

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE  
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CAF**

**MINISTERIO DE EDUCACION**

**CÓDIGO DEL PROCESO: CPI-MINEDUC-CAF-001-2017**

**Objeto de Contratación: "AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA REVISIÓN EX POST DE LA  
EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES RELACIONADAS CON LOS DESEMBOLSOS DE LOS PERIODOS 2014, 2015,  
2016 Y 2017, FINANCIADOS POR EL BANCO DE DESARROLLO DE AMERICA LATINA, CONTRATO DE PRÉSTAMO  
CFA 8741"**

**Quito, de julio del 2017**

**PLIEGO DE PROCEDIMIENTO CONCURSO PÚBLICO  
INTERNACIONAL CAF**

**ÍNDICE**

**I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

<b>SECCION I</b>	<b>CONVOCATORIA</b>
<b>SECCION II</b>	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>  2.1 Objeto de contratación 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia
<b>SECCION III</b>	<b>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</b>  3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.3.1 Forma de Presentar la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Alcance del precio de la oferta 3.6 Forma de pago
<b>SECCIÓN IV</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b>  4.1 Evaluación de la oferta 4.2 Evaluación por puntaje 4.3 Evaluación de la oferta económica

<b>SECCIÓN V</b>	<b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b> 5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la contratante
<b>SECCION VI</b>	6.1 Proyecto de Contrato 6.2 Condiciones generales de los contratos de consultoría
<b>SECCION VII</b>	<b>MODELO DE FORMULARIOS</b>

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CAF  
CPI-MINEDUC-CAF-001-2017**

**SECCIÓN I**

**CONVOCATORIA/ INVITACIÓN**

El Ministerio de Educación invita a las personas jurídicas, nacionales o extranjeras y/o asociaciones entre éstas, legalmente capaces para contratar para que presenten sus ofertas técnicas y económicas para la ejecución de la **“AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA REVISIÓN EX POST DE LA EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES RELACIONADAS CON LOS DESEMBOLSOS DE LOS PERIODOS 2014, 2015, 2016 Y 2017, FINANCIADOS POR EL BANCO DE DESARROLLO DE AMERICA LATINA, CONTRATO DE PRÉSTAMO CFA 8741”**, financiada con recursos provenientes del crédito suscrito con la Corporación Andina de Fomento (CAF).

El presupuesto referencial es de USD \$251.000,00 (Doscientos cincuenta y un mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA y el plazo estimado de ejecución es de: **110 días, desde la fecha de suscripción del contrato.**

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en la página web del Ministerio de Educación, <https://educacion.gob.ec>, con el fin de garantizar los principios de concurrencia, publicidad y transparencia.

De igual forma la convocatoria se realiza en los 2 diarios de mayor circulación nacional del país, y en el portal institucional del SERCOP para una mayor difusión.

2.- Los interesados podrán formular preguntas en el término de *(8 días)*, contados desde la fecha de publicación, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación, al siguiente correo institucional: [ProcesosCAF@educacion.gob.ec](mailto:ProcesosCAF@educacion.gob.ec)

La Comisión Técnica, o cuando fuere el caso la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término *(7 días)* subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones. El Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones será publicada a través de la página web del Ministerio de Educación dentro del referido término.

3.- La oferta técnica y económica se presentará simultáneamente y en dos sobres de forma física en el Ministerio de Educación, ubicado en la **Av. Amazonas N34-451 y Juan Pablo Sanz**, Referencia: **Edificio Planta Central Ministerio de Educación, Piso 13, Dirección Nacional de Compras Públicas**, hasta las 12:00 del día **28 de agosto del 2017**.



4.- La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de las ofertas técnicas será público y se efectuará en el Ministerio de Educación ubicado en la **Av. Amazonas N34-451 y Juan Pablo Sanz Referencia Edificio Planta Central Ministerio de Educación, Piso 7, Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales.**

5.- La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.

6.- El procedimiento NO contempla reajuste de precios.

7.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme a las políticas de CAF y en cumplimiento del artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes del presupuesto asignado por la CAF a la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria Nro. 2017.140.9999.0000.60.00.002.001.73.06.02.1701.001.2004.4116.I91 denominada Servicio de Auditoría por el valor de USD 287.000,00, constante en la Certificación Presupuestaria Nro. 206 de 02 de marzo de 2017; y con relación a la partida presupuestaria Nro. 2017.140.9999.0000.60.00.002.001.73.06.02.1701.001.0000.0000.I91 denominada Servicio de Auditoría por el valor de USD 40.180,00, constante en la Certificación Presupuestaria Nro. 207 de 02 de marzo de 2017.

Los pagos se realizarán:

**Anticipo:** no se otorgará anticipo

**Forma de pago:**

La forma de pago es la siguiente:

- a. El 10% del valor total del contrato, contra la presentación de la factura y la entrega del Producto 1 denominado Plan de Trabajo de Auditoría recibido a satisfacción del Administrador de Contrato.
- b. El 40% del valor total del contrato, contra la presentación de la factura adjunta la aprobación del Producto 2, a satisfacción del Administrador del Contrato.
- c. El 10% del valor total del contrato, contra la presentación de la factura y la entrega del Producto 3 denominado Plan de Trabajo de Auditoría recibido a satisfacción del Administrador de Contrato.
- d. El 40% del valor total del contrato, contra la presentación de la factura adjunta la aprobación del Producto 4, a satisfacción del Administrador del Contrato.

El Administrador del Contrato aprobará u objetará los productos presentados con su respectiva factura dentro de los ocho (8) días laborables siguientes a la fecha de presentación de los productos, en caso de objeción de la factura la Consultora deberá solucionar las causas dentro un plazo de ocho (8) días calendario de dicha objeción.

En caso de existir retrasos, de cada factura se descontarán los montos por concepto de multas y

cualquier otro valor a cargo de la Firma Auditora por aplicación del contrato y de la Ley.

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.

**9.- Idioma y Autenticidad de los Documentos:** La documentación que contemple 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 por parte del oferente, rubricando al margen.

Los documentos que se presenten en la oferta serán en original o copia simple. En caso que el oferente sea adjudicado, deberá presentar todos los documentos debidamente certificados en el país de origen.

Para el caso de los documentos emitidos en otro idioma, su traducción deberá certificarse por Autoridad Consular competente, o mediante la respectiva apostilla.

**10.-** El procedimiento se ceñirá a lo estipulado en el presente pliego, a las políticas CAF y lo no contemplado se acogerá a las disposiciones de la LOSNCP y su Reglamento General de aplicación.

**11.-** El **Ministerio de Educación** se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización hasta antes de la adjudicación.

Quito, de julio de 2017



Hernán Rodrigo Heredia Carrón  
Subsecretario de Administración Escolar  
Ministerio de Educación



**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CAF  
CPI-MINEDUC-CAF-001-2017**

**SECCIÓN II**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**2.1 Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen nacional o internacional de mejor calidad y costo, para la *"AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA REVISIÓN EX POST DE LA EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES RELACIONADAS CON LOS DESEMBOLSOS DE LOS PERIODOS 2014, 2015, 2016 Y 2017, FINANCIADOS POR EL BANCO DE DESARROLLO DE AMERICA LATINA, CONTRATO DE PRÉSTAMO CFA 8741"*

**2.2 Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es USD \$251.000,00 (Doscientos cincuenta y un mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA, para la *"AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA REVISIÓN EX POST DE LA EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES RELACIONADAS CON LOS DESEMBOLSOS DE LOS PERIODOS 2014, 2015, 2016 Y 2017, FINANCIADOS POR EL BANCO DE DESARROLLO DE AMERICA LATINA, CONTRATO DE PRÉSTAMO CFA"* con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo.

**2.3 Términos de referencia:**

**1. ANTECEDENTES**

Con fecha 25 de noviembre de 2014, se suscribe en Contrato de Préstamo CFA-8741, entre la República del Ecuador y el Banco de Desarrollo de América Latina (CFA), por un monto de USD 176'000.000,00 (Ciento setenta y seis millones de Dólares de los Estados Unidos de América), destinado a financiar parcialmente el Programa Nueva Infraestructura Educativa. De conformidad con la Cláusula Quinta: Destino de los Recursos del Contrato de Préstamo antes indicado, "El Prestatario y el Organismo Ejecutor, expresamente acuerdan que los fondos del Préstamo serán destinados a financiar los siguientes rubros: a) costos directos de construcción de la infraestructura educativa, que incluyen los costos de adaptación de los terrenos; b) fiscalización externa de las obras; c) equipamiento y mobiliario escolar; d) implementación de la gestión ambiental y social, y e) auditoría externa del Programa.

El Objetivo General del Programa de Nueva Infraestructura Educativa, es apoyar al Gobierno Ecuatoriano en mejorar y ampliar la oferta a nivel integral del servicio educativo mediante la construcción y equipamiento de las Unidades Educativas del Milenio, bajo el plan de ordenamiento de la oferta educativa.

El detalle de cada uno de los Componentes del Programa, se encuentra en el Anexo "B" del Contrato de Préstamo CFA 8741, en el cual se señala que:

"El Programa" contiene los siguientes componentes:

- i. **Componente 1: Infraestructura educativa.** Comprende los recursos para la obra de cada UEM, la cual contempla la adaptación del terreno para implantar el formato estandarizado de escuela, la construcción de la escuela y la fiscalización externa de las obras. El proyecto de cada escuela incluye aulas, biblioteca, laboratorios, áreas deportivas y de esparcimiento, y áreas de servicios y administración. En este componente se incluyen las actividades del Plan de Manejo Ambiental, para la utilización del agua pluvial en las UEM y para la instalación de luminarias de ahorro energético (LED) como medida de eficiencia energética.
- ii. **Componente 2: Equipamiento y mobiliario.** Comprende la adquisición e instalación del equipamiento o los materiales y equipos técnicos que cada UEM requiere para su funcionamiento, entre los que encuentran equipos tecnológicos (computadores e impresoras), equipos de audiovisuales y equipos de laboratorio. El mobiliario incluye los requerimientos para la implantación de aulas y oficinas como pupitres, sillas mesas, escritorios, estanterías y anaqueles.
- iii. **Componente 3: Auditoría Externa.** Contempla recursos para la contratación de la auditoria externa del Programa, la misma que incluirá la gestión ambiental y social.

En la ejecución de este programa, interviene como Organismo Ejecutor el Ministerio de Educación.

Según la Cláusula Octava del Contrato de Préstamo CFA 8741, en las condiciones Previas al Primer Desembolso, señala que el Organismo Ejecutor deberá presentar una copia del Convenio Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Servicio de Contratación de Obras (SECOB), mediante el cual este último se compromete a asumir la responsabilidad de la ejecución de las obras del Programa.

El Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Servicio de Contratación de Obras (SECOB) para la ejecución del Programa, fue suscrito el 9 de diciembre de 2014.

Conforme a lo estipulado en la Cláusula Octava del Contrato de Préstamo CFA 8741, acápite IV Durante el periodo de desembolso, en cuyo literal (iii) señala que: *"Informes de Auditoría Externa". El Organismo Ejecutor deberá presentar; a más tardar en el mes de mayo de cada año, informes anuales de la auditoría externa, que deberán ser realizados por una entidad independiente, nacional o internacional, de reconocido prestigio, encargada de verificar el adecuado uso de los recursos del Programa. La auditoría externa tendrá también el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental y social establecidas en los diferentes estudios ambientales y actos administrativos emanados de la autoridad competente (licencias, concesiones, autorizaciones, planes de manejo ambiental y demás permisos ambientales y sociales), así como de las condiciones ambientales y sociales del Contrato de Préstamo y su implementación oportuna. El primer informe de Auditoría Externa deberá ser presentado cuando se hayan cumplido más de seis (6) meses después de realizado el primer desembolso".*

En este sentido, con Oficio N° CFA-2016-261, del 23 de mayo de 2016, Banco de Desarrollo de América Latina (CFA), otorga la ampliación de plazo, para que el Ministerio de Educación presente el informe de auditoría externa del Programa, hasta el 31 de diciembre de 2016.



La información del programa relacionada a los componentes del mismo, el cuadro de costos y presupuestos, y proyección de desembolsos, se encuentran en el Anexo "B" del Contrato de Préstamo CFA 8741, incorporado en el presente término de referencia.

