

**PROCESO EN BASE AL ART. 3 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA (LOSNCP)**

SUBSECRETARÍA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, RIEGO Y DRENAJE

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

**FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO (FCAS)
DE ESPAÑA**

PLIEGOS CONSULTORÍA CONVOCATORIA ABIERTA

CÓDIGO DEL PROCESO: CCA-SA-PASEE-22-2021

**OBJETO: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN
FINAL DEL PROGRAMA PAS-EE.”**

QUITO, SEPTIEMBRE 2021

MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Versión 2.1 (09 de junio de 2017)

El **PLIEGO** que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación, ha sido dividido en cinco componentes sustanciales y que forman parte integrante del mismo:

I: CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Se establece la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los componentes de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

II: CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al objeto de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación. La normativa y disposiciones administrativas expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública que se emitan durante el procedimiento, quedan incorporadas al Pliego de Condiciones Generales y se aplicarán de manera obligatoria.

III: FORMULARIOS

Comprende los documentos que el oferente deberá presentar como requisitos mínimos de la oferta, integrado por el formulario único de la oferta y los formularios que describen los compromisos que asume el oferente.

IV: CONDICIONES PARTICULARES DEL LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Se presenta un proyecto de contrato que establece las condiciones contractuales que deberán ser acordadas entre la entidad contratante y el adjudicatario para un procedimiento de Subasta Inversa Bienes y Servicios, documento que perfeccionado será suscrito por las partes intervinientes, la entidad contratante y el adjudicatario.

V: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Recoge las condiciones contractuales de carácter general que son aplicables para los procedimientos de contratación de Bienes y/o servicios contratados a través del procedimiento de Consultoría, determinada por la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

INDICE GENERAL

I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
SECCION III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO
SECCIÓN IV	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES

II. CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

--

SECCIÓN I	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
SECCIÓN II	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
SECCIÓN III	FASE CONTRACTUAL

III. FORMULARIOS

SECCIÓN I	FORMULARIO DE LA OFERTA
SECCIÓN II	FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

	TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.
SECCIÓN III	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO <i>(No aplica para procedimientos de Contratación Directa)</i>

IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Versión 2.1 (09 de junio de 2017)

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCION I	CONVOCATORIA/ INVITACIÓN
SECCION II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA 2.1 Objeto de contratación 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia
SECCION III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO 3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Ampliación de los plazos para entregar ofertas 3.3 Vigencia de la oferta 3.4 Precio de la oferta 3.5 Contenido de la oferta: 3.6 Forma de presentar la oferta 3.7 Plazo de ejecución 3.8 Alcance del precio de la oferta 3.9 Forma de pago

<p>SECCIÓN IV</p>	<p>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p> <p>4.1. Integridad de las ofertas</p> <p>4.1.1 Formulario Único de la Oferta:</p> <p>4.1.2 Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:</p> <p>4.1.3 Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)</p> <p>4.1.4 Personal Técnico Clave</p> <p>4.1.5 Experiencia general y específica mínima:</p> <p>4.2 Calificación</p> <p>4.2.1 Experiencia General y Específica Mínima del Equipo Auditor y/o Consultor</p> <p>4.2.2 Experiencia General y Específica Mínima del Personal Técnico</p> <p>4.2.3 Experiencia Específica Mínima del Personal Técnico</p> <p>4.3 Experiencia Específica Mínima del Equipo Auditor y/o Consultora</p> <p>4.3.1 Patrimonio</p> <p>4.3.2 Equipo e instrumentos disponibles (Equipo de Trabajo)</p> <p>4.3.3 Metodología y Cronograma de Ejecución</p> <p>4.3.4 Participación Nacional</p> <p>4.3.5 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta</p> <p>4.3.6 Información Financiera de Referencia</p> <p>4.4 Evaluación por puntaje</p>
<p>SECCIÓN V</p>	<p>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</p> <p>5.1 Obligaciones del Contratista.</p> <p>5.2 Obligaciones de la contratante</p>

CONSULTORÍA CONVOCATORIA ABIERTA

CCA-SA-PASEE-22-2021

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

De acuerdo con los Pliegos para la Contratación de consultoría elaborados por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en base al Art. 3 de la LOSNCP en el marco del Convenio de Financiación suscrito el 16 de febrero de 2011 de la subvención otorgada por parte del Gobierno de España a través del Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS), que fueron aprobados por el Coordinador General Administrativo Financiero, en ese sentido se aprueban los pliegos con Resolución No. CGAF- 2021 - 013 de fecha 09 de septiembre de 2021 y con la NO OBJECCIÓN de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, a través de la Oficina

Técnica de Cooperación (OTC), emitida mediante Oficio Nro. CV-252-2021 OTC-ECU, de fecha 16 de septiembre de 2021, se convoca a personas naturales, jurídicas, empresas, instituciones, ecuatorianas o extranjeras, y/o asociadas entre ambas, a que presenten sus ofertas para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN FINAL DEL PROGRAMA PAS-EE”**.

Los oferentes ecuatorianos y/o extranjeros que participen se sujetarán a las **NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO POR PARTE DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DEL PROGRAMA PAS – EE – ECU- 050 – B ECUADOR-ESPAÑA** y, supletoriamente, a la legislación ecuatoriana que resulte de aplicación.

El presupuesto referencial es de USD. \$ 25.080,00 (VEINTE Y CINCO MIL OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 00/100) sin IVA.

El plazo de ejecución de la consultoría es de 45 días contados a partir de la suscripción del contrato, para lo cual la entidad contratante pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación señalada en el numeral 8; y, a su vez el oferente ganador deberá cumplir con lo establecido en el numeral 17 de estos términos de referencia.

El cronograma de trabajo propuesto se presenta a continuación:

