. Experiencia profesional:

Empresa/Institución	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año
Ciudad		
Teléfono		
Cargo		
Actividades Relevantes		

*(Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado)*

8. Otras actividades profesionales en Entidades Públicas o Privadas

Nombre de la Entidad	Cargo y Funciones	Fechas ingreso/salida

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_

(Firma y Nombre)  
(Profesional Asignado al Proyecto)

**Formulario No. 7**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

**PLAN DE TRABAJO  
ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA**

Contendrá, entre otros lo siguiente:

- a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;
- b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de Consultoría;
- c) Organigrama estructural del servicio propuesto; y,
- d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y asignación de tiempo.

NOTA:

El proponente desarrollará este formulario en las hojas que creyere conveniente manteniendo el mismo formato.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre)  
(Consultor o Representante Legal)

**FORMULARIO No. 8**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*CÓDIGO DEL PROCESO*

**OFERTA ECONÓMICA**

<b>COSTO TOTAL</b>	<b>MONTO DE PAGO USD dólares</b>
COSTOS DIRECTOS	
COSTOS INDIRECTOS	
TOTAL	

TOTAL: *(detallar el total en letras)* dólares de los Estados Unidos de América, másIVA.

Adjuntar detalle de costos directos e indirectos, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento General de la LOSNCP.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
*(Firma y Nombre)*  
*(Consultor o Representante Legal)*

**Formulario. No. 9**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

*(CÓDIGO DEL PROCESO)*

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN INCOP No.037-09**  
**(sustitutiva de la Resolución INCOP No. 028-09)**

**1. FORMULARIO PARA IDENTIFICACION DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S)  
O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIO(S) DE LA PERSONA JURÍDICA  
OFERENTE (en el caso de que ésta no cotice sus acciones  
y participaciones en bolsas de valores nacionales o extranjeras).**

**(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la Oferta Técnica)**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**.....

**CÓDIGO DEL PROCESO:** .....

(Fecha)

Señor  
(Máxima Autoridad  
ENTIDAD CONTRATANTE)  
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la (compañía .....) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- 1.- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación;
- 2.- Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- 3.- Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la



NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

NOMBRES COMPLETOS DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S), PARTÍCIPE(S)	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA PERSONA JURIDICA	DOMICILIO FISCAL

Atentamente,

-----  
 FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL

**2. DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE CUYAS ACCIONES SE NEGOCIAN EN BOLSAS DE VALORES NACIONALES O EXTRANJERAS**

**(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la oferta técnica)**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: .....

CÓDIGO DEL PROCESO: .....

(Fecha)

Señor

(Máxima Autoridad Entidad Contratante)

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la (compañía.....) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que mi representada está registrada en la (BOLSA DE VALORES NACIONAL O EXTRANJERA), desde (FECHA DE REGISTRO) hasta la actualidad, y en tal virtud sus (acciones) se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores:

1. Garantizo la veracidad y exactitud de la información proporcionada en esta declaración, y autorizo a la entidad contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a cualquier órgano de control competente, a efectuar las investigaciones pertinentes para comprobar tal información.

2. Además, acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

a. Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b. Descalifique a mi representada como oferente; o,

c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

d. Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Atentamente,

.....  
FIRMA DEL REPRESENTANTA LEGAL