**Componentes y financiación del Programa: En el Cuadro 1 Componentes y fuentes de financiamiento del Programa**

**Expresado en USD**

COMPONENTE	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		TOTAL	
	CAF	Aporte Local	US\$	%
<b>1.- Infraestructura educativa</b>	<b>163.313.600</b>	<b>102.739.102</b>	<b>266.052.702</b>	<b>93%</b>
1.1 Adaptación del terreno	16.132.974	7.333.170	23.466.144	8%
1.2 Construcción de obras	140.899.334	64.045.152	204.944.486	72%
1.3 Fiscalización de obras	6.281.292	2.855.133	9.136.425	3%
1.4 Impuestos		28.505.647	28.505.647	10%
<b>2.- Equipamiento y mobiliario</b>	<b>11.686.400</b>	<b>7.351.808</b>	<b>19.038.208</b>	<b>7%</b>
2.1 Equipamiento y mobiliario	11.686.400	5.312.000	16.998.400	6%
2.2 Impuestos		2.039.808	2.039.808	1%
<b>3.- Auditoría Externa (incluye gestión ambiental y social)</b>	<b>1.000.000</b>	<b>0</b>	<b>1.000.000</b>	<b>0%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>176.000.000</b>	<b>110.090.910</b>	<b>286.090.910</b>	<b>100%</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	<b>62%</b>	<b>38%</b>	<b>100%</b>	

## 2. OBJETIVO

Dar cumplimiento a la condicionante establecida en los Contratos de préstamo CFA 8741, que en su Cláusula Octava: Condiciones Especiales, literal IV), Informes de Auditoría Externa, establece que: *"El Organismo Ejecutor deberá presentar; a más tardar en el mes de mayo de cada año, informes anuales de la auditoría externa, que deberán ser realizados por una entidad independiente, nacional o*



*internacional, de reconocido prestigio, encargada de verificar el adecuado uso de los recursos del Programa. La auditoría externa tendrá también el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental y social establecidas en los diferentes estudios ambientales y actos administrativos emanados de la autoridad competente (licencias, concesiones, autorizaciones, planes de manejo ambiental y demás permisos ambientales y sociales), así como de las condiciones ambientales y sociales del Contrato de Préstamo y su implementación oportuna. El primer informe de Auditoría Externa deberá ser presentado cuando se hayan cumplido más de seis (6) meses después de realizado el primer desembolso”.*

### **3. ALCANCE**

El objetivo de la auditoría externa de los Estados Financieros del Programa, es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre si los referidos estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Contrato de Préstamo CFA 8741 y los documentos elaborados por los Organismos Multilaterales de Desarrollo que consideren para el efecto “mejores prácticas”.

Los registros e informes de contabilidad servirán de base para la preparación de los estados financieros, que deberán reflejar las transacciones relacionadas con el Programa Nueva Infraestructura Educativa financiado por el Contrato de Préstamo CFA 8741.

Esta Auditoría será contratada para el Programa Nueva Infraestructura Educativa, Contrato de Préstamo CFA 8741 para los periodos 2014, 2015, 2016 y 2017.

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance del trabajo, resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado. La auditoría se realizará teniendo como referencia principal el contrato de Préstamo suscrito entre la República del Ecuador y el Banco De Desarrollo De América Latina (CAF) y de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los registros e informes de contabilidad servirán de base para la preparación de los estados financieros, que deberán reflejar las transacciones relacionadas con el programa.

Al evidenciar el cumplimiento de los acuerdos y requisitos de la Gestión Financiera; se espera que el Auditor, lleve a cabo pruebas para confirmar los siguientes aspectos:

#### **Aspecto Financiero**

- a) Revisar que las adquisiciones de bienes, obras y servicios, realizadas dentro del programa cuenten con el documento de no-objeción emitido por el Banco de Desarrollo de América Latina.
- b) Revisar que los pliegos para adquisiciones realizadas dentro del programa cuenten con el documento de no-objeción emitido por el Banco de Desarrollo de América Latina.
- c) Revisar que los fondos externos transferidos para el programa han sido utilizados de conformidad con las condiciones del Contrato de financiamiento.

- d) Revisar que los recursos determinados como contraparte fiscal han sido provistos y utilizados de conformidad con el Contrato de financiamiento.
- e) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco u otra que sea aceptable para el Banco; el Auditor debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo a sus consideraciones de riesgo.
- f) Revisar que las solicitudes de desembolsos y los informes de rendición de cuentas o justificativo de desembolsos, se encuentren respaldados con documentos justificativos que sean emitidos de acuerdo a los registros del sistema financiero que utilice la institución y los mismos cumplan con las políticas y procedimientos del Banco.
- g) Verificar el cumplimiento del Manual Operativo y a los convenios inter-institucionales, según fueren aplicables a este proceso.
- h) Obtener un entendimiento del Programa y sus documentos relacionados; así como, comprender la normativa específica sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones, aplicable a los Programas, identificando y evaluando los riesgos materiales de incumplimiento o error, incluyendo riesgo de fraude.

La auditoría externa al cumplimiento del proceso integrado de adquisiciones es evidenciar la correcta justificación del uso de fondos de acuerdo a los criterios de elegibilidad del Banco, aplicables a la operación para las transacciones realizadas el Ejecutor y los Co-ejecutores para el Préstamo CFA 8741, por los períodos 2014 al 2016 y 2017 en la preparación y presentación de las solicitudes de desembolso al Banco de Desarrollo de América Latina, recepción de bienes, servicios y pagos.

La Revisión ex post integrada de adquisiciones y desembolsos, estará enfocada y direccionada a los procesos, y actividades realizadas por el Programa, durante el periodo sujeto a revisión en las adquisiciones. Para aquellas adquisiciones/contrataciones sujetas a revisión ex ante, el alcance estará limitado a verificar que la documentación remitida a CAF para su intervención, refleje adecuadamente los hechos existentes en el expediente de compra. En este sentido, el auditor no emitirá opinión ni juicio sobre la conclusión al Banco.

#### **Aspecto Legal**

Al especialista jurídico: le corresponden las siguientes actividades, en la etapa contractual:

- a) Revisar que los contratos de bienes, obras y servicios, cumplan con las políticas y procedimientos de adquisiciones del Banco en la fase de Selección y Evaluación; Adjudicación y Contratación descrita en la metodología de estos términos de referencia.



- b) Revisar las Actas de Entrega Recepción Parcial y Definitivas de los contratos de obra, bienes y servicios.
- c) Revisar los procesos en las Terminaciones de Contrato: Por Mutuo Acuerdo y Terminación Unilateral.

#### **Aspecto Técnico**

Al Especialista en Infraestructura: Ingeniero Civil o Arquitecto, le corresponde las siguientes actividades respecto de la ejecución de las obras descripta en la metodología de estos términos de referencia:

- a) Verificar que la ejecución las obras cumplan con los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas del contrato de obra, de conformidad con el estándar aprobado por el MINEDUC.
- b) Verificar que el avance físico de obra está acorde al cronograma del constructor aprobado por SECOB vs la ejecución financiera en relación al pago de planillas. El avance físico/ debe considerar los contratos complementarios u órdenes de trabajo.
- c) Revisar que los informes de aprobación de contratos complementarios, órdenes de cambio u órdenes de trabajo cumplan con la justificación técnica, de acuerdo a los términos y condiciones previstas en el Contrato de Préstamo o Convenio Interinstitucional suscrito entre MINEDUC y SECOB.

#### **4. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que el auditor planifique y realice la auditoría de manera que se obtenga una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos; incluye examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros.

Incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

En la planificación y ejecución de la auditoría, para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debe considerar los riesgos de errores materiales en los estados financieros debido a fraude, en base a la NIA 240: Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros.

Al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo, el auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los estados financieros, como lo exige la NIA 250: Consideración de las Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros.

El auditor debe comunicar los asuntos de interés de la auditoría derivados de la auditoría de los estados financieros, al Equipo de Gestión del Programa, como lo exige la NIA 260: Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo.

A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debe determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de los estados financieros, y debe diseñar y realizar otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación, como exige la NIA 330: Procedimientos del Auditor en Respuesta a los riesgos evaluados.

Como parte de su evaluación del control interno, se espera que el Auditor se asegure que ha efectuado comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de servicios, durante el período, basado en la revisión completa de cada uno de los procesos. En este sentido, específicamente se aclara que la evaluación del sistema de control interno relacionado con el Programa, la cual comprende el diseño y funcionamiento de dicho sistema, deberá ser efectuada siguiendo criterios internacionalmente aceptados, de acuerdo con el Informe de COSO definidos por el (Committee on Sponsoring Organization), los que incluyen: (i) el ambiente de control; (ii) la valoración de riesgos; (iii) los sistemas de contabilidad y de información; (iv) las actividades de control; y (v) las actividades de monitoreo.

Los estados financieros incluyen la presentación del Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Inversiones Acumuladas y notas explicativas del programa, por cada año a ser auditado, deben ser presentados en forma comparativa con los estados financieros del año anterior.

Las notas explicativas deben incluir la reconciliación entre los importes que figuran como recibido por el programa de parte del Banco, así como un resumen de los movimientos en la cuenta designada del programa y sus respectivas conciliaciones.

Los estados financieros anuales deben ser presentados y expresados en dólares estadounidenses, mediante los Estados Financieros Básicos que contienen el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados; y Estado de Gastos Acumulados con sus respectivas notas.

El auditor deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del Programa, con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen, de acuerdo con la estructura del Informe COSO<sup>1</sup>, así como sus comentarios sobre los aspectos técnico constructivo y legal de cada uno de los procesos ejecutados en el Programa. El Informe identificará y detallará tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes.

Se deberá estructurar los comentarios y hallazgos del Informe agrupándolos bajo los siguientes capítulos: Estructura Organizacional, Sistemas de Información, Gestión de Adquisiciones, Gestión Financiera, Situaciones encontradas durante visitas a las obras, y hallazgos legales al proceso contractual del programa. El informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor; Además de la opinión de

---

<sup>1</sup> C.O.S.O.: Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Informe preparado por la comisión Treadway sobre el nuevo enfoque para el control interno, de septiembre de 1992.



auditoría, sin que se entienda como una limitación, el auditor presentará un informe, ya sea en el informe de auditoría o en el informe a la Gerencia, que:

- a) Provea comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas y controles que se examinaron en el curso de la auditoría;
- b) Informe sobre los casos de incumplimiento con los términos del Contrato de financiamiento pertinente;
- c) Cuantifique e informe sobre los gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco;
- d) Informe sobre las novedades encontradas en la revisión de las solicitudes de desembolsos y recomiende las medidas correctivas pertinentes.
- e) Comunique los asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del programa; y,
- f) Llame la atención o asegurese de que la Máxima Autoridad del Ministerio de Educación y/o del Servicio de Contratación de Obras (SECOB) estará enterada de cualquier asunto que el auditor considere pertinente.

En el caso de adquisiciones con financiamiento parcial o total con fondos del Banco, verificar que se hayan realizado de conformidad con las Políticas de Adquisición de Bienes, Obras, Servicios diferentes a Consultoría y Políticas de Servicios de Consultoría establecidas por las Políticas y/o documentos vigentes del Banco. Así mismo que las adquisiciones se hayan gestionado según lo previsto en el Acuerdo, Contratos Modificatorios y Resolución citadas anteriormente.

En el caso de adquisiciones financiadas totalmente con recursos de contraparte y/o recursos de otras fuentes de financiamiento distintas a las del préstamo, verificar que los procedimientos se hayan realizado de conformidad con la normativa aplicable, de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional aplicable y/u otras fuentes de financiamiento y demás documentos de la operación.

El revisor, debe hacer el recorrido completo para verificar que se cumplieron los requisitos estipulados para aceptar la operación como una utilización legítima de los recursos del préstamo reconociendo que un pago es consecuencia de operaciones de adquisición, para realizar dicha revisión, se aplicará lo establecido en el Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones en materia de revisión ex post y la Norma Internacional sobre Trabajos para Atestiguar ISAE 3000 – Estándares Internacionales de Trabajos de Aseguramiento, por sus siglas en inglés; Esta norma establece que se cumplan ciertos requerimientos éticos, de independencia, y de control de calidad, y que se planifique y realice el trabajo de verificación para obtener una seguridad razonable de que tanto los procesos de adquisiciones y contrataciones como los de desembolsos y justificación de uso de fondos efectuados en el periodo objeto de revisión, fueron realizados de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo, Políticas de Adquisición y Políticas de Desembolsos y/o documentos vigentes del Banco, en todos los aspectos significativos para los desembolsos y las adquisiciones financiadas



total o parcialmente con recursos del Banco, y normativa nacional aplicable para adquisiciones financiadas totalmente con recursos de contraparte y/u otras fuentes de financiamiento.

Para el caso de adquisiciones /contrataciones el universo debe comprender todos aquellos procesos concluidos (adjudicaciones y/o declaratorias de desierta) y contratos concluidos durante el período sujeto de la revisión.