Fase / Etapa	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Recepción de la Documentación del programa	Hasta 05 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.
2	Revisión y verificación de la documentación recibida por parte de la entidad contratante.	Hasta 05 días calendario, a partir de la recepción de la Documentación del programa
3	Entrega del informe preliminar, elaborado por la entidad auditora.	Hasta 15 días calendario a partir de la revisión y verificación de la documentación recibida por parte de la entidad contratante
4	Subsanación y envío de rectificaciones por parte del equipo auditor de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en dicho informe	Hasta 7 días calendario a partir de la recepción del informe preliminar.
5	Producto final: entrega del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.	Hasta 13 días calendario a partir de la recepción de las rectificaciones y subsanaciones realizadas por la contratante.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en la Página Web del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica www.ambiente.gob.ec Menú “Servicios”, Sección “CONVOCATORIA INSTITUCIONALES” y en la de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, www.aecid-ecuador.ec
2. Los interesados podrán formular preguntas dentro de los tres (3) días laborables contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria a los correos electrónicos: virginia.navia@ambiente.gob.ec, juan.jaramillo@ambiente.gob.ec, diana.lara@ambiente.gob.ec, con copia a erika.valverde@ambiente.gob.ec, en 2 dos días laborables posteriores al plazo de preguntas; la Comisión Técnica designada para el caso absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias respecto al contenido de los Pliegos.
3. La oferta técnica y económica se presentarán por separado, de forma física y en archivo digital con firma electrónica en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, ubicada en **Toledo N22-286 y Lérida en la oficinas de la Dirección Administrativa (Contratación Pública)**; hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La falta de entrega de la oferta en el día y hora señalada será causa de descalificación de la oferta.
4. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en la Toledo N22-286 y Lérida en las oficinas de la Dirección Administrativa (Contratación Pública).
5. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
6. El proceso se realizara durante veinte días calendario contados a partir de la fecha de la publicacion de la convocatoria, de acuerdo al cronograma establecido en los pliegos. El acto de apertura de ofertas sera publico (Las fechas estan señaladas en el numeral 3.1 del componente I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO PUBLICO de la Seccion III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO de estos Pliegos).
7. La evaluación y/o calificación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 54 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y conforme la Normativa del Programa PAS - EE.
8. La fecha estimada de adjudicación se encuentra publicada en la Página Web del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica www.ambiente.gob.ec , dirigirse a Menú “Servicios”, Sección “CONVOCATORIA INSTITUCIONALES”; y en la página de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, www.aecid-ecuador.ec , y en el cronograma del presente pliego.
9. Los pagos se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la Cuenta TE 1111110 CCU MAA MINAMBAGUA/AECID-PROY.AGUA.POT.Y SANEAM.ECUADOR-ESPAÑA-PASS-Te, y de la cuenta de Fondos Fiscales, según sea el caso; relacionada con la partida presupuestaria No. 730602 denominada “Servicio de Auditoria” por el valor de USD 25.080,00 (Veinticinco mil ochenta Dólares de los Estados Unidos de América, conforme consta en el documento denominado Certificación Presupuestaria No. 218; y de la cuenta del programa PAS – EE – Fondos Fiscales, relacionada con la partida presupuestaria No. 730602, denominada “Servicio de Auditoria” por el valor de USD. 3.009,60(Tres mil nueve dólares de los Estados Unidos de América con 60/100), conforme consta en el documento denominado Certificación Presupuestaria No. 219 conferidas por el Director Financiero mediante Memorando MAAE-DF-2021-1170-M

10. Los pagos correspondientes se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, cancelará bajo la siguiente modalidad:

50% del valor total del contrato a la entrega del informe preliminar, elaborado por la entidad auditora. (Informe preliminar),

50% restante del valor total del contrato a la entrega del Informe definitivo, debidamente aprobado mediante informe del Administrador de Contrato y una vez suscrita el Acta de Entrega Recepción Definitiva, en cumplimiento a los artículos 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como la No Objeción a dicho documento por parte de la AECID.

Los montos acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación para la empresa auditora por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al valor del contrato.

11. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Convenio de Financiación (firmado entre el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y el Instituto de Crédito Oficial, en representación del Gobierno de España) y el Reglamento Operativo del programa PAS-EE ECUADOR-ESPAÑA. Lo no previsto en el Convenio de Financiación así como su normativa desarrolladora, se regirá por las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP, y los presentes Pliegos.
12. Cuando se requiera documentos o requisitos que por necesidad institucional se justifiquen los mismos se podrán pedir para la respectiva firma del contrato con el oferente ganador del proceso
13. Referente a los temas de seguridad, el contratista acatará el REGLAMENTO DEL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO Resolución del IESS 513 Registro Oficial Edición Especial 632 de 12-jul.-2016, así como también el REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONSTRUCCION Y OBRAS PUBLICAS - Jueves, 10 de Enero de 2008 - R. O. No. 249 o en su defecto la Ley, norma que se encuentre en curso legal vigente, aplicable a la obra y de responsabilidad irrestricta para el contratista.
14. Relacionado al RUP se pedirá este requisito como obligatorio para personas naturales, jurídicas asociaciones de estas etc., que sean nacionales sin embargo para personas jurídicas/naturales extranjeras, no será requisito dentro del presente proceso de contratación. Finalmente cuando exista asociaciones entre extranjera y nacional se pedirá el RUP por el hecho de estar implicada una nacional se entiende, ya sea naturales o jurídicas, o cualquier forma conforme la convocatoria.

15. El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Quito, 17 de septiembre de 2021

Ing. Andrés Burgaentzle Román
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
MINISTERIO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual en base al Art. 3 de la LOSNCP tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo en Consultoría, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN FINAL DEL PROGRAMA PAS-EE.”**

2.2 Presupuesto referencial: es **USD. \$25.080,00 (VEINTE Y CINCO MIL OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA)**, NO INCLUYE IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
822120011	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN FINAL DEL PROGRAMA PAS-EE	U	1	\$ 25.080,00	\$ 25.080,00
Presupuesto Referencial (SIN IVA)					\$ 25.080,00

2.3 Términos de referencia:

1. ANTECEDENTES

El Instituto de Crédito Oficial (ICO) en nombre del Gobierno de España, con domicilio en Madrid y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la República del Ecuador, Subsecretaría de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos, suscribieron el Convenio de Financiación entre el 24 de enero y el 16 de febrero de 2011, mediante el cual se autoriza la concesión de una aportación para la cofinanciación de las

primeras etapas del “Programa de Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios N° ECU-050-B”.

De conformidad con la Estipulación Quinta del Convenio de Financiación, se establece que es la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) la encargada de realizar el seguimiento y control de la aplicación de los fondos españoles a los fines fijados y del cumplimiento de los términos y condiciones establecidos.

En el Decreto Ejecutivo Nro. 5 emitido por el Presidente de la República el 30 de mayo de 2014, en el Art. 1 se señala: *“Transfiérase a la Secretaría Nacional del Agua todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas que en materia de agua potable y saneamiento ejerce el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI).”*; mientras que en el Artículo 3 indica: *“Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo, traspásese a la Secretaría Nacional del Agua, la Subsecretaría de Agua Potable y Saneamiento del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, proyectos y programas que en materia de agua potable y saneamiento ejerce dicha unidad administrativa.”*

El 17 septiembre 2015 la AECID resuelve conceder la modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de cooperación internacional para que todas las menciones que la Resolución realice al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, queden sustituidas por la Secretaría del Agua (SENAGUA).

La SENAGUA es beneficiario de la concesión de la subvención de Cooperación Internacional de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional (SECI) por el valor de TRECE MILLONES OCHO MIL CIENTO TREINTA, 08/100 EUROS (€ 13.008.130,08),

En la Resolución N° 4 Plazo de Ejecución, del Anexo II que forma parte del Convenio de Financiación, se establece que el plazo de ejecución de la intervención subvencionada ha sido planteado para cuatro años.

El 27 enero de 2017 la AECID mediante Resolución de Modificación a la Resolución de Concesión de Subvención de 22 de diciembre de 2010 otorgada a la Secretaria Nacional del Agua SENAGUA, resuelve modificar el plazo de ejecución con la siguiente redacción:

Al numeral 4° **Plazo de ejecución** señalando “El plazo previsto para la ejecución de la intervención subvencionada es de 84 meses y comienza a contarse desde la aprobación de su Plan Operativo General y el Plan Operativo Anual. Por tanto, la fecha límite del plazo de ejecución concluirá el 27 de enero del 2020.”