No se aplica selección de muestra ya que la firma auditora deberá evaluar a todas las unidades educativas financiadas con el préstamo e incluirá entre otros factores: (i) los resultados de revisiones anteriores; (ii) Control interno del organismo ejecutor, y (iii) nivel de complejidad de los procesos de adquisiciones, entre otros. Un trabajo de aseguramiento razonable involucra la aplicación de procedimientos, los cuales dependerán del juicio del auditor, para obtener evidencia suficiente y apropiada con la finalidad de concluir sobre si el Ejecutor ha dado cumplimiento a los procesos de desembolsos y adquisiciones respecto de la normativa señalada en el contrato de préstamo y las no objeciones otorgadas por el organismo.

La consultora deberá adicionalmente:

- Realizar visitas de inspección a las obras civiles de los proyectos financiados con recursos del Programa para certificar si se están ejecutando de acuerdo con los diseños, planos y especificaciones técnicas aprobadas.
- Verificar el avance físico y financiero de cada uno de los proyectos financiados con fondos del Programa, y en los casos de proyectos concluidos verificar que estén en operación y funcionamiento, dando cumplimiento a los objetivos propuestos.
- Obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros de desembolsos de los créditos y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas y confirmaciones.

En ese contexto, se espera que la revisión de los proyectos facilite la detección oportuna de situaciones especiales que requieran aplicar, si es necesario, medidas correctivas, previas al cierre del Programa. En caso de que los auditores detecten documentación que pudiera ser indicativa de fraude o gastos no elegibles, el hecho deberá ser comunicado inmediatamente al Organismo Ejecutor.

Al evidenciar el cumplimiento del proceso de desembolsos y adquisiciones /contrataciones, se espera que el auditor considere en su trabajo como mínimo, los siguientes aspectos:

**Respecto de las adquisiciones:**

**Fase: Capacidad Institucional**

**a) La organización y funciones:**

Se refiere a si, en cuanto a los procesos de adquisiciones, el Programa opera de acuerdo con lo aceptado por el Banco; adicionalmente concluir si: (i) los TDR establecen claramente los resultados que se esperan del consultor, (ii) existe un sistema de evaluación de desempeño del consultor, mediante el

cual su supervisor establezca en qué medida el consultor cumple con los resultados esperados, y (iii) las renovaciones de contrato se basan en las evaluaciones de desempeño. Lo anterior es aplicable en particular para contratos basados en el tiempo pero también para contratos por suma alzada (pagos contra la entrega de productos).

**b) El personal:**

Se refiere a si existe personal especializado en adquisiciones para los procesos de adquisición de bienes y servicios del Programa.

**c) El sistema de información y difusión:**

Se refiere a si el Programa cuenta con algún sistema de información propio, si usa los sistemas del Banco o los del Gobierno y si cuentan con una página Web propia para difusión de sus actividades (no adquisiciones).

El sistema de archivo: Se refiere a las condiciones de seguridad, conservación y orden del espacio, mobiliario, carpetas, etc., destinados al archivo de la documentación.

La infraestructura: Se refiere a las oficinas y equipamiento disponible.

**Fase: Selección y Evaluación**

- a) En el caso de adquisiciones financiadas total o parcialmente con recursos del Banco, el método de selección utilizado por el ejecutor, está acorde con lo establecido en las Políticas y Procedimientos del Banco; y en el caso de adquisiciones financiadas totalmente con recursos de contraparte y/o cofinanciamiento de conformidad con normativa aplicable según fuente de financiamiento o con los documentos estándar del Banco si la normativa permite su utilización.
- b) Los documentos de licitación utilizados están de conformidad con las políticas y procedimientos del Banco o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- c) Las aclaraciones y enmiendas a los documentos de licitación están de acuerdo con políticas y procedimientos del Banco, o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- d) Las condiciones establecidas en el proceso de presentación y apertura de ofertas se realizaron de acuerdo con los aspectos de fecha, hora y formalidades establecidas en el llamado a licitación/invitación, documentos de licitación, enmiendas de conformidad a las Políticas y procedimientos del Banco, o normativa aplicable según fuente de financiamiento.

El informe de evaluación muestra como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Fecha de recepción de ofertas o propuestas, nombres de los integrantes del comité evaluador, funciones y cargos que desempeñan en el Programa. Claridad sin ambigüedades.
- b) Cantidad de Oferentes participantes, nombres oferentes calificados y elegibles y en el caso del Banco elegibilidad respecto a nacionalidad cuando así corresponda.



- c) En las adquisiciones financiadas total o parcialmente con recursos del Banco, los oferentes calificados y/o adjudicados no estén incluidos dentro del listado de empresas no elegibles (listas negras) al momento de la calificación o de la adjudicación en cada caso.
- d) Revisión de aspectos de evaluación de las ofertas de conformidad con los definidos en los documentos de licitación y/o solicitud de propuesta.
- e) Calificación de los oferentes de acuerdo con los documentos de licitación, y términos de referencia, considerando calificación técnica y calificación de precio.
- f) En el caso de ofertas rechazadas o descalificadas, que los incumplimientos estén motivados y justificados.
- g) Que como resultado de la evaluación y calificación de ofertas se recomiende la adjudicación a favor del oferente que resulte ganador (para bienes, obras y servicios diferentes a consultoría, la oferta evaluada como la más baja y para servicios de consultoría el que resulte mejor calificado según el método de selección aplicado).
- h) Que el informe esté fechado y firmado por los integrantes del comité de evaluación.

Los ejecutores conservan archivos completos y ordenados de documentos originales y/o copias cuando corresponda, de todos los procesos de adquisiciones desde el momento de convocatoria hasta la adjudicación. Incluyendo impugnaciones y protestas y el tratamiento dado en cada caso.

#### **Fase: Adjudicación**

La adjudicación de bienes y obras recae en la oferta evaluada como la más baja, y en los casos de contrataciones de firmas consultoras, la propuesta ganadora recae en la propuesta mejor evaluada, según criterios de selección establecidos en los documentos de solicitud de propuestas, requisitos, criterios y metodología de evaluación definidos en el Pliego.

- a) Verificar la elegibilidad por origen del contratista, de los bienes y servicios cuando así corresponda.
- b) Verificar como se resolvieron las protestas.

Los ejecutores conservan un archivo con:

Documentos originales y/o copias, cuando corresponda, que respaldan los requisitos exigidos en los documentos de licitación y solicitud de propuestas, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia y/o aclaraciones a los mismos.

Notificaciones a todos los participantes y minutas de reuniones.

Respuestas y soluciones a protestas.

Análisis y tratamiento de protestas de conformidad con Políticas y Procedimientos del Banco y documentos de licitación o normativa aplicable según fuente de financiamiento.

Las actividades para la publicación de la adjudicación de contratos y notificación de resultados se llevaron a cabo según políticas y procedimientos del Banco y normativa aplicable según fuente de financiamiento.

#### **Fase: Contratación**

- a) Que el contrato suscrito, corresponde al modelo incluido en los documentos de licitación y en la solicitud de propuestas, se encuentra de acuerdo con las políticas y procedimientos del Banco y se ha firmado por el monto indicado en el respectivo informe de evaluación. En caso de recursos de contrapartida verificar si el contrato suscrito se realizó de conformidad con normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- b) La contratación se realizó con el oferente ganador según informe de evaluación.
- c) Los controles de seguimiento para las modificaciones de precio y variaciones de tiempos, entre el cronograma y la ejecución real del proceso, existen y operan.

Los ejecutores conservan adecuadamente archivado los documentos originales y/o copias, cuando corresponda, de todos los contratos firmados, incluidas las notificaciones de resultados, garantías de cumplimiento de contrato correspondientes (cumplimiento, anticipos, etc., según sea el caso).

#### **Fase: Pago**

La recepción de los bienes, obras, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría están de acuerdo al contrato suscrito y modificaciones, cuando sea el caso y existen controles por parte del ejecutor para verificar la calidad y cumplimiento de especificaciones de acuerdo con lo contratado.

El avance físico y financiero de los contratos se encuentran respaldados por informes y/o productos, según corresponda.

Los ejecutores han registrado en las inversiones, los gastos considerados elegibles, teniendo en cuenta:

- a) El gasto (adquisición) contribuye a los objetivos establecidos en el Programa.
- b) La modalidad del proceso de contratación (revisión Ex ante o revisión Ex post del proceso).
- c) Si el gasto es pertinente de acuerdo con el objeto del contrato y el monto pagado fue aceptado por el Banco.
- d) Si los bienes, obras y servicios, fueron recibidos por el ejecutor, según el objeto de la adquisición.
- e) El gasto esta efectivamente pagado, registrado en la contabilidad del programa y debidamente soportado con documentos originales y/o copias, cuando corresponda.

#### **Respecto de la ejecución de las obras:**

Sin perjuicio de otras comprobaciones que a su criterio se consideren necesarias para cumplir con el objetivo de la revisión, la firma deberá verificar que:



- a) Que se cumple con las características técnicas requeridas por el MINEDUC y con la autorización correspondiente en caso de modificaciones o ajuste a las obras
- b) Presentar resumen de obras ejecutadas y bienes adquiridos en cada proyecto, con referencia a los contratos respectivos;
- c) Verificar ejecución de los estudios, de acuerdo con los informes de fiscalización:
- d) Constatar el avance físico de las obras y,
- e) Constatar la correcta operación y funcionamiento, para obras concluidas

**Respecto de los desembolsos:**

Sin perjuicio de otras comprobaciones que a su criterio se consideren necesarias para cumplir con el objetivo de la revisión, la firma deberá verificar que:

Las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos han sido preparadas de acuerdo con las políticas del banco.

Las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos no contiene errores de cálculos aritméticos y no contienen pagos duplicados.

Los gastos presentados en las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos contaron con comprobantes originales de gastos fidedignos, mantenidos ordenadamente en los archivos del ejecutor o del beneficiario.

Los gastos presentados en las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos fueron elegibles para ser financiados (según lo definido en los términos del contrato de préstamo y el manual operativo) y fueron efectivamente pagados con recursos del préstamo del Banco y/o contrapartida local, respectivamente.

Los gastos presentados en las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos se encontraban correcta y oportunamente contabilizados en los estados financieros del Programa, de acuerdo a las categorías de inversión establecidas en el contrato de préstamo.

Los pagos declarados no elegibles por el Banco, no se encuentran contabilizados en los registros contables y financieros del Programa; ni en fuente de financiamiento del Banco de Desarrollo de América Latina, ni en Contraparte Local.

Los contratos y compromisos de los que se derivan los desembolsos presentados en las solicitudes de desembolso/justificaciones de uso de fondos fueron previamente aprobados por los niveles de aprobación correspondientes (funcionarios autorizados del ejecutor, por los funcionarios autorizados de las entidades participantes en el Programa, o de las entidades beneficiarias del Programa; y por personal del Banco - cuando sea requerido).

De aplicar, cumplimiento de observaciones determinadas en revisiones ex – post anteriores.



**Respecto a la preparación del Informe**

Como parte de su trabajo, las obras relacionadas a los procesos de adquisiciones, el auditor verificará la existencia física de cada una de las obras, bienes, productos y servicios entregados y financiados con recursos del préstamo; así como, la documentación de respaldo del cumplimiento de dichas obras, bienes o entrega de servicios con los requisitos establecidos en los respectivos contratos y/o documentos de la adquisición.

Con respecto a los servicios de consultoría y no consultoría contratados, cuyo producto final esté relacionado con la presentación de informes, la responsabilidad del auditor es similar a la descrita en el párrafo anterior para las obras y bienes. Para este caso, el auditor examinará visualmente la existencia de los productos plasmados en los informes de las consultorías, de manera de comprobar su existencia y su concordancia conceptual con los términos de referencia de la contratación; así como, la documentación de respaldo del cumplimiento de dichos informes con los requisitos establecidos en los respectivos contratos y/o documentos de la adquisición.

El informe de auditoría deberá comprender la opinión acerca de si los estados financieros del Programa por los ejercicios determinados en estos términos de referencia sean presentando razonablemente de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría aplicables de exámenes de estados financieros.

El informe sobre la evaluación del sistema de control interno del Programa, que incluirá la evaluación de la Capacidad Institucional, Selección y Evaluación, Adjudicación Contratación y Pagos, así como los procedimientos y controles aplicados dentro del Programa en el periodo que se llevara a cabo la auditoría; en el que se identificará las deficiencias específicas y áreas de debilidad y se formulara las recomendaciones para su mejoramiento.

**5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

La información que se encuentra localizada en el Organismo Ejecutor y Co-Ejecutor del Programa, se entregará al consultor para el desarrollo de la auditoría por el equipo de Gestión del Ministerio de Educación y del Servicio de Contratación de Obras (SECOB) respectivamente.

Como parte integrante de los servicios de consultoría, los auditores deben disponer y conocer los documentos básicos relacionados con el Programa:

- Contrato de Préstamo CFA 8741, las normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del Banco o por recursos de contrapartida local.
- Manual operativo del Programa aprobado.
- Desembolsos realizados en el periodo de análisis.
- Comunicaciones del Banco de Desarrollo de América Latina sobre los avances y cumplimientos de condiciones de la Cláusula Octava del Contrato de Préstamo.

Las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría deberán estar sustentadas en evidencias físicas tales como: entrevistas, informes de visitas a los proyectos y otros documentos de levantamiento de información de campo y de oficina.

## **6. ACCESO A LA INFORMACIÓN**

El auditor tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del programa, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito. El auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.

El Administrador del Contrato tendrá un término de ocho (8) días, después de la solicitud por escrito de la consultora para proporcionar los documentos, accesos e información.

La falta de entrega puntual de los documentos por parte del Ministerio de Educación incidirá directamente en el cumplimiento de los plazos. Para lo cual la consultora deberá notificar por escrito al Administrador del Contrato la falta o demora de entrega de los documentos

## **7. RESPONSABILIDAD POR LA PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

Es responsabilidad del Equipo de Gestión del Ministerio de Educación y del Servicio de Contratación de Obras (SECOB), la preparación de los Estados Financieros del Programa y su divulgación adecuada. Esto incluye el mantenimiento de registros adecuados de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del Programa. Como parte del proceso de auditoría, el auditor requerirá del Equipo de Gestión del Ministerio de Educación y del Servicio de Contratación de Obras (SECOB) la confirmación, por escrito, relativa a la representación hecha en relación con la auditoría y de acuerdo con lo descrito en el manual operativo del programa.

Será responsabilidad del Ministerio de Educación de preparar y consolidar los estados financieros del Programa con la información del Organismo Contratante (SECOB) y de cada fuente de financiamiento.

El organismo ejecutor y co-ejecutor responsable de contrataciones y pagos en el marco del presente programa, llevará la contabilidad financiera correspondiente a sus transacciones y desembolsos, y preparará los insumos para la elaboración de los Estados Financieros del programa, debiendo mantener la documentación de soporte que respalde a las mismas.

Adicionalmente la responsabilidad del consultor se definirá conforme al artículo 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece: "Los consultores nacionales y extranjeros son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información básica disponible y el conocimiento científico y tecnológico existente a la época de su elaboración. Esta responsabilidad prescribe en el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción definitiva de los estudios.

Si por causa de los estudios elaborados por los consultores, ocurrieren perjuicios técnicos o económicos en la ejecución de los contratos, establecidos por la vía judicial o arbitral, la máxima autoridad de la Entidad Contratante dispondrá que el consultor sea suspendido del RUP por el plazo de cinco (5) años, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables. [...]"



## **8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS**

### **Producto 1:**

Plan de Auditoría para cada periodo auditado de acuerdo al objeto del contrato.

- a) Plan de Auditoría análisis de los años del 2014 al 2016.
- b) Cronograma de trabajo por año fiscal que incluya la organización del equipo y la fecha de entrega de cada producto de acuerdo con lo establecido en punto "Plazo de Ejecución" de estos términos de referencia del 2014, al 2016.
- c) Presentar el formato propuesto por la consultora para la aprobación del Banco de Desarrollo de América Latina del 2014 al 2016.

### **Producto 2:**

Informe Definitivo de los Estados Financieros por cada año a ser auditado en el caso de los años presentados en forma comparativa con los estados financieros del año anterior.

- a) Estado de Flujos de Efectivo, y Estado de Inversiones Acumuladas del periodo del 2014 al 2016.
- b) Informe de control interno del Proyecto (Carta a la Gerencia) correspondiente al periodo del 2014 al 2016, en el cual se detalla la información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se incluirán las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones en los aspectos legal y técnico constructivos.

### **Producto 3:**

Plan de Auditoría para cada periodo auditado de acuerdo al objeto del contrato.

- a) Plan de Auditoría análisis del año 2017.
- b) Cronograma de trabajo por año fiscal que incluya la organización del equipo y la fecha de entrega de cada producto de acuerdo con lo establecido en punto "Plazo de Ejecución" de estos términos de referencia del año 2017.
- c) Presentar el formato propuesto por la consultora para la aprobación del Banco de Desarrollo de América Latina del año 2017.

### **Producto 4:**

Informe Definitivo de los Estados Financieros por cada año a ser auditado presentados en forma comparativa con los estados financieros del año anterior.

- a) Estado de Flujos de Efectivo, y Estado de Inversiones Acumuladas del periodo 2017.
- b) Informe de control interno del Proyecto (Carta a la Gerencia) correspondiente al periodo del 2017, en el cual se detalla la información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se incluirán las

observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones en los aspectos legal y técnico constructivos.

c) Informe de Cierre de Crédito.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución es de: **110 días**, desde la fecha de suscripción del contrato.

## 10. FORMA DE ENTREGA

**Entrega 1:** A los **15 días** a partir de la suscripción del contrato, el auditor entregará el producto 1, correspondiente al periodo del 25 de noviembre del año 2014 al 31 de diciembre del año 2016.

Plan de Auditoría para cada periodo auditado de acuerdo al objeto del contrato.

- a) Plan de Auditoría análisis del periodo 25 de noviembre del año 2014 al 31 de diciembre del año 2016.
- b) Cronograma de trabajo por año fiscal que incluya la organización del equipo y la fecha de entrega de cada producto del periodo 25 de noviembre del año 2014 al 31 de diciembre del año 2016.
- c) Presentar el formato propuesto por la consultora para la aprobación del Banco de Desarrollo de América Latina del periodo 25 de noviembre del año 2014 al 31 de diciembre del año 2016.

**Entrega 2:** A los **75 días** a partir de la suscripción del contrato, el auditor entregará el producto 2, correspondiente a los periodos comprendidos entre el periodo Informe Definitivo de los Estados Financieros por cada año a ser auditado presentados en forma comparativa con los estados financieros del año anterior periodo 25 de noviembre del año 2014 al 31 de diciembre del año 2016.

- a) Estado de Flujos de Efectivo, y Estado de Inversiones Acumuladas con el informe de los auditores periodo 25 de noviembre del año 2014 al 31 de diciembre del año 2016.
- b) Informe de control interno del Proyecto (Carta a la Gerencia) correspondiente al periodo del 2014 al 2016, en el cual se detalla la información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se incluirán las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones en los aspectos legal y técnico constructivos.

**Entrega 3:** Así mismo a los **90 días** a partir de la suscripción del contrato, el auditor entregará el producto 3, correspondiente al periodo del 01 de enero al 25 de noviembre del año 2017.

Plan de Auditoría para cada periodo auditado de acuerdo al objeto del contrato.

- a) Plan de Auditoría análisis del periodo del 01 de enero al 25 de noviembre del año 2017.

- b) Cronograma de trabajo por año fiscal que incluya la organización del equipo y la fecha de entrega de cada producto de acuerdo con lo establecido en punto "Plazo de Ejecución" referente al periodo del 01 de enero al 25 de noviembre del año 2017.
- c) Presentar el formato propuesto por la consultora para la aprobación del Banco de Desarrollo de América Latina" referente al periodo del 01 de enero al 25 de noviembre del año 2017.

**Entrega 4:** Así mismo a los **110 días** a partir de la suscripción del contrato, el auditor entregará el producto 4, correspondiente al periodo del año 2017.

Informe Definitivo de los Estados Financieros por cada año a ser auditado presentados en forma comparativa con los estados financieros del año anterior.

- a) Estado de Flujos de Efectivo, y Estado de Inversiones Acumuladas del periodo 2017.
- b) Informe de control interno del Proyecto (Carta a la Gerencia) correspondiente al periodo del 2017, en el cual se detalla la información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se incluirán las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones en los aspectos legal y técnico constructivos.
- c) Informe de Cierre de Crédito.

**11. VIGENCIA DE LA OFERTA:**

La oferta se entenderá vigente hasta 90 días desde la recepción de las ofertas.

**12. TIPO DE ADJUDICACIÓN:**

La Adjudicación será Total.

**13. NATURALEZA DEL CONSULTOR:**

Tipo de persona jurídica y tipo de origen Nacional o Internacional

**14. LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN:**

Provincia: Pichincha

Cantón: Quito

**15. DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS:**

Calle principal: Av. Amazonas

Calle secundaria: Entre Av. Atahualpa y Av. Juan Pablo Sanz

Número: N34-451

Referencia:



La oferta se presentará de forma física en sobre cerrado en la oficina de la Dirección Nacional de Compras Públicas, ubicada en la Av. Amazonas N34-451 entre Av. Atahualpa y Juan Pablo Sanz, Edificio de Planta Central MINEDUC, piso 13, hasta la fecha y hora en que se cierre el plazo de la presentación de la misma.

#### **16. DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS:**

Calle principal: Av. Amazonas

Calle secundaria: Entre Av. Atahualpa y Av. Juan Pablo Sanz

Número: N34-451

Referencia:

La apertura de la oferta se realizará en la oficina de la Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales, ubicado en la Av. Amazonas N34-451 entre Av. Atahualpa y Juan Pablo Sanz, Edificio de Planta Central MINEDUC, séptimo piso.

#### **17. PRÓRROGA DE PLAZO:**

El Ministerio de Educación podrá extender el plazo de vigencia del presente contrato solo en los casos que se indican a continuación, y 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:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor aceptado por el Ministerio de Educación, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil Ecuatoriano.
- 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 a la Consultora.
- c. Por retraso en entrega de Documentación por parte del Ministerio.

Al aceptar la prórroga, el Ministerio de Educación 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.

#### **18. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA**

Prestar servicios de consultoría y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato de conformidad con la oferta negociada, términos de referencia, condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.

##### **a) Del Personal asignado al Proyecto:**

Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, la consultora ocupará durante la vigencia del contrato, al personal indicado en su oferta, conforme al cronograma de actividades aprobado; dicho personal no podrá ser sustituido sin la previa autorización por escrito del Administrador del Contrato.

##### **b) Cambio de Personal**

En el caso de cambio de personal, los nombres, calificación y tiempo de servicio de los profesionales que la Consultora asigne al proyecto, serán sometidos previamente a la aprobación y aceptación del Ministerio de Educación, a través del Administrador del Contrato; de ser el caso la calificación no podrá ser menor a la que corresponde al personal a sustituirse.

**c) Sustitución Cambio de Personal**

A solicitud del Ministerio de Educación fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, la Consultora, a su costo, deberá cambiar a uno o más de los profesionales asignados al proyecto.

**d) Personal Adicional**

De ser el caso, la Consultora a su costo asignará, para el trabajo de auditoría el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados.

**e) Relación con el Banco de Desarrollo de América Latina**

La consultora se compromete a poner a disposición, y permitir el examen por parte del personal del Banco, los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría y otros diferentes a los de auditoría objeto de estos términos de referencia.

## **19. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la consultoría en un término de ocho días (8) contados a partir de la petición escrita formulada por el Consultor.
- En caso de ser necesario celebrar los contratos complementarios en un plazo ocho días (8) contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir el acta de entrega recepción de los productos recibidos siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción y en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Es responsabilidad del Ministerio a través del administrado del Contrato la presentación de estados financieros y su adecuada divulgación; esto incluye el mantenimiento de los registros de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del proyecto. Como parte de la consultoría, la consultora requerirá del Administrador del Contrato, por escrito, los registros e informes de contabilidad, los mismos que servirán de base para la preparación de los estados financieros, que deberán reflejar las transacciones financieras relacionadas con el proyecto.

No. de días para proporcionar los documentos, accesos e información: ocho (8) días.

## **20. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS**

El auditor asignará, para el trabajo de auditoría el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados.

El auditor se compromete a poner a disposición, y permitir el examen por parte del personal del banco de Desarrollo de América Latina, los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría y diferentes a los de auditoría objeto de estos términos de



referencia.

## 20.1. PERSONAL TÉCNICO

Personal técnico requerido para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría:

- **Personal Técnico Clave:**

Estará conformado por:

FUNCIÓN	FORMACIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	TÍTULO ACADÉMICO
(Asesor de Auditoría)	Profesional con título universitario terminal de tercer nivel	1	Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial.  Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.
Auditor Líder (Gerente de Auditoría)	Profesional con título universitario terminal de tercer nivel	1	Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial.  Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.
Auditor Operativo (Senior)	Profesional con título universitario terminal de tercer nivel	1	Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial.  Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y

			en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.
Personal Operativo (Asistente)	Cursando mínimo cuarto semestre carreras universitarias	1	Cuarto semestre carreras universitarias Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial certificado de la Entidad Educativa aprobada por el CEAACES para los estudiantes ecuatorianos en el caso de estudiantes extranjeros el certificado deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.
Abogado	Profesional con título universitario terminal de tercer nivel.	1	Abogado o Doctor en Jurisprudencia.  Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.
Especialista en Construcciones 1	Profesional con título universitario terminal de tercer nivel.	1	Ingeniero Civil, Arquitecto o a fin con título profesional.  Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.