En atención a la fecha de vencimiento del plazo original del Programa Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios - PAS-EE, de 27 de enero de 2020, y en vista a la serie de inconvenientes que el Programa ha tenido en todos estos años para su implementación, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID con oficio No. CV-125-2019 OTC-ECU de 29 de abril de 2019 exhortó a la ex Secretaría del Agua, considerar la posibilidad de presentar un esquema de ejecución alternativo que permita asegurar la ejecución total del Programa.

Mediante oficio Nro.SENAGUA-SENAGUA-2019-0823-O, de 20 de junio de 2019 la ex Secretaría del Agua solicitó a la AECID la aprobación de la ampliación de plazo del Proyecto PAS-EE.

Con oficio CV-322-2019 OTC- ECU, del 03 de octubre de 2019, suscrito por el señor Rafael García Fernández, Coordinador General de la Cooperación Española en Ecuador, se da a conocer que la Dirección de Cooperación para América Latina y el Caribe de la AECID ha considerado factible y ha propuesto al Secretario de Estado de Cooperación Internacional y para Iberoamérica y el Caribe, de forma excepcional, una segunda y última ampliación de plazo de prórroga del Programa PAS-EE por 36 meses hasta el 27 de enero de 2023, ampliación que se legaliza el 19 de diciembre de 2019 mediante la suscripción de la Resolución N/Ref./Expediente n°: ECU-050-B (Modificación de Resolución de Concesión. Subvención de Cooperación Internacional).

El Anexo II del Convenio de financiación) establece en los numerales 5 y 6 la aplicación de un Reglamento Operativo por cada proyecto.

El apartado II.4.3. Informes de Auditoría, del Reglamento Operativo del Proyecto Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios, establece que se realizará una auditoría externa como mínimo una vez al año.

El inciso 3 del mismo apartado señala “...*Los Términos de Referencia y el alcance de la auditoría se adjuntan en el Anexo 5 de la Guía para la elaboración del Reglamento Operativo y son de obligatorio cumplimiento por parte del beneficiario...*”

Mediante oficio No. CV-464-2020 OTC-ECU de 30 de octubre de 2020, el Sr. Rafael Ruipérez Palmero, Coordinador General en Funciones de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), comunicó a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje el traslado de la Resolución de 26 de octubre de 2020 suscrita por la Sra. Ángeles Moreno Bau en la cual se resolvió: “*Conceder la modificación de la Resolución de Subvención de 22 de diciembre de 2010, ampliando a 14 meses, hasta el 27 de marzo 2021, el primer período de plazo para el cumplimiento de las condiciones establecidas en la prórroga vigente del programa, cuya fecha de finalización se mantiene en el 27 de enero 2023.*”

Mediante oficio CV-575-2020 OTC-ECU de 22 de diciembre de 2020, el Sr. Rafael Ruipérez Palmero traslada al MAAE la aprobación del POA 2020. Es importante aclarar que dicho cronograma de actividades fue, oportunamente, enviado a la AECID como se detalla en el oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0051-O, de 31 de marzo de 2021 y en el cual a la par se solicitó a la AECID “*una prórroga al POA 2020, por un plazo de 4 meses, con el objetivo de cumplir con los objetivos y atender a las actividades programadas por el Proyecto.*”

Con oficio S/N de 26 de marzo de 2021, la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, hace mención al cierre del Programa, señalando que al no verificarse el cumplimiento de las condiciones de la Resolución de 16 de diciembre de 2019 debe “*procederse al cierre y justificación del Programa “Agua potable y saneamiento en comunidades rurales y pequeños municipios” ECU-050-B (PAS-EE), en los términos establecidos en los documentos que rigen*

su desarrollo: Convenio de financiación, Resolución de subvención y Reglamento operativo del programa (ROP).”. Cabe señalar que el plazo de cumplimiento para las condiciones se estableció al 27 de marzo de 2021, según oficio CV-464-2020 OTC-ECU de 30 de octubre de 2020 y Resolución de 26 de octubre de 2020.

Con oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0051-O, de 31 de marzo de 2021 el Ing. Gonzalo Cordero Gómez, ex Subsecretario de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje, *solicitó a la AECID “una prórroga al POA 2020, por un plazo de 4 meses, con el objetivo de cumplir con los objetivos y atender a las actividades programadas por el Proyecto.”*

Con oficio No. CV 078-2021 OTC-ECU de 7 de abril de 2021, la AECID con respecto de la solicitud de prórroga del POA 2020 del Programa PAS-EE, indicó que *“...teniendo en cuenta que el 27 de marzo de 2021 finalizó la fase de ejecución del programa “Agua potable y saneamiento en comunidades rurales y pequeños municipios ECU-050-B (PAS-EE) al haber entrado ya en periodo de justificación, no es posible prorrogar el POA 2020, siendo necesario presentar un nuevo POA específico para el periodo de justificación y cierre”, además emite algunas directrices al respecto, y comunica “El POA de cierre tendrá una duración equivalente al periodo de justificación, el cual es de tres meses a partir de la finalización del periodo de ejecución ...”;* además, propuso que con *“la finalidad de apoyar en la elaboración de la justificación del programa, desde la AECID proponemos la realización de un taller de inducción la próxima semana, con fecha tentativa el miércoles 14 de abril de 2021”,* con una duración de tres horas, en horas de la mañana, ya que sería impartido desde Madrid.

Mediante Nota Verbal 131 de 17 de mayo de 2021, suscrita por la Sra. Elena Madrazo Hegewisch, Embajadora de España en Ecuador, da traslado el oficio S/N de 07 de mayo de 2021, firmado por la Sra. Ángeles Moreno Bau, Secretaria de Estado de Cooperación Internacional, dirigido al Sr. Manuel Mejía Dalmau, ex Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, donde de forma textual señaló:

“(…) como ya le manifesté al Ministro de Ambiente y Agua en la carta en la que comunicaba el cierre del programa por finalización del periodo de ejecución, nuestra voluntad es que una parte significativa de los fondos no invertidos, una vez reintegrados, puedan retornar al país y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los ecuatorianos y ecuatorianas.”

Con Resolución de 24 de junio de 2021, recibido el 28 de junio de 2021 vía correo electrónico, la Sra. Ángeles Moreno Bau, Secretaria de Estado de Cooperación Internacional del Gobierno de España señaló en el apartado de Fundamentos de Derecho, Literal Cuarto, que:

“Sin perjuicio de las disposiciones excepcionales establecidas durante el periodo de restricciones de movilidad provocada por la pandemia, según el artículo 70 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, el plazo de justificación se podrá ampliar por un plazo que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

La AECID entiende justificada la solicitud del beneficiario, por la dificultad de dar cumplimiento a los requisitos de la justificación en los plazos previstos, dadas las circunstancias acaecidas en Ecuador durante los últimos meses: el impacto de la pandemia

de COVID-19 y el cambio de gobierno, que han afectado al transcurso normal de las actividades necesarias para el cierre, como son la contratación de la auditoría final, la evaluación final y los planes de sostenibilidad. Sin embargo, de acuerdo con el marco normativo, no es posible ampliar el plazo más allá de 45 días.”