## 20.2. Experiencia Mínima del Personal Técnico Clave:

La experiencia profesional se demostrará mediante la presentación de los siguientes documentos: certificados de trabajo, contratos, actas de entrega recepción o acciones de personal que acrediten la experiencia exigida.



La Firma Consultora puede certificar la experiencia de su personal cuando este haya intervenido en los contratos suscritos por la Firma Consultora con otras entidades públicas o privadas; no obstante deberá presentar adicionalmente la copia de los contratos o actas de entrega recepción (para trabajos ejecutados) suscritos entre la Firma Consultora y las Entidades contratantes o Certificados (para trabajos en ejecución) otorgados por la Entidad contratante (pública o privada).

Función	Personal Técnico Principal	Experiencia en Años	Proyectos Similares
(Responsable de la firma del Informe de Auditoría)	Auditor Líder	<p>Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.</p> <p>Experiencia profesional de por lo menos <b>diez (10) años.</b></p>	Haber participado como quien firma los informes de auditoría actuando en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>cuatro (4)</b> consultorías.
(Coordinar el cronograma de Auditoría)	Gerente de Auditoría	<p>Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.</p> <p>Experiencia profesional de por lo menos <b>ocho (8) años.</b></p>	Haber participado como Gerente o coordinador en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>tres (3)</b> consultorías.
Auditor Operativo	(Auditor Senior)	<p>Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.</p>	Haber participado como auditor Señor en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>dos (2)</b> consultoría.

		Experiencia profesional de por lo menos <b>cinco (5) años.</b>	
Personal Operativo	(Asistente)	Cursando mínimo cuarto semestre carreras universitarias Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial certificado de la Entidad Educativa aprobada por el CEAACES, para los estudiantes ecuatorianos en el caso de estudiantes extranjeros el certificado deberá estar avalado por la entidad reguladora competente. Experiencia profesional de por lo menos <b>(2) años.</b>	Haber participado como asistente en el proceso de auditorías a entidades públicas o privadas de al menos <b>una (1)</b> consultoría.
Abogado	(Técnicos de Especialidad)	Profesional con título universitario terminal de tercer nivel. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente. Experiencia profesional de por lo menos <b>cinco (5) años.</b>	Haber participado como técnico de especialidad en procesos de auditoría a entidades públicas o privadas actuado en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>dos (2)</b> consultoría.
Especialista en Construcciones 1	(Técnicos de Especialidad)	Profesional con título universitario terminal de tercer nivel. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente. Experiencia profesional de por lo menos <b>cinco (5) años.</b>	Haber participado como Residente o Fiscalizador de obras o técnico de especialidad en procesos de auditoría a entidades públicas o privadas actuando en la especialidad requerida que tengan experiencia en construcción de infraestructura para servicio social con un mínimo de <b>3 obras o 2</b> consultorías.



### **20.3. Experiencia General y Específica Mínima de la consultora:**

El Oferente deberá demostrar su experiencia en la ejecución de al menos tres (3) consultorías de Auditorías Financieras para organismos internacionales de financiamiento público, con un monto de igual valor al precio referencial de estos términos de referencia, en los últimos diez (10) años adjuntando en el caso de servicios prestados al sector privado, certificados conferidos por el contratante de las consultorías.

Tratándose de experiencia en el sector público, certificados conferidos por autoridad competente, actas de entrega recepción o contratos. Será responsabilidad de Ministerio de Educación, verificar la autenticidad de la información presentada.

La experiencia del oferente no podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea ésta natural o jurídica, y la experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por el Ministerio de Educación, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.

### **21. RECURSOS**

Para el cumplimiento de los servicios de consultoría será responsabilidad de la consultora, disponer de los recursos humanos, tecnológicos y transporte necesarios para los resultados favorables, conforme al cronograma de actividades aprobado cuyos gastos corren a su cargo, incluidos los correspondientes a viajes y viáticos de su personal.

### **22. EVALUACIÓN DE LA OFERTA:**

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “cumple o no cumple”.

#### **22.1. Integridad de la Oferta:**

La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.

#### **I. Formulario Único de la Oferta:**

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Nómina de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- 1.5 Oferta Económica (*Sobre No. 2 Concurso Público*);
- 1.6 Plan de trabajo: enfoque, alcance y metodología.;

1.7 Experiencia del oferente en servicios de consultoría realizados en los últimos (señalar) años;

1.8 Personal Técnico clave asignado al proyecto;

1.9 Equipos e instrumentos disponibles.

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, 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.

## II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:

2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto

2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

## III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

**\*\*Este formulario deberá ser presentado en el Sobre No. 2 en Concurso Público y Lista Corta, debidamente cerrado.**

La consultora que realizará la auditoría deberá tener experiencia en el desarrollo y conducción de auditorías financieras y/o en evaluaciones de proyectos de inversión. Además deberá estar dispuesta a integrar un equipo de profesionales multidisciplinarios para desarrollar eficientemente las labores requeridas, utilizando su experiencia general en evaluación.

Para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría es necesario que el equipo mínimo de trabajo esté conformado por el descrito en el personal técnico clave. En el caso de que la consultora no cuente con uno de los profesionales mencionados, podrá incorporar a su equipo, dicho especialista de manera temporal para cumplir el objeto de la consultoría, para lo cual deberá incorporar la respectiva carta compromiso.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>FORMULARIOS Y REQUISITOS MÍNIMOS</b>			
<b>PERSONAL TÉCNICO CLAVE</b> El oferente cumplirá con el personal técnico requerido en el numeral 20.1			
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA DE LA FIRMA AUDITORA.-</b> Mínimo cinco (5) años de experiencia en trabajos de consultoría a empresas privadas o públicas. Para lo que			



PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<p>debe presentar cualquiera de los siguientes documentos que lo acrediten:</p> <p>Tres (3) certificados emitidos por instituciones públicas que demuestren que ejecutó dos auditorías financiera dentro de los últimos 10 años; o contratos de auditorías financieras realizadas a instituciones públicas o privadas o con un avance del 70% a la fecha de publicación; o Actas de Entrega-Recepción de auditorías financieras ejecutadas dentro de los últimos 10 años.</p>			
<p><b>EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE.-</b></p> <p>Mínimo 10 años de experiencia para el Auditor Líder, 8 años para Gerente de Auditoría, 5 años para el Auditor Operativo; 2 años para Asistente y 5 años para Técnicos de Especialidad. (ver detalle en requisitos exigidos)</p>			
<p><b>ÍNDICES FINANCIERO Y PATRIMONIO.-</b></p> <p>En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio cumpla con la normativa establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.</p> <p>El patrimonio (aplicable para personas jurídicas) corresponde a: 1.850 dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); Índice de Endeudamiento (menor a 1.5).</p> <p>Los índices referidos estarán respaldados por la declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente al año 2016 y los balances presentados por el órgano de control respectivo</p>			
<p><b>METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.-</b></p> <p>El oferente deberá presentar un plan de trabajo que se ajuste a las especificaciones técnicas planteadas por el MINEDUC</p>			
<p><b>EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES.-</b></p> <p>La firma consultora, por su cuenta, debe presentar que dispone de: computadoras, portátiles, software,</p>			

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
impresoras, equipos de comunicación (celulares y equipos de Internet).			

La evaluación de las firmas consultoras se realizará conforme los siguientes criterios generales:

Criterios generales	Puntaje máximo
A. Experiencia de la firma Auditora	5
B. Experiencia del personal técnico clave (B.1+B.2+B.3+B.4+B.5+B6)	30
C. Metodología y cronograma de ejecución	10
D. Equipos e instrumentos disponibles	5
E. Oferta económica	50
<b>Total</b>	<b>100</b>
Nota: El puntaje mínimo requerido para calificar es de 70 sobre 100 puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.	

La evaluación de los criterios generales se realizará conforme a lo siguiente:

A. Experiencia de la Firma Consultora	
Criterio	Puntaje máximo
<b>Experiencia general:</b> Se otorgará un (0.5) medio punto por cada auditoría financiera, realizadas en un período de tiempo comprendido entre el año 2005, hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Experiencia específica:</b> Se otorgará cinco (0,5) medio punto por cada evaluación o auditoría financiera realizada para entidades del Sector Público y que se hayan efectuado en un período de tiempo comprendido entre el año 2005, hasta la fecha de publicación de los pliegos. Estos deben ser diferentes a aquellos presentados para justificar la Experiencia General.	2
<b>Total</b>	<b>5</b>

B.1. Auditor Líder	
Criterio	Puntaje máximo

<b>Formación académica:</b> Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial; carreras afín. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos <b>diez (10)</b> años	1
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como quien firma los informes de auditoría actuando en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>cuatro (4)</b> consultorías. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2005 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>B.2. Gerente de Auditoría</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial, carreras a fin. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos <b>ocho (8)</b> años.	1
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como Gerente o coordinador en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>tres (3)</b> consultorías. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2005 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>B.3. Auditor Senior</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en	1



Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial, carreras a fin. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.	1
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como auditor Senior en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>dos (2)</b> consultorías. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2008 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>B.4. Personal Operativo</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Cursando mínimo cuarto semestre carreras universitarias Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial certificado de la Entidad Educativa aprobada por el CEAACES para los estudiantes ecuatorianos en el caso de estudiantes extranjeros el certificado deberá estar avalado por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos (2) años.	1
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como asistente en el proceso de auditorías a entidades públicas o privadas en la ejecución de al menos <b>una (1)</b> consultoría. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2010 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	1
<b>Total</b>	<b>3</b>

<b>B.5. Profesional Abogado</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Profesional con título universitario terminal de tercer nivel. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1

<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.	2
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como técnico de especialidad en el proceso de auditorías a entidades públicas o privadas actuado en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>dos (2)</b> consultoría o demostrar análisis jurídicos similares al objeto de esta contratación, (elaboración de pliegos, términos de referencia y ejecución de contratos). Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2008 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>6</b>

<b>B.6. Especialista en Construcciones 1</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Ingeniero Civil, Arquitecto o a fin con título profesional. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.	2
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como Residente o Fiscalizador de obras o técnico de especialidad en procesos de auditoría a entidades públicas o privadas, que tengan experiencia en construcción de infraestructura para servicio social con un mínimo de <b>tres (3)</b> obras o <b>dos (2)</b> consultorías. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2008 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>6</b>

<b>C. Metodología y Cronograma De Ejecución</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Buena</b> Será aquella que de manera clara y precisa demuestre que su implementación permitirá el logro de los requerimientos establecidos para realizar la auditoría.	10
<b>Regular</b> Aquella en la que sea evidente que en algunas actividades importantes, no podrá cumplir en su integridad con el alcance y requerimientos establecido para realizar la auditoría.	5



<b>Insuficiente</b> Aquella de la que se pueda demostrar objetivamente que no podrá cumplir con los Términos de Referencia de esta auditoría.	1
<b>NOTA:</b> De ser necesario, estos criterios podrán calificarse con puntajes parciales (entre los rangos señalados para calificar la metodología de trabajo).	

<b>D. Equipos e instrumentos disponibles</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Informática y comunicación:</b> Cada técnico de los equipos de trabajo deberá contar con comunicación móvil, un computador portátil, acceso a facilidades de impresión y conexión a Internet. Se otorgará mayor puntaje a las firmas que cuenten con facilidades propias y menos puntaje (70%) si las facilidades son arrendadas.	2,5
<b>Transporte:</b> Cada equipo de trabajo debe contar con movilización propia o arrendada (Para lo cual deberá demostrar el respectivo compromiso de alquiler). Para el caso de movilización terrestre, se otorgará mayor puntaje a las firmas que cuenten con movilización propia y menos puntaje si la movilización es arrendada (70%).	2,5
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>D. Equipos e instrumentos disponibles</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Informática y comunicación:</b> Cada técnico de los equipos de trabajo deberá contar con comunicación móvil, un computador portátil, acceso a facilidades de impresión y conexión a Internet. Se otorgará mayor puntaje a las firmas que cuenten con facilidades propias y menos puntaje (70%) si las facilidades son arrendadas.	2,5
<b>Transporte:</b> Cada equipo de trabajo debe contar con movilización propia o arrendada (Para lo cual deberá demostrar el respectivo compromiso de alquiler). Para el caso de movilización terrestre, se otorgará mayor puntaje a las firmas que cuenten con movilización propia y menos puntaje si la movilización es arrendada (70%).	2,5
<b>Total</b>	<b>5</b>

E. Oferta Económica	
Criterio	Puntaje máximo
<b>Buena</b> La oferta económica se calificará sobre YY puntos, para lo cual se calculará de la siguiente forma: $\text{Factor precio (oferente X)} = \text{precio (mínimo entre los oferentes)} * 100 / \text{precio (oferente X)}$ El porcentaje relativo asignado para cada oferente, se obtiene multiplicando: $\text{Factor Precio (oferente X)} * 0,YY.$	50
<b>NOTA:</b> De ser necesario, estos criterios podrán calificarse con puntajes porcentuales en relación a la oferta considerada como la de menor valor.	

Para la calificación de las consultoras, toda la información proporcionada deberá presentarse con los certificados o respaldos correspondientes

La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme a las políticas de CAF y en cumplimiento del artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## 22.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio cumpla con la normativa establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

**Índices Financieros** (estos índices serán tomados como información referencial):

- a) Índice de Solvencia: Activo Corriente / Pasivo Corriente
- b) Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Patrimonio

INDICE	INDICADOR DE SOLVENCIA	OBSERVACIONES	CUMPLE	
Índice de solvencia	1,00	Mayor o igual a 1.0		
Índice de endeudamiento	1,00	Menor a 1.5		

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros en el último periodo fiscal vigente.



En el caso de que los balances o la documentación equivalente que se adjunte para acreditar los requisitos de calificación se encontraren en moneda diferente al dólar esta deberá acompañarse la conversión de los valores resultantes del mismo a dólar estadounidense, tomando como base el tipo de cambio vendedor del Banco Central del Ecuador vigente a la fecha de cierre del balance.

### **23. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América y estos están relacionados a la entrega a satisfacción de los productos detallados en el numeral 8 denominado "Productos O Servicios Esperados" y aprobados el numeral 10 denominado "Forma de Entrega".

El Ministerio de Educación pagará a la firma consultora el precio del contrato, con cargo a la Certificación Presupuestaria para Base Imponible No. 206, partida número 2017.140.9999.0000.60.00.002.001.73.06.02.1701.001.2004.4116.191, por un valor de USD 287.000,00, y

Certificación Presupuestaria No. 207, partida número 2017.140.9999.0000.60.00.002.001.73.06.02.1701.001.2004.4116.191, por un valor de USD 40.180,00 emitida por la Dirección Nacional Financiera del Ministerio de Educación del 02 de marzo del 2017.

No se contemplan reajustes de precio.

#### **23.1. LA FORMA DE PAGO:**

La forma de pago es la siguiente:

El **10%** del valor total del contrato, contra la presentación de la factura y la entrega del Producto 1 denominado Plan de Trabajo de Auditoría recibido a satisfacción del Administrador de Contrato.

El **40%** del valor total del contrato, contra la presentación de la factura ajunta la aprobación del Producto 2, a satisfacción del Administrador del Contrato.

El **10%** del valor total del contrato, contra la presentación de la factura y la entrega del Producto 3 denominado Plan de Trabajo de Auditoría recibido a satisfacción del Administrador de Contrato.

El **40%** del valor total del contrato, contra la presentación de la factura ajunta la aprobación del Producto 4, a satisfacción del Administrador del Contrato.

El Administrador del Contrato aprobará u objetará los productos presentados con su respectiva factura dentro de los ocho (8) días laborables siguientes a la fecha de presentación de los productos, en caso de objeción de la factura la Consultora deberá solucionar las causas dentro un plazo de ocho (8) días calendario de dicha objeción.

En caso de existir retrasos, de cada factura se descontarán los montos por concepto de multas y cualquier otro valor a cargo de la Firma Auditora por aplicación del contrato y de la Ley.

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.

#### **24. MULTAS**

Por cada día de retardo en la entrega del objeto producto de la consultoría, la consultora, se obliga a pagar la cantidad de uno por mil del monto del contrato.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio de Educación, podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente el contrato. Las multas impuestas no serán revisadas, ni devueltas por ningún concepto.

#### **25. LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La Administración de este Contrato, queda autorizada para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pueda hacer la Consultora, así como velará por la vigencia de las garantías previstas en el presente instrumento.

La Administración será la encargada 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 reportara al “Administrador del Contrato” en su calidad de delegado de la máxima autoridad, debiendo comunicar todos los aspectos, operativos, 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 la Consultora y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

#### **26. GARANTÍAS**

Se aplicara una Garantía por Fiel Cumplimiento del contrato por un porcentaje del 5% de acuerdo al monto previsto en el Art. 73 de la LOSNCP.

#### **27. CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Si por causas imprevistas o técnicas, debidamente justificadas fuere necesario ampliar, modificar o complementar el alcance de este contrato, el MINEDUC podrá celebrar los contratos complementarios que se requieran siempre que la suma total de los valores de los contratos complementarios no exceda del 8% del valor actualizado o reajustado del contrato principal a la fecha en que el MINEDUC resuelva la realización del contrato complementario. Esta actualización se hará aplicando la fórmula de reajuste de precios que consten en los respectivos contratos principales.

#### **28. BASE LEGAL**

El proceso contractual y precontractual se regirá conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Artículo 3.- Contratos financiados con préstamos y cooperación internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se



financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley y a los Lineamientos de Contratación para Clientes del Banco de Desarrollo de América Latina CAF

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CAF  
CPI-MINEDUC-CAF-001-2017**

**SECCION III**

**CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

**3.1 Cronograma del procedimiento:** El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	24/07/2017	12:00
Fecha límite para preguntas	01/08/2017	17:00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	09/08/2017	17:00
Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	28/08/2017	12:00
Fecha apertura ofertas	28/08/2017	13:00
Fecha inicio evaluación de ofertas	29/08/2017	10:00
Fecha publicación resultados finales	08/09/2017	16:00
Fecha de negociación	11/09/2017	10:00
Fecha estimada de adjudicación	13/09/2017	16:00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de tres días, de acuerdo al siguiente cronograma:

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	01/09/2017	17:00

Fecha límite para recibir convalidación errores	04/09/2017	17:00
Fecha estimada de adjudicación	14/09/2017	16:00

**3.2 Vigencia de la Oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**3.3 Precio de la Oferta:** Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en su oferta económica presentada en un sobre por separado de la oferta técnica.

**3.3.1 Forma de presentar la oferta:** La oferta se deberá presentar en forma física, en dos sobres por separado, cuyo contenido deberá estar debidamente foliado y sumillado, los que contendrán el siguiente texto:

<p style="text-align: center;"><b>CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO CPI-MINEDUC-CAF-001-2017. Sobre (1 o 2)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OFERTA (TECNICA O ECONOMICA)</b></p> <p style="text-align: center;">(Original y copia)</p> <p>Señor(a) <b>Hernán Rodrigo Heredia Carrión</b> <b>SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR</b> <b>DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACION</b> Presente.-</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>
--

\* El oferente deberá indicar si se trata del Sobre 1: Oferta Técnica, o del Sobre 2: Oferta Económica

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, o cuando fuere del caso la máxima autoridad o su delegado, recibirá las ofertas, 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.

### 3.4 Plazo de ejecución:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de: 110 días, **DESDE** la fecha de **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**.

**3.5 Alcance del precio de la oferta:** El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las condiciones de este Pliego.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto

**3.6 Forma de pago:** Los pagos se realizarán de la manera prevista en la convocatoria/ Invitación y en el contrato.

El **10%** del valor total del contrato, contra la presentación de la factura y la entrega del Producto 1 denominado Plan de Trabajo de Auditoría recibido a satisfacción del Administrador de Contrato.

El **40%** del valor total del contrato, contra la presentación de la factura ajunta la aprobación del Producto 2, a satisfacción del Administrador del Contrato.

El **10%** del valor total del contrato, contra la presentación de la factura y la entrega del Producto 3 denominado Plan de Trabajo de Auditoría recibido a satisfacción del Administrador de Contrato.

El **40%** del valor total del contrato, contra la presentación de la factura ajunta la aprobación del Producto 4, a satisfacción del Administrador del Contrato.

El Administrador del Contrato aprobará u objetará los productos presentados con su respectiva factura dentro de los ocho (8) días laborables siguientes a la fecha de presentación de los productos, en caso de objeción de la factura la Consultora deberá solucionar las causas dentro un plazo de ocho (8) días calendario de dicha objeción.

En caso de existir retrasos, de cada factura se descontarán los montos por concepto de multas y cualquier otro valor a cargo de la Firma Auditora por aplicación del contrato y de la Ley.

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.



**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CAF  
CPI-MINEDUC-CAF-001-2017**

**SECCIÓN IV  
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**4.1 Evaluación de la oferta:** Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “cumple o no cumple”.

**28.1. Integridad de la Oferta:**

La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.

**I. Formulario Único de la Oferta:**

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Nómina de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- 1.5 Oferta Económica (*Sobre No. 2 Concurso Público*);
- 1.6 Plan de trabajo: enfoque, alcance y metodología.;
- 1.7 Experiencia del oferente en servicios de consultoría realizados en los últimos (señalar) años;
- 1.8 Personal Técnico clave asignado al proyecto;
- 1.9 Equipos e instrumentos disponibles.

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, 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.

**II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:**

- 2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto
- 2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

**III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (*de ser procedente*)**

**\*\*Este formulario deberá ser presentado en el Sobre No. 2 en Concurso Público y Lista Corta, debidamente cerrado.**

La consultora que realizará la auditoría deberá tener experiencia en el desarrollo y conducción de auditorías financieras y/o en evaluaciones de proyectos de inversión. Además deberá estar dispuesta a integrar un equipo de profesionales multidisciplinarios para desarrollar eficientemente las labores requeridas, utilizando su experiencia general en evaluación.

Para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría es necesario que el equipo mínimo de trabajo esté conformado por un el descrito en el personal técnico clave En el caso de que la consultora no cuente con uno de los profesionales mencionados podrá incorporar a su equipo, dicho especialista de manera temporal para cumplir el objeto de la consultoría, para lo cual deberá incorporar la respectiva carta compromiso.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>FORMULARIOS Y REQUISITOS MÍNIMOS</b>			
<b>PERSONAL TÉCNICO CLAVE</b> El oferente cumplirá con el personal técnico requerido en el numeral 20.1			
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA DE LA FIRMA AUDITORA.-</b> Mínimo cinco (5) años de experiencia en trabajos de consultoría a empresas privadas o públicas. Para lo que debe presentar cualquiera de los siguientes documentos que lo acrediten: Tres (3) certificados emitidos por instituciones públicas que demuestren que ejecutó dos auditorías financiera dentro de los últimos 10 años; o contratos de auditorías financieras realizadas a instituciones públicas o privadas o con un avance del 70% a la fecha de publicación; o Actas de Entrega-Recepción de auditorías financieras ejecutadas dentro de los últimos 10 años.			
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE.-</b> Mínimo 10 años de experiencia para el Auditor Líder, 8 años para Gerente de Auditoría, 5 años para el Auditor Operativo; 2 años para Asistente y 5 años para Técnicos de Especialidad. (ver detalle en requisitos exigidos)			

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>ÍNDICES FINANCIERO Y PATRIMONIO.-</b>  En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio cumpla con la normativa establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. El patrimonio (aplicable para personas jurídicas) corresponde a: 1.850 dólares de los Estados Unidos de América.  Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); Índice de Endeudamiento (menor a 1.5).  Los índices referidos estarán respaldados por la declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente al año 2016 y los balances presentados por el órgano de control respectivo			
<b>METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.-</b> El oferente deberá presentar un plan de trabajo que se ajuste a las especificaciones técnicas planteadas por el MINEDUC			
<b>EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES.-</b> La firma consultora, por su cuenta, debe presentar que dispone de: computadoras, portátiles, software, impresoras, equipos de comunicación (celulares y equipos de Internet).			

La evaluación de las firmas consultoras se realizará conforme los siguientes criterios generales:

Criterios generales	Puntaje máximo
F. Experiencia de la firma Auditora	5
G. Experiencia del personal técnico clave (B.1+B.2+B.3+B.4+B.5+B6)	30
H. Metodología y cronograma de ejecución	10
I. Equipos e instrumentos disponibles	5
J. Oferta económica	50
<b>Total</b>	<b>100</b>
Nota: El puntaje mínimo requerido para calificar es de 70 sobre 100 puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.	