De esta manera se Resolvió en dicha Resolución:

*“**Conceder** la modificación de la Resolución de 22 de diciembre de 2010, de manera que el plazo para la presentación de la justificación del Programa sea ampliado en 45 días, desde el 27 de junio de 2021 hasta el 11 de agosto de 2021.”*

Mediante Oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0107-O de 30 de junio de 2021, se remite el Plan Operativo Ordenado de cierre y justificación del Programa PAS-EE.

Mediante Oficio CV-192-2021 OTC-ECU de fecha 05 de julio de 2021, la Agencia Española de Cooperación Internacional de Desarrollo manifiesta:

“..Las acciones mencionadas en el Literal II.8. Finalización y Cierre del Proyecto del Reglamento Operativo del Programa, en el cual se establece que el POA del último año deberá detallar la finalización de las actividades y sub-actividades, así como la realización del proceso de cierre del Proyecto, deberían ser iniciadas durante el último año de ejecución del programa con el fin de que durante el periodo de justificación sea posible presentar los documentos necesarios para ello: Informe Final, liquidación financiera contable del proyecto, Auditoría Final, y Evaluación Final del Programa. Por este motivo, en diversas ocasiones, se sugirió al anterior equipo al frente del MAAE que se solicitara una ampliación de 4 meses al POA 2020 (que ya había sido prorrogado hasta el 27 de marzo de 2021) que permitieran la realización de dichas actividades preparatorias del cierre.

Me permito señalar que es imprescindible la realización de la auditoría final, sin la cual el informe final de justificación financiera del programa no estaría completo y no podrá considerarse como válido”...

Mediante Oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0117-O de 10 de julio de 2021, se remite Plan Operativo Ordenado de cierre y justificación del Programa PAS-EE, reformado, el cual manifiesta textualmente:

“... Por otro lado, de acuerdo a su pronunciamiento sobre el Contrato Santiago 2017 antes indicado, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, acata dicha disposición y se ha procedido a retirado del presente Plan de cierre.

“(...) Me permito señalar que es imprescindible la realización de la auditoría final, sin la cual el informe final de justificación financiera del programa no estaría completo y no podrá considerarse como válido.”

Finalmente, para dar cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento Operativo del Programa y a la petición realizada en oficio Nro. CV-192-2021 OTC-ECU, se han incluido la Auditoría Final y la Evaluación Final del Programa en el Plan Operativo Ordenado de Cierre y Justificación, reformulado, para su consideración y aprobación...”

Mediante Oficio CV-202-2021 OTC-ECU del 12 de julio de 2021, la Agencia Internacional de Cooperación Internacional de Desarrollo manifiesta:

"... En referencia a su oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0117-O de 10 de julio de 2021, con referencia: Plan Operativo Ordenado de cierre y justificación del Programa PAS-EE, reformado, hemos recibido el día de hoy la aprobación del documento adjunto al citado oficio por parte del Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, con las siguientes indicaciones:

"... la aprobación del Plan no supone una validación per se de los gastos realizados o de los que se van a realizar. La elegibilidad de los mismos se determinará una vez se reciba y analice la justificación del programa con su respectiva auditoría, donde se revisarán los distintos aspectos acordados en los instrumentos contractuales y de gestión establecidos para el programa. Por otro lado, los únicos gastos que serán considerados como elegibles por el programa a partir del 27 de marzo de 2021, fecha en que termina el plazo de ejecución y da comienzo el periodo de justificación, serán los ligados al cierre del programa. ..., no podrá hacerse ningún pago con posterioridad a la finalización del plazo de justificación."

Con oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0125-O de 22 de julio de 2021, la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje solicitó, a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la ampliación de plazo del periodo de justificación del Programa, en el cual se adjuntó una programación de actividades con tiempos mínimos de ejecución para el Plan Operativo de cierre y Justificación del Programa PAS-EE.

Con Resolución de 29 de julio de 2021, la Sra. Pilar Cancela Rodríguez, Secretaria de Estado de Cooperación Internacional del Gobierno de España, RESUELVE:

"Conceder la modificación de la Resolución de 22 de diciembre de 2010, de manera que el plazo para para la presentación de la justificación del Programa sea ampliado en 5 meses adicionales, desde el 11 de agosto de 2021 hasta el 11 de enero de 2022."

El apartado II.3.2.2. del Reglamento Operativo del Proyecto de Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios, establece el procedimiento a seguir en las contrataciones de consultorías.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Disposición Administrativa y de Gestión II.4.3. Informes de Auditoría, del Reglamento Operativo del Programa, establece *"... El Beneficiario realizará una Auditoría Externa una vez al año y también una Auditoría Final que cubra todo el periodo de Ejecución del Programa, donde se debe cubrir:*

- *Todos los ingresos y gastos que haya efectuado el Proyecto, incluyendo los realizados con los recursos del Fondo y del Beneficiario.*
- *La verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado II.2.4.4 referente a los aportes en especie por parte del Beneficiario y de otros co-financiadores.*

- *El cumplimiento de las demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y en el Reglamento.*

*“Al finalizar el Proyecto, el Beneficiario realizará **una Auditoría Final** que cubra todo el periodo del Proyecto. Esta Auditoría, además de la revisión sobre el control interno y cumplimiento de los procedimientos contractuales, debe incluir los elementos que garanticen el adecuado cierre y transferencia del Proyecto (cierre de cuentas, entrega de activos, cancelación de contratos y compromisos, devolución de fondos, etc.), los cuales deberán estar incluidos en los Términos de Referencia específicos.”*

Por lo expuesto se establece la necesidad de contratar los servicios de consultoría para la realización de una auditoría externa que permita verificar el cumplimiento de las condicionalidades definidas en el Convenio de Financiación y sus Anexos, Reglamento Operativo, el Plan Operativo General y verificar los gastos incurridos en los proyectos seleccionados, por fuente de financiamiento y aportes de la comunidad, compromisos adquiridos al momento de recibir los fondos financieros otorgados por el Reino de España a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

3. OBJETIVOS:

3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de contratar una Auditoría Externa consiste en la revisión, comprobación y control legal de cuentas reconocidas internacionalmente y su contraparte ecuatoriana, a fin de comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con apego a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al Convenio de Financiación y demás normas y procedimientos del ROP.

La firma auditora deberá auditar las cuentas bancarias asociadas al Programa, tanto del importe de la subvención, dados los Periodos a Auditar, los cuales son: Anualidad 2018, Anualidad 2019, Anualidad 2020, Anualidad 2021 hasta finalización del periodo de justificación, la Auditoría final, abarca todo el periodo de ejecución, desde recepción de la subvención hasta su finalización, como de las cuentas de la contraparte, siguiendo las directrices marcadas en el Convenio de Financiación.