La evaluación de los criterios generales se realizará conforme a lo siguiente:

A. Experiencia de la Firma Consultora	
Criterio	Puntaje máximo



<b>Experiencia general:</b> Se otorgará un (0.5) medio punto por cada auditoría financiera, realizadas en un período de tiempo comprendido entre el año 2005, hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Experiencia específica:</b> Se otorgará cinco (0,5) medio punto por cada evaluación o auditoría financiera realizada para entidades del Sector Público y que se hayan efectuado en un período de tiempo comprendido entre el año 2005, hasta la fecha de publicación de los pliegos. Estos deben ser diferentes a aquellos presentados para justificar la Experiencia General.	2
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>B.1. Auditor Líder</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial; carreras afín. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos <b>diez (10) años</b>	1
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como quien firma los informes de auditoría actuando en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>cuatro (4)</b> consultorías. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2005 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>B.2. Gerente de Auditoría</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial, carreras a fin. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1

<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos <b>ocho (8)</b> años.	1
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como Gerente o coordinador en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>tres (3)</b> consultorías. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2005 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>B.3. Auditor Senior</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Profesional con título universitario terminal de tercer nivel en: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial y Comercial, carreras a fin. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.	1
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como auditor Senior en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>dos (2)</b> consultorías. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2008 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>B.4. Personal Operativo</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Cursando mínimo cuarto semestre carreras universitarias Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Gestión Empresarial certificado de la Entidad Educativa aprobada por el CEAACES para los estudiantes ecuatorianos en el caso de estudiantes extranjeros el certificado deberá estar avalado por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos (2) años.	1
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como asistente en el proceso de auditorías a entidades públicas o privadas en la ejecución de al menos <b>una (1)</b> consultoría.	1



Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2010 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	
<b>Total</b>	<b>3</b>

<b>B.5. Profesional Abogado</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Profesional con título universitario terminal de tercer nivel. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.	2
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como técnico de especialidad en el proceso de auditorías a entidades públicas o privadas actuado en la especialidad requerida en la ejecución de al menos <b>dos (2)</b> consultoría o demostrar análisis jurídicos similares al objeto de esta contratación, (elaboración de pliegos, términos de referencia y ejecución de contratos). Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2008 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>6</b>

<b>B.6. Especialista en Construcciones 1</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Formación académica:</b> Ingeniero Civil, Arquitecto o a fin con título profesional. Para los profesionales ecuatorianos, los títulos profesionales deberán contar con el registro del SENESCYT y en el caso de profesionales extranjeros los títulos profesionales deberán estar avalados por la entidad reguladora competente.	1
<b>Experiencia general:</b> Experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.	2
<b>Experiencia específica:</b> Haber participado como Residente o Fiscalizador de obras o técnico de especialidad en procesos de auditoría a entidades públicas o privadas, que tengan experiencia en construcción de infraestructura para servicio social con un mínimo de <b>tres (3)</b> obras o <b>dos (2)</b> consultorías. Se contabilizarán como válidas las experiencias realizadas desde el año 2008 hasta la fecha de publicación de los pliegos.	3
<b>Total</b>	<b>6</b>



C. Metodología y Cronograma De Ejecución	
Criterio	Puntaje máximo
<b>Buena</b> Será aquella que de manera clara y precisa demuestre que su implementación permitirá el logro de los requerimientos establecidos para realizar la auditoría.	10
<b>Regular</b> Aquella en la que sea evidente que en algunas actividades importantes, no podrá cumplir en su integridad con el alcance y requerimientos establecido para realizar la auditoría.	5
<b>Insuficiente</b> Aquella de la que se pueda demostrar objetivamente que no podrá cumplir con los Términos de Referencia de esta auditoría.	1
<b>NOTA:</b> De ser necesario, estos criterios podrán calificarse con puntajes parciales (entre los rangos señalados para calificar la metodología de trabajo).	

D. Equipos e instrumentos disponibles	
Criterio	Puntaje máximo
<b>Informática y comunicación:</b> Cada técnico de los equipos de trabajo deberá contar con comunicación móvil, un computador portátil, acceso a facilidades de impresión y conexión a Internet. Se otorgará mayor puntaje a las firmas que cuenten con facilidades propias y menos puntaje (70%) si las facilidades son arrendadas.	2,5
<b>Transporte:</b> Cada equipo de trabajo debe contar con movilización propia o arrendada (Para lo cual deberá demostrar el respectivo compromiso de alquiler). Para el caso de movilización terrestre, se otorgará mayor puntaje a las firmas que cuenten con movilización propia y menos puntaje si la movilización es arrendada (70%).	2,5
<b>Total</b>	<b>5</b>

D. Equipos e instrumentos disponibles	
Criterio	Puntaje máximo
<b>Informática y comunicación:</b> Cada técnico de los equipos de trabajo deberá contar con comunicación móvil, un computador portátil, acceso a facilidades de impresión y conexión a Internet. Se otorgará mayor puntaje a las firmas que cuenten con facilidades propias y menos puntaje (70%) si las facilidades son arrendadas.	2,5

<b>Transporte:</b> Cada equipo de trabajo debe contar con movilización propia o arrendada (Para lo cual deberá demostrar el respectivo compromiso de alquiler). Para el caso de movilización terrestre, se otorgará mayor puntaje a las firmas que cuenten con movilización propia y menos puntaje si la movilización es arrendada (70%).	2,5
<b>Total</b>	<b>5</b>

<b>E. Oferta Económica</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Buena</b> La oferta económica se calificará sobre YY puntos, para lo cual se calculará de la siguiente forma: Factor precio (oferente X) = precio (mínimo entre los oferentes) * 100 / precio (oferente X) El porcentaje relativo asignado para cada oferente, se obtiene multiplicando: Factor Precio (oferente X) * 0,YY.	50
<b>NOTA:</b> De ser necesario, estos criterios podrán calificarse con puntajes porcentuales en relación a la oferta considerada como la de menor valor.	

Para la calificación de las consultoras, toda la información proporcionada deberá presentarse con los certificados o respaldos correspondientes

La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme a las políticas de CAF y en cumplimiento del artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## 28.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio cumpla con la normativa establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

**Índices Financieros** (estos índices serán tomados como información referencial):

- a) Índice de Solvencia: Activo Corriente / Pasivo Corriente
- b) Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Patrimonio

INDICE	INDICADOR DE SOLVENCIA	OBSERVACIONES	CUMPLE	
Índice de solvencia	1,00	Mayor o igual a 1.0		
Índice de endeudamiento	1,00	Menor a 1.5		

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros en el último periodo fiscal vigente.

En el caso de que los balances o la documentación equivalente que se adjunte para acreditar los requisitos de calificación se encontraren en moneda diferente al dólar esta deberá acompañarse la conversión de los valores resultantes del mismo a dólar estadounidense, tomando como base el tipo de cambio vendedor del Banco Central del Ecuador vigente a la fecha de cierre del balance.



**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CAF  
CPI-MINEDUC-CAF-001-2017**

**SECCIÓN V**

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**5.1 Obligaciones del Contratista:** El contratista se obliga a:

Prestar servicios de consultoría y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato de conformidad con la oferta negociada, términos de referencia, condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.

**a) Del Personal asignado al Proyecto:**

Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, la consultora ocupará durante la vigencia del contrato, al personal indicado en su oferta, conforme al cronograma de actividades aprobado; dicho personal no podrá ser sustituido sin la previa autorización por escrito del Administrador del Contrato.

**b) Cambio de Personal**

En el caso de cambio de personal, los nombres, calificación y tiempo de servicio de los profesionales que la Consultora asigne al proyecto, serán sometidos previamente a la aprobación y aceptación del Ministerio de Educación, a través del Administrador del Contrato; de ser el caso la calificación no podrá ser menor a la que corresponde al personal a sustituirse.

**c) Sustitución Cambio de Personal**

A solicitud del Ministerio de Educación fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, la Consultora, a su costo, deberá cambiar a uno o más de los profesionales asignados al proyecto.

**d) Personal Adicional**

De ser el caso, la Consultora a su costo asignará, para el trabajo de auditoría el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados.

**e) Relación con el Banco de Desarrollo de América Latina**

La consultora se compromete a poner a disposición, y permitir el examen por parte del personal del Banco, los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría y otros diferentes a los de auditoría objeto de estos términos de referencia.

**5.2 Obligaciones del Contratante**

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la consultoría en un término de ocho días (8) contados a partir de la petición escrita formulada por el Consultor.
- En caso de ser necesario celebrar los contratos complementarios en un plazo ocho días (8) contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

- Suscribir el acta de entrega recepción de los productos recibidos siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción y en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Es responsabilidad del Ministerio a través del administrado del Contrato la presentación de estados financieros y su adecuada divulgación; esto incluye el mantenimiento de los registros de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del proyecto. Como parte de la consultoría, la consultora requerirá del Administrador del Contrato, por escrito, los registros e informes de contabilidad, los mismos que servirán de base para la preparación de los estados financieros, que deberán reflejar las transacciones financieras relacionadas con el proyecto.

No. de días para proporcionar los documentos, accesos e información: ocho (8) días.

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CAF  
CPI-MINEDUC-CAF-001-2017**

**SECCIÓN VI  
PROYECTO DE CONTRATO**

**CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA**

Versión SERCOP 2.0 (06 de febrero 2017)

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (*nombre de la entidad contratante*), representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (*cargo*), a quien en adelante se le denominará contratante; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará contratista. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

**1.1** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública , y 25 y 26 de su Reglamento General , el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la ejecución de: (describir objeto de la contratación).

**1.2.** Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la contratante resolvió aprobar el pliego del procedimiento de (*Concurso Público / Lista Corta / Contratación Directa*) (No.) para (describir objeto de la contratación).

**1.3.** Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación, fecha, número y valor*).

**1.4.** Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**1.5.** Luego del procedimiento correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la contratante (*o su delegado*), mediante resolución (No.) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó la ejecución de la consultoría (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

**Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

**2.1** Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:



- a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo los términos de referencia que corresponden a la consultoría contratada.
- b) Las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la Convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública..
- c) La oferta presentada por el contratista, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el contratista. (De ser el caso)
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de *(dependencia a la que le corresponde certificar)*, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- g) En el caso que el bien a ser adquirido corresponda a uno de la lista de los CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación y Actualizaciones de las Resoluciones del SERCOP, se considerará como parte integrante del contrato los requerimientos correspondientes al nivel de Transferencia de Tecnología, según corresponda.

*(En caso de que corresponda proceder con la protocolización del contrato, conforme lo dispuesto en la normativa vigente, los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.).<sup>2</sup>*

#### **Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO**

**3.1** El contratista se obliga para con la contratante a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma *(describir detalladamente el objeto de la contratación)*.

Se compromete al efecto, a ejecutar el trabajo de consultoría, con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología, términos de referencia, anexos, Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), 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.

El contratista se obliga con la (contratante) a cumplir con todos los requerimientos y compromisos determinados según el nivel de transferencia de tecnología que se requiera para uno de los bienes que constan en el Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA**

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con *(entidad contratante)* a prestar los servicios de *(definir la entidad contratante)* y todo aquello que fuere necesario para la total

---

<sup>2</sup> La Entidad Contratante no exigirá al contratista más de dos copias de la documentación que por las disposiciones de este pliego deba ser protocolizada.

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.

**Cláusula Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora 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)*.

La Consultora se obliga por tanto a: *(definir entidad contratante)*

**Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO**

**6.1.** El valor estimado del presente contrato, que la contratante pagará al contratista, es el de *(cantidad exacta en números y letras)* dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el contratista.

**6.2.** 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, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

**Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO**

**7.1.** La contratante entregará al contratista, en el plazo máximo de *(días)*, contados desde la celebración del contrato en calidad de anticipo; el valor de *(hasta un máximo del 70 % del valor del contrato)*, en dólares de los Estados Unidos de América.

**7.2.** El valor restante del contrato, esto es, *(establecer el porcentaje en letras)* por ciento (%), se lo hará mediante *un solo pago o varios pagos contra entrega del o de los respectivos informes, final, parcial o por producto; o, cualquier otra forma permitida por la ley y determinada por la entidad contratante (establecer la forma aquí)*.

*En los contratos de fiscalización de obra, el pago se realizará en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza. 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.*

**Cláusula Octava.- GARANTÍAS**

**8.1.-** En este contrato se rendirán las siguientes garantías: *(establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el Pliego para las contrataciones de consultoría que es parte integrante del presente contrato)*.

**8.2.-** Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.



**Cláusula Novena.- PLAZO**

**9.1.-**El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de *(establecer periodo en letras – días)*, contado a partir de *(establecer si desde la fecha de la firma del contrato, desde la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible, o desde cualquier otra condición, de acuerdo a la naturaleza del contrato)*, de conformidad con lo establecido en la oferta.

**Cláusula Décima.- MULTAS**

**10.1.-**Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa de *(valor establecido por la contratante, de acuerdo a la naturaleza del contrato.)*.

*(El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y del proyecto, por cada día de retraso, por retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales según el cronograma valorado, o por el incumplimiento de otras obligaciones contractuales. El porcentaje para el cálculo de las multas se deberá determinar dentro de la legalidad y razonabilidad, que implica la comprobación del hecho y la correlativa sanción, y no podrá ser menor al 1 (uno) por (1000) mil del valor total del contrato, por día de retraso).*

**Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

**11.1.-**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, desde la fecha de variación, mediante la aplicación de la siguiente fórmula general:

$$Pr = Po (IPC1 / IPCo)$$

Donde:

Pr = valor reajustado del anticipo o de la planilla

Po= valor del anticipo, o de la planilla de avance descontada la parte proporcional del anticipo

IPCo= Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de presentación de la oferta.