La opinión profesional de los auditores con respecto al estado financiero de los fondos del Programa, la información financiera y operacional, la evaluación del sistema de control interno y la utilización de los recursos del programa, de acuerdo con los términos y condiciones del Convenio, para los Periodos a Auditar: Anualidad 2018, Anualidad 2019, Anualidad 2020, Anualidad 2021 hasta finalización del periodo de justificación (enero-agosto), y la Auditoría final el cual abarca el período de la subvención hasta la finalización del período de justificación, en este sentido se contemplarán los movimientos hasta el 31 de octubre de 2021 y se expresará en el informe del auditor los movimientos y cuentas por pagar que quedarán pendientes

luego del plazo de intervención por parte del auditor con base a la fecha de finalización y justificación del Programa y será determinante para que el donante conozca la buena gestión y transparencia del Beneficiario en el uso de los recursos de la subvención y recursos de contraparte.

Nº	PERIODOS	ENTREGABLES
1	Auditoría (2018-2020)	Informe anualidad
2	Auditoría 2021 (enero -agosto)	Informe anualidad
3	Auditoría final (Todo el periodo de ejecución desde recepción de la subvención hasta finalización del periodo de justificación, previsto al 31 de octubre 2021, indicando los movimientos, cuentas y pagos que quedarán hasta la fecha de la intervención del auditor de conformidad a la fecha de finalización y justificación del Programa 11 de enero 2022	Informe cuenta justificativa completa

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar que los estados financieros del programa, presentan razonablemente, la situación financiera y si fueron preparados de acuerdo con el Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aceptable por la ex SENAGUA, Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y el Ministerio de Economía y Finanzas, y estos términos de referencia;
2. Verificar la razonabilidad de la información financiera complementaria;
3. Evaluar el Cumplimiento específico de las cláusulas contractuales del Programa (resolución de Concesión de Subvención, ROP, POG, POAs y cuantas modificaciones hayan sido autorizadas por los Órganos competentes. Verificar el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales.
4. Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos con las normas y procedimientos establecidos en los convenios efectuados por el programa para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, financiados con los recursos de la AECID, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso
5. Evaluar el sistema de control interno del organismo ejecutor que incluye el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor, recomendaciones de auditorías anteriores, en lo relacionado con la ejecución del programa.
6. Verificar el cumplimiento de los aportes en concepto de contrapartida por parte de la ex SENAGUA, Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Financiación, Resolución de

Concesión de Subvención y, Presupuesto del Programa, en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.

7. Verificar la cuenta justificativa completa. Ver apartado “Alcance y profundidad de la Auditoria” donde se detalla la documentación a verificar.
8. Realizar seguimiento a los hallazgos de la Auditoria Intermedia. (2013-2017)

Todos estos Objetivos específicos se verificarán para todas las anualidades a excepción de la Verificación de la cuenta justificativa completa que será verificada en la Auditoria Final.

4. ALCANCE:

La auditoría externa procederá con la revisión de información de respaldo que permita determinar los gastos ejecutados por la ex SENAGUA y el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, con los fondos concedidos por la subvención de Cooperación Internacional Concedida por la AECID para el desarrollo del Programa PAS-EE/ECU-050-B.

La auditoría externa realizará todos los estudios a ingresos y gastos que haya efectuado el Programa, incluyendo los realizados con los recursos del Fondo y del Beneficiario, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado II.2.4.4 referente a los aportes en especie por parte del Beneficiario y de otros co-financiadores, y demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y en el Reglamento.

Con vistas a emitir su opinión, el auditor debe verificar, y reflejar en el correspondiente informe los siguientes aspectos:

- La Memoria de actuación con el fin de verificar la concordancia de ésta con los documentos que sirvan de base para realizar la revisión de la cuenta justificativa.
- Verificación del Informe de auditoría de los aportes de contrapartida de acuerdo con los requisitos nacionales, en caso de haber sido comprometido ese Aporte Local en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- Respecto de los justificantes individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizará una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.
- Se comprobará el cumplimiento de los requisitos que para cada tipo de gasto sea de aplicación y existencia de la documentación de respaldo correspondiente. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales se podrá hacer por muestreo. Especialmente habrá que atender a los expedientes de licitación, registros, actas de transferencia, contratos de personal, liquidaciones y gastos de movilidad ...

El auditor debiera asegurarse de que los siguientes objetivos y sub-objetivos de auditoría han sido respetados.

Los gastos elegibles cargados al Programa en los informes financieros serán aquellos establecidos en el apartado correspondiente del ROP, con los límites que determine el Artículo 31 de la Ley General de subvenciones. Concretamente aquellos que:

- Han sido incurridos por el Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los POAs que hayan sido debidamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- Corresponden a las partidas presupuestarias y al origen de los fondos establecidas en el POA correspondiente.
- Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa, en el POG y en los Planes Operativos.
- Han sido aplicados en virtud de lo establecido en el POG y los POAs correspondientes, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporaneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Proyecto, así como de la propia Auditoría Final y la Evaluación Final, previamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- Corresponden con las acciones que hayan sido previamente identificadas, coordinadas y concertadas por el Equipo de Gestión.
- En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del FCAS, estos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del Reglamento Operativo.
- Todo gasto deberá tener su respectivo soporte documental (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.). Todos los soportes documentales deberán llevar un sello-diligencia con el código del Programa asignado por el FCAS, la leyenda “financiado por la FCAS-AECID”.
- Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.

De acuerdo con la base normativa, serán expresamente considerados a cuenta del beneficiario de la subvención cualesquiera carga, gravamen, o impuesto que pudiera afectar al Convenio correspondiente, de acuerdo con la legislación nacional del beneficiario y cualesquiera costes de transferencia o conversión, no pudiendo imputarse al importe de la subvención, salvo disposición en contrario del Convenio de Financiación y sus eventuales modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

Todos los ingresos del Programa (rendimientos financieros, ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio y aportes de los financiadores) han sido reconocidos en los informes financieros del Programa:

- Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio han sido autorizadas por escrito por la AECID, a través de su OTC en el país de ejecución o esta de acuerdo con el ROP, POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- Las aportaciones locales al Programa, comprometidas por motivo de la prioridad geográfica o compromiso del beneficiario, han sido materializadas en

la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los organos competentes,

- Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposicion del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.

Los activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

- Los activos adquiridos con fondos del Programa existen, han sido propiedad de la Entidad beneficiaria o ejecutora y se han utilizado, exclusivamente, para la ejecucion del Programa, han sido inventariados y posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia de la propiedad en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objecion de la AECID.
- En particular, el auditor se asegurara que no hay ningun uso privado o personal de los activos del Programa que no este autorizado por la base contractual del Programa.
- Los procedimientos establecidos en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los organos competentes para la adquisicion de activos fijos han sido respetados.

Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa y dichas deudas han sido incurridas con relación a actividades del Programa:

- Todas las deudas estan registradas en la contabilidad del Programa.
- Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relacion al Programa y de acuerdo con la el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los organos competentes, como los procedimientos de concurso y contratacion, así como las adjudicaciones y seguimientos de los contratos.

Las otras condiciones administrativo-financieras establecidas en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes han sido respetadas.

- Se verificara la contabilizacion del diferencial cambiario.
- Verificacion de la realizacion del porcentaje de gastos administrativos de acuerdo con el presupuesto aprobado en caso de que así fuera.
- Se habran cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecucion en los ambitos fiscal, laboral y financiero, segun la naturaleza del Programa.
- Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los organos competentes.

Los Periodos a Auditar son: Anualidad 2018, Anualidad 2019, Anualidad 2020, Anualidad 2021 hasta finalización del periodo de justificación (enero-agosto), y la Auditoría final el cual abarca el período de la subvención hasta la finalización del período de justificación, en este sentido se contemplarán los movimientos hasta el 31 de octubre de 2021 y se expresará en el informe del auditor los movimientos y cuentas por pagar que quedarán pendientes luego del plazo de intervencion por parte del auditor a la fecha de finalización y justificación del Programa y será determinante

para que el donante conozca la buena gestión y transparencia del Beneficiario en el uso de los recursos de la subvención y recursos de contraparte

PERIODO	EJECUTADO
AÑO 2018	1.473.144,89
AÑO 2019	412.290,56
AÑO 2020	48.023,82
AÑO 2021	292.616,38

La auditoría se realizará a todos los procesos ejecutados por el Programa PAS-EE durante el período de evaluación y los resultados se deberán presentar en multimonedas (dólares y euros) detallándose por separado cada año y sus respectivos informes comparativos consolidados.

La auditoría se realizará a todos los procesos ejecutados desde Planta Central y cada una de las Direcciones Zonales (antes Demarcaciones Hidrográficas), de requerirse su traslado a estos sitios, deberán trasladarse con recursos de la consultora, a las Direcciones Zonales del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica son las que se detallan a continuación:

- Dirección Zonal 1 Imbabura
- Dirección Zonal 2 Esmeraldas
- Dirección Zonal 3 Chimborazo
- Dirección Zonal 4 Manabí
- Dirección Zonal 5 Guayas
- Dirección Zonal 6 Azuay
- Dirección Zonal 7 Loja
- Dirección Zonal 8 Napo
- Dirección Zonal 9 Sucumbíos
- Dirección Zonal 10 Zamora
- Planta Central

De existir limitaciones por efectos de la pandemia para el traslado a las diferentes zonales, se deberá informar y solicitar la autorización al Administrador del Contrato este particular, a fin de que el Administrador del Contrato autorice realizar por cualquier modalidad la factibilidad la entrega de información veraz a través de medios digitales, u otros medios propuestos por el consultor, sin que perjudique el cumplimiento contractual.

Cabe mencionar que el período de evaluación, se registran movimientos financieros en las Direcciones Zonales de Azuay, Loja, Sucumbíos, Zamora y Planta Central. La auditoría deberá revisar los hallazgos de la auditoría anterior, comprobando si se han solventado las incidencias presentadas en el informe de la auditoría anterior o si se mantienen durante el presente período a auditar, comprobando además que el estado de cuentas está acorde a los gastos acumulados tanto de la subvención como de la contrapartida.

5. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

La auditoría de las anualidades se basará en los Estados Financieros y en los objetivos específicos; de igual forma, la Auditoría Final se basará en los mismos añadiendo el informe económico preliminar de la justificación económica que se disponga (borrador de informe económico-cuenta justificativa completa-), la cual tendrá toda la información económica y estará firmada por una persona con poderes suficientes para ello. Se establecerá, así mismo, su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes.

Sobre la base de los procedimientos de auditoría ejecutados, el auditor determinará los ingresos y los gastos elegibles, considerándose como tales gastos efectivamente pagados.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la evaluación del sistema de control interno y en la aplicación de técnicas de muestreo.

Los procedimientos de auditoría incluirán, entre otros, sin que esta numeración sea exclusiva ni excluyente, los siguientes:

- Inspección de documentación original.
- Conciliación de cuentas bancarias.
- Procedimientos de auditoría específicos para verificar que los siguientes ingresos han sido reconocidos, en su caso:
 - ingresos financieros generados por los fondos del Programa,
 - ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio,
 - venta de activos fijos del Programa,
- Inspección física de los activos fijos.
- Procedimientos de auditoría específicos para verificar que la valoración de las contribuciones en especie es correcta.
- La auditoría verificará la utilización de los recursos del FCAS en la “Cuenta Principal”, la(s) “cuenta(s) del Programa”, la Caja, así como las diferentes cuentas de los aportes del Beneficiario y de otros co-financiadores, si los hubiere.
- La auditoría evaluará si los directores del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras.
- La auditoría evaluará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el ROP, POG y POA del Programa (singularmente la supervisión ex-ante de los procedimientos de licitación) y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes por parte de la Entidad Beneficiaria.
- Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.

- Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc.

Así, a través de los mismos se habrá de verificar la existencia de la documentación que debe **componer la cuenta justificativa completa** y que sea de aplicación para todo el periodo de ejecución del Programa

1. Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Deberá ser firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria.
2. Memoria económica abreviada:
 - El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores, indicando las desviaciones acaecidas de ser el caso.
 - El Balance de Ejecución Financiera
 - El Estado de Tesorería
 - Cuadro resumen transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
3. La Relación de personal laboral
4. Aplicación a los pagos realizados desde la "Cuenta Proyecto" en Dólar Americano del "tipo real" de cambio para contabilizar su contravalor en Euro, calculado según el método FIFO o el Tipo de cambio ponderado, considerando que en la gestión y justificación de una misma subvención no pueden utilizarse diferentes métodos de aplicación de los tipos de cambio
5. En el caso de las entidades 8.1.a. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de la realización efectiva del Aporte Local, en caso de haber sido comprometido en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
Para las 8.1.b. listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el resto de financiadores.
Certificaciones bancarias de rendimientos financieros generados.
6. Documentación bancaria acreditativa de la apertura y cierre de la Cuenta Principal.
7. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de obtención (o no) de otras subvenciones.
8. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de lugar de depósito de originales y compromiso de conservación durante un periodo de CINCO (5) años después de la fecha del Cierre del Programa, para su eventual presentación a los efectos de comprobación, seguimiento y control que efectúe la AECID, las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y las previstas en la Legislación del Tribunal de Cuentas (TC).
9. El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el FCAS, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
10. Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos, cuando correspondan, de los activos reflejados en el inventario.
11. Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado, o, en su caso, declaración responsable del importe total de los impuestos pendientes de recuperación (si los impuestos son recuperables, pero no se han recuperado).

12. Relacion de todos los materiales de difusion producidos durante la ejecucion de la intervencion.
13. Listado de todos los contratos firmados por el Programa durante la ejecucion, indicando, para cada contrato, el nombre del contratista, el tipo (servicio, suministro, obra o subvencion), el objeto, la fecha de inicio, el plazo de ejecucion, el detalle de los pagos efectuados (importe y fecha), y una nota sobre su liquidacion.
14. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvencion, así como de los rendimientos financieros derivados de la misma.
15. Certificaciones finales del/la representante de la entidad beneficiaria de Ejecucion de Actividades, consecucion de objetivos y alcance de los objetivos propuestos.
16. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el trafico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relacion a que se hace referencia en el punto anterior (justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales del aporte DFCAS) y, en su caso, la documentacion acreditativa del pago (Extractos bancarios desde el momento del ingreso de la subvencion hasta cierre contable del Programa).
17. Acreditacion sobre transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
18. Acreditacion de valorizaciones.
19. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisicion de bienes inmuebles.
20. Acreditacion de procesos de licitacion acorde a lo indicado en el ROP y cumpliendo con los requisitos de transparencia y libre concurrencia que marca la ley de subvenciones de Espana y la normativa ecuatoriana a este respecto. Respaldo documental de estos procesos.
21. Para los Programas desarrollados por entidades beneficiarias clasificadas como 8.1.a) declaracion responsable en la que manifieste que los gastos se han realizado y acreditado segun su normativa nacional y/o de acuerdo con las disposiciones administrativas establecidas en el ROP.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la aplicación de técnicas de muestreo de los justificantes acreditativos de gasto, y acceso a los registros de contabilidad de la entidad y sus socios locales, en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias.