IPC1= Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de pago del anticipo o de las planillas de avance.

La relación IPC1 / IPCo siempre deberá ser mayor a 1 para que sea aplicable el reajuste de precios.

En caso de que algún componente del contrato haya sido negociado como comprobable y reembolsable, este deberá ser excluido del valor Po.

El anticipo se reajustará aplicando el procedimiento indicado, 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 al consultor.



En caso de mora o retardo en la presentación de cada planilla, imputable al consultor, se reconocerá el reajuste de precios a la fecha en que debió presentarla, de conformidad con el cronograma vigente.

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

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. Una vez que se publique el índice de precios del mes en el que se efectuó el pago de esa planilla o del anticipo, el consultor presentará la planilla de reliquidación del reajuste, que será pagada en el plazo máximo de quince (15) días de su presentación. Cuando se cuente con los índices definitivos a la fecha de pago de la planilla principal, el consultor presentará la planilla de reajuste.

#### **Cláusula Duodécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

**12.1** La contratante designa al (*nombre del designado*), en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**12.2** La contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

#### **Cláusula Décima Tercera.- TERMINACION DEL CONTRATO**

**13.1 Terminación del contrato.**-El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**13.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.**-Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de oferta - Presentación y compromiso;
- d) En caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad

contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

- e) *(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)*

**13.3.- Procedimiento de terminación unilateral.-** El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Cuarta.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**14.1.-** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento Contencioso Administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

*(En caso de que la entidad contratante sea de derecho privado, la cláusula 14.1.- "Solución de Controversias" dirá: "Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio de la Entidad Contratante").*

**14.2** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

#### **Cláusula Décima Quinta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

**15.1.-** Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

#### **Cláusula Décima Sexta.- DOMICILIO**

**16.1.** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de *(establecer ciudad)*.

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

La contratante: *(dirección y teléfonos, correo electrónico)*.

El contratista: *(dirección y teléfonos, correo electrónico)*.

#### **Cláusula Décima Séptima.- ACEPTACION DE LAS PARTES**

**17.1.- Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos Consultoría, publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que lo están suscribiendo.

**17.2.-**Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Quito, a

---

LA CONTRATANTE

---

EL CONTRATISTA



Versión SERCOP 2.0 (06 de febrero de 2017)

## V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA

Nota: Las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes y los consultores que celebren contratos de Consultoría, provenientes de procedimientos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como "Concurso Público", "Lista Corta" y "Contratación Directa".

### Cláusula Primera.- INTERPRETACION DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**1.1** Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b. 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. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c. 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.
- d. 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".

**1.2 Definiciones:** En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. **"Adjudicatario"**, es el oferente a quien la entidad contratante le adjudica el contrato.
- b. **"Comisión Técnica"**, es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, la normativa expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. **"Consultor"**, es el oferente adjudicatario.
- d. **"Contratante" "Entidad Contratante"**, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. **"LOSNCP"**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. **"RGLOSNCP"**, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. **"Oferente"**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al procedimiento de contratación.

h. **"Oferta"**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución de la obra o proyecto.

i. **"SERCOP"**, Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO**

Se estará a lo previsto en las Condiciones Particulares del contrato, y además:

**2.1** El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el consultor aperture en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El consultor autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la contratante haya otorgado al consultor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

**2.2** La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el artículo 139 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**2.3** Todos los pagos que se hagan al consultor por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

**2.4** De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**2.5 Pagos indebidos:** La contratante se reserva el derecho de reclamar al consultor, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el consultor a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

#### **Cláusula Tercera.- GARANTÍAS**

**3.1** Lo contemplado en las Condiciones Particulares del Contrato y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**3.2 Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la contratante en los siguientes casos:

##### **3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:**

- a) Cuando la contratante declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al consultor.
- b) Si el consultor no la renovare cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento.
- c) Cuando un juez competente disponga su retención o pago por obligaciones a favor de terceros, relacionadas con el contrato de Consultoría, no satisfechas por el consultor.



### **3.2.2 La del anticipo:**

- a) Si el consultor no la renovare cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento.
- b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el consultor no pague a la contratante el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

### **Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO**

**4.1** La contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el consultor así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término de hasta (*días*) siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud.

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el consultor está obligado a continuar con la prestación del servicio, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.
- 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 a la consultora.
- c) Si la contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la prestación del servicio.

**4.2** 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. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la contratante, previo informe del administrador del contrato.

### **Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

A más de las obligaciones señaladas en las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

**5.1** El consultor se compromete a prestar sus servicios derivados del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con los que contó la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos documentos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

**5.2** El consultor se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la prestación del servicio, y la utilización de los bienes incorporados si fueren del caso, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, tales como el administrador, deberán tener el conocimiento suficiente para la operación, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el consultor se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las



personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al objeto contractual.

**5.3** El consultor 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.

**5.4** El consultor se obliga al cumplimiento de lo exigido en los pliegos, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ecuatoriana vigente.

#### **Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

**6.1** Son obligaciones de la contratante las establecidas en el pliego que es parte del presente contrato.

#### **Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS.-**

**7.1** Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 144 del RGLOSNC.

#### **Cláusula Octava.- ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

**8.1** 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 8 días para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

**8.2** 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 a lo previsto en el artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**8.3** Si la contratante no hiciere ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el término de quince días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del consultor notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**8.4** Operada la recepción definitiva presunta, a solicitud del consultor o declarada por la contratante, producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo de los derechos de las partes a la liquidación técnico-económica correspondiente.

Las partes buscarán en el plazo de treinta (30) días posteriores a la recepción definitiva presunta suscribir el acta de la liquidación técnico-económica del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales de las que se crean asistidas.

**8.5 Liquidación del contrato:** La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNC.

#### **Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**9.1** La contratante efectuará al consultor las retenciones que dispongan las leyes tributarias, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al efecto procederá conforme la legislación tributaria vigente.

**9.2** Es de cuenta del consultor, cuando fuere del caso, el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados. El consultor entregará a la contratante hasta dos copias de este contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del consultor.

#### **Cláusula Décima: LABORAL**

**10.1** 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.

#### **Cláusula Undécima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del consultor.

#### **Cláusula Décimo Segunda: CONFIDENCIALIDAD**

**12.1** 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 la entidad contratante.

#### **Cláusula Décimo Tercera: RESPONSABILIDAD**

**13.1** 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 Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

*(Hasta aquí el texto de las condiciones generales de los contratos de ejecución de obras).*

**NOTA:** Las Condiciones Generales de los contratos de Consultoría, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporadas como parte integrante del Contrato, conforme la cláusula segunda "DOCUMENTOS DEL CONTRATO" de las condiciones particulares del contrato.



**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL CAF  
CPI-MINEDUC-CAF-001-2017****SECCIÓN VII****MODELO DE FORMULARIOS****INDICE****III. FORMULARIOS**

<b>SECCIÓN 7.1</b>	<b>FORMULARIO DE LA OFERTA</b>  1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO  1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE  1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.  1.4 SITUACIÓN FINANCIERA  1.5 OFERTA ECONÓMICA  1.6 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA  1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS (señalar) AÑOS  1.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO  1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES
<b>SECCIÓN 7.2</b>	<b>FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.</b>



SECCIÓN III	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOSIACIÓN O CONSORCIO <i>(No aplica para procedimientos de Contratación Directa)</i>

**SECCIÓN 7.1. FORMULARIO DE OFERTA****NOMBRE DEL OFERENTE:** .....**7.1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por *(nombre de la entidad contratante)* para la ejecución de *(descripción de la consultoría)*, luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por *(sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal o apoderado de ..... si es persona jurídica), (procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio)* declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.
2. 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.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de consultoría y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas,

o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos e instrumentos que se utilizarán para la 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.
5. 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.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la 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, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Ha procedido a estudiar el pliego, inclusive los alcances emitidos, por lo que se encuentra satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de los pliegos.
10. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar los términos de referencia que ha formulado la Entidad Contratante, los mismos que declara conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de nuevos servicios o contratos complementarios.
11. Conoce y acepta que 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, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.



12. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
13. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, al tiempo que autoriza a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
14. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
15. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
16. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
  - a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
  - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.
  - c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
  - d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.

*(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; y, a obtener el RUP).*

**7.1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

<b>Ciudad:</b>	
<b>Calle (principal)</b>	
<b>No:</b>	
<b>Calle (intersección):</b>	
<b>Teléfono(s):</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):</b>	
<b>R.U.C:</b>	



**7.1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.****A. DECLARACIÓN**

En mi calidad de representante legal de ..... *(razón social)* declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

2. Que la compañía a la que represento .....*(el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad)* está registrada en la BOLSA DE VALORES.

*(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)*

3. Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la entidad contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. *(Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa)*

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 110 y 111 de su Reglamento General, la entidad contratante descalifique a mi representada.

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

6. 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.

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

**B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPE:**

**TIPO DE PERSONA JURÍDICA:**

- Compañía Anónima
- Compañía de Responsabilidad Limitada
- Compañía Mixta
- Compañía en Nombre Colectivo
- Compañía en Comandita Simple
- Sociedad Civil
- Corporación
- Fundación
- Asociación o consorcio
- Otra

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 jurídica	Domicilio Fiscal

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) hasta persona natural, para lo que se usará el siguiente formato:



Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ru o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

**Notas:**

1. Este formato del Formulario de la oferta solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)
2. La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.
3. Las personas naturales no están obligadas a presentar el Formato del Formulario de la Oferta.

**7.1.4 SITUACIÓN FINANCIERA**

*La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.*

*El participante presentará la información requerida para la (entidad contratante) para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:*

<b>Índice</b>	<b>Indicador solicitado</b>	<b>Indicador declarado por el proveedor</b>	<b>Observaciones</b>
<i>Solvencia*</i>			
<i>Endeudamiento*</i>			
<i>Otro índice resuelto por la entidad contratante *</i>			

*\*Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

**1.5 OFERTA ECONÓMICA \*\***

(SOBRE No. 2 – para Concurso Público )

DESCRIPCIÓN		Valor USD \$
<b>COSTOS DIRECTOS</b>		
	Remuneraciones	
	Beneficios y cargas sociales	
	Viajes y viáticos	
	Servicios	
	Arrendamientos	
	Equipos e instalaciones	
	Suministros	
	Reproducciones	
	Subcontratos	
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>		
	Utilidad	
<b>TOTAL</b>		

**TOTAL:** (detallar el total en números) dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA.

(Detallar costos directos e indirectos, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento General de la LOSNCP. No aplicable para consultores individuales)

**\*\*Este formulario deberá ser presentado en el Sobre No. 2 en Concurso Público, debidamente cerrado.**



### 7.1.6 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 y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría;
- c) Organigrama funcional del servicio propuesto; y,
- d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos.
- e) Cronograma de participación del personal técnico;
- f) Cronograma de ejecución de la consultoría;
- g) Metodología para la ejecución de la consultoría;
- h) Determinación de subcontratación;
- i) Los servicios de apoyo a la consultoría; y,
- j) Otros determinados por la entidad de acuerdo a la necesidad del proyecto.

*(Nota: El proponente desarrollará este formulario en las hojas que creyere conveniente manteniendo el mismo formato).*

[illegible]

[illegible]



Page 10

**Table 6.**

En el	
-------	--

**SECCIÓN 7.2. FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACION DEL PERSONAL TECNICO Y HOJA DE VIDA**

**7.2.1 COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

Yo, *(nombre del profesional)*, me comprometo con *(nombre del oferente)* a prestar mis servicios en calidad de *(título profesional)*, para *(cargo asignado)* durante la realización del proyecto, en caso de adjudicación, adjuntando al presente compromiso mi hoja de vida correspondiente, numeral 2.2 de este formulario.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma, Nombre y Número CC)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Notas:

1. Este formulario deberá estar firmado por el profesional para ser considerado en el proyecto, exclusivamente.
2. Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado en el numeral 2.2 de este formulario.

**7.2.2 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO**

1. Nombres completos: \_\_\_\_\_
2. Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_
3. Nacionalidad: \_\_\_\_\_
4. Título profesional: \_\_\_\_\_
5. Fecha de graduación: \_\_\_\_\_
6. Título IV nivel: \_\_\_\_\_
7. Fecha de obtención: \_\_\_\_\_
6. Experiencia profesional: \_\_\_\_\_

<b>Empresa / Institución:</b>	
<b>Contratante:</b>	
<b>Proyecto:</b>	
<b>Monto del proyecto:</b>	
<b>Papel desempeñado:</b>	
<b>Tiempo de participación:</b>	
<b>Actividades relevantes:</b>	