La consultora deberá comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con apego a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante.

Según lo estable el Reglamento Operativo del Programa en el Apartado II.4.3. Informes de auditoría, las auditorías externas deberán encargarse a un auditor censor jurado de cuentas, miembro de una asociación de supervisión y control legal de cuentas reconocida internacionalmente.

La firma auditora deberá asegurarse de que los siguientes objetivos y sub-objetivos de auditoría han sido respetados, en todos los procesos que hayan sido cubiertos con fondos del programa, tanto de aquellos que hayan sido ejecutados en planta central así como en cada una de las ex demarcaciones hidrográficas de la ex SENAGUA, a continuación se indican los principales objetivos:

6.1. Gastos Elegibles: Los gastos elegibles cargados al Programa en los informes financieros serán aquellos establecidos en el apartado correspondiente del ROP, con los límites que determine el Artículo 31 de la Ley General de Subvenciones de España. Concretamente aquellos que:

- a. Han sido incurridos por la Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- b. Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los POAs que hayan sido debidamente aprobados por el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (DFCAS) o su representante, y sólo a partir del momento de su aprobación.
- c. Corresponden a las partidas presupuestarias y al origen de los fondos establecidas en el POA correspondiente.
- d. Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa y en los Planes Operativos.
- e. Han sido aplicados en el tiempo de vigencia del POA correspondiente, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Programa, previamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- f. Corresponden con las acciones que hayan sido previamente identificadas, coordinadas y concertadas por el Equipo de Gestión.
- g. En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del Fondo, éstos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del Reglamento Operativo, debiendo contar con la correspondiente No Objeción de la AECID en el caso expreso que así se haya indicado en dicho Reglamento.
- h. Todo gasto deberá tener su respectivo soporte documental (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.). Todos los soportes documentales deberán llevar un sello-diligencia con el código del Programa asignado por el FCAS, la leyenda “financiado por la FCAS-AECID” y el porcentaje de financiación de la AECID del importe del justificante, en caso de que ésta no cubra la totalidad.
- i. Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del Reglamento Operativo.

6.2. Gastos No Elegibles: Son expresamente considerados no elegibles por la base normativa del Programa, tasas, multas, intereses de mora, y en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación etc., salvo disposición en contrario del Convenio de Financiación y sus eventuales modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

6.3. Ingresos del Programa: todos los ingresos del Programa (rendimientos financieros, ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio y aportes de los financiadores) han sido reconocidos en los informes financieros del Programa:

- a. Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio han sido autorizados por escrito por la AECID, a través de su Oficina Técnica de Cooperación (OTC) en el país de ejecución o está de acuerdo con el ROP, POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- b. Las aportaciones locales al Programa han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- c. Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizados.

6.4. Activos del Programa: corresponde a los activos adquiridos a nivel nacional y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

- a. Los activos adquiridos con fondos del Programa existen y, han sido propiedad de la Entidad beneficiaria o ejecutora y se utilizan, exclusivamente, para la ejecución del Programa, han sido inventariados y posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia de la propiedad en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objeción de la AECID.
- b. En particular, el auditor se asegurará que no hay ningún uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.
- c. Los procedimientos establecidos en el ROP, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

6.5. Deudas del Programa: todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa y dichas deudas han sido incurridas con relación a actividades del Programa:

- a. Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
- b. Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con el ROP, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

6.6. Las otras condiciones administrativo-financieras: aquellas establecidas en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes han sido respetadas.

- a. Se verificará la contabilización del diferencial cambiario.
- b. En la verificación de la realización del 20 % de cofinanciación de acuerdo con los requisitos nacionales, así como del porcentaje de gastos administrativos de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- c. Se han cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.

- d. Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

Para la correcta ejecución el equipo auditor deberá aplicar lo establecido en el siguiente **Marco Legal**:

1. Ley 38/2003 General de Subvenciones de España, de 17 de noviembre.
2. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003
3. Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
4. Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
5. Real Decreto 822/2008, de 16 de mayo, por el que se crea la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
6. Orden EHA/1434/2007 del 17 de mayo, publicada el viernes 25 de Mayo de 2007(BOE núm. 125), por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, aprobado mediante real decreto 887/2006 de 21 de julio.
7. Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007.
8. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto del 2008
9. Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008, por la que se crea el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
10. Reglamento General de la LOSNCP publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009
11. Convenio de Financiación
12. Reglamento Operativo.
13. Plan Operativo General (POG).
14. Planes Operativos Anuales
15. Cualquier modificación de los documentos referidos en los numerales 8, 9,10, formalmente aprobados por la AECID.
16. Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en Ecuador (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos y otros).
17. Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional Concedida en Desarrollo de la Política Exterior del Gobierno y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria (Art 8.1.a del RD 794/2010) del 22 de diciembre de 2010.
18. Resoluciones de Modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de 22 de Diciembre de 2010 Otorgada a la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA) de la República del Ecuador (hoy Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica).
19. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.
20. Normas Internacionales de Auditoria (NIAs) aplicables a los Estados Financieros.

En caso de que la normativa que consta definida en los términos de referencia, en los pliegos, en el contrato y toda aquella que se requiera para el cumplimiento de la presente auditoría fuere modificada, actualizada o derogada, se observará y aplicará la normativa vigente, dicha normativa se aplicará para todo el período de evaluación.

7. PRODUCTOS ESPERADOS.

Los productos presentados deben cumplir con las con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); y, éstos términos de referencia.

El equipo auditor, deberá reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión; la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que del equipo auditor asuma, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los documentos normativos y de planificación asociados al Programa, según las últimas versiones presentadas y aprobadas por la AEC. Cuando el equipo auditor, emita su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

Los resultados de la Auditoría del Programa deben ser entregados en cinco informes impresos y en formato digital (texto en Word y tablas de cálculo en Excel) debidamente firmado, considerando los siguientes producto y detalle de entregables:

Informes de anualidad 2018 y sus anexos

Informes de Anualidad 2019 y sus anexos

Informes de Anualidad 2020 y sus anexos

Informe de Anualidad 2021 (enero-agosto)

Informe de Auditoría final - Todo el periodo de ejecución desde recepción de la subvención hasta finalización del periodo de justificación, previsto al 31 de octubre 2021, indicando los movimientos, cuentas y pagos que quedarán hasta la fecha de la intervención del auditor de conformidad a la fecha de finalización y justificación del Programa 11 de enero de 2022.

N°	PERÍODOS	ENTREGABLES
1	Anualidad 2018 Anualidad 2019	Informes de anualidades 2018- 2020

	Anualidad 2020	
2	Anualidad 2021 (enero-agosto)	Informe de anualidad 2021
3	Auditoría final (Todo el periodo de ejecución desde recepción de la subvención hasta finalización del periodo de justificación, previsto al 31 de octubre 2021, indicando los movimientos, cuentas y pagos que quedarán hasta la fecha de la intervención del auditor de conformidad a la fecha de finalización y justificación del Programa 11 de enero 2022)	Informe cuenta justificativa

Detalle del análisis de la Auditoría para informes de anualidad (anexos)

Dictamen de los Estados Financieros del Programa.

Los Estados Financieros del programa del periodo auditado, deben ser presentados en forma comparativa con el ejercicio anterior, se exige que sean expresados en dólares americanos y euros. Los estados financieros a presentar y sus anexos son:

- a. Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
- b. Estado de Inversiones Acumuladas
- c. Estado de situación financiera/Balance General
- d. Estado de Resultados
- e. Notas a los Estados Financieros

Dictamen sobre la Información Financiera complementaria.

Si la información financiera complementaria del Programa ha sido razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos, en relación con los Estados Financieros básicos tomados en su conjunto.

Dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Se debe determinar el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales del Programa: Convenio de financiación, Resolución de concesión de subvención, ROP, POG y POAs. y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas por los órganos competentes.

Dictamen de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y de las solicitudes de desembolsos presentadas a la AECID.

Opinión sobre la adecuación de los procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, con base en lo establecido en los convenios, en las leyes y regulaciones locales aplicables respecto a lo establecido en el Plan de Adquisiciones y la normativa FCAS al respecto, donde se verificarán las No Objeciones respectivas. También el examen de los procesos deberá hacerse en forma integrada con el examen de la respectiva documentación de soporte de los gastos relacionados con las solicitudes de desembolsos presentadas a la AECID, así como de su elegibilidad para ser financiados con los recursos del Programa.

Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el Programa.

La firma auditora en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del programa, con base a los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen.

El Informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el Informe COSO, el cual identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes.

Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas:

- a. Criterio: lo que debería ser;
- b. Condicion: situacion encontrada;
- c. Causa: lo que provoco la desviacion del criterio;
- d. Efecto: riesgo involucrado;
- e. Recomendacion, en caso que fuera aplicable; y
- f. Puntos de vista de la gerencia del ejecutor y/o del donante.

El informe conteniendo los hallazgos reportables sobre el Sistema de Control Interno, deberá seguir el siguiente ordenamiento:

Estructura Organizacional

- Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la administración financiera del programa.
- Habilidad de los ejecutores en mantener una planta de personal adecuada; dado los posibles cambios en la administración.
- Segregación de responsabilidades en la administración financiera del proyecto (actividades de tesorería, contabilidad e informes contables) por parte de los co-ejecutores.

Sistemas de Información

- Adecuación de los sistemas de procesamiento de datos para producir información Operativa, Financiera y Contable de manera oportuna y confiable.
- Capacidad del área de procesamiento de datos para registrar y mantener información adecuada con respecto a la documentación de apoyo de las solicitudes de desembolso.
- Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento de las fuentes y usos de fondos relacionados con el Programa.
- Capacidad del sistema financiero y contable de cumplir con los requisitos establecidos en los convenios incluyendo un plan específico de cuentas.
- Capacidad del sistema contable utilizado por el ejecutor, para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada.
- Estado de implantación de recomendaciones de control interno de períodos anteriores.
- El informe también incluirá el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

Informe sobre el grado de avance operativo del Programa.

Se debe determinar el grado de avance y cumplimiento del ejecutor sobre las metas propuestas en el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo auditado, junto con el grado de avance acumulado desde el inicio del programa. Así mismo la opinión del Auditor deberá de emitirse de manera específica por cada objetivo y actividad del programa.

Además, el examen y evaluación del grado de avance operativo del programa para superar la calificación y/o observaciones a los Estados Financieros del Programa, incluyendo los del año anterior.

Los productos presentados deben cumplir con las con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); y, éstos términos de referencia.

Informe sobre la cuenta justificativa completa.

Este contenido se presentara unicamente en el Informe de Auditoria Final, que ademas de estar conformado por los anteriores, incluire lo relativo a la revision de la cuenta justificativa completa. Abarca todo el periodo de ejecucion.

El Reglamento de la Ley General de Subvenciones establece en su artículo 74 que *“el auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa del gasto realizado”* para emitir su informe.

Otros Aspectos

Es esencial que el informe de auditoría no contenga clausula alguna que limite el uso del informe, por ejemplo; *“Este informe ha sido elaborado sólo para*

información del Director y el Administrador del Programa y no deberá ser usado para ningún otro propósito”.

También es de suma importancia que una copia del informe de auditoría sea remitida a la AECID o su representante en el país beneficiario, la OTC como parte de la justificación de la subvención. Una vez más, cabe señalar que la carta de remisión de este informe no deberá indicar que este informe es presentado “sólo para información...”.

Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 8 años a contar desde la fecha de emisión del informe.

El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones formará parte del informe de auditoría.

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Los documentos necesarios para llevar a cabo la auditoría, serán entregados por la entidad ejecutora de la subvención al equipo auditor, al inicio de los trabajos de auditoría, una vez suscrito el contrato correspondiente.

Se entregará al equipo auditor, toda la información que habilite el análisis y desarrollo de los productos señalados en el numeral 6, mediante actas de entrega recepción, parte de la información corresponde a:

- Convenio de Financiación entre el ICO y la entidad Beneficiaria y sus adendas
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria de dicha Resolución (Anexo II del Convenio de Financiación) y las modificaciones a la misma.
- Reglamento Operativo (ROP)
- Plan Operativo General (POG),
- Planes Operativos Anuales (POA)
- Cualquier modificación de los documentos enunciados anteriormente formalmente aprobados por AECID
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención. Informes periódicos presentados, en su caso
- Actas y Ayudas a Memorias de los Comités Bilaterales del Programa
- Modificaciones sustanciales aprobadas por la AECID durante el periodo que se audita.
- Documentos de No Objeción emitidos por la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID.
- Comprobantes Únicos de Registro de las transacciones de pago efectuadas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, en el marco del programa PAS-EE/ECU-050-B.

- Informes de auditorías anteriores.
- Otra información técnica de interés.

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

La revisión y verificación de documentos por parte del equipo auditor se realizará en las oficinas de la entidad ejecutora del proyecto, situado en Pichincha – Quito, en la AV. Toledo N22-286 y Lérica, oficinas de la Dirección Administrativa (Contratación Pública).

Los documentos a presentar serán los siguientes:

10. FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA:

El formato del informe es a decidir por el auditor, conteniendo en todo caso un Resumen Ejecutivo. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada serán expresamente explicadas en el informe.

La cuenta de Pérdidas y Ganancias requerida en los anexos al informe de auditoría deberá incluir una comparación con las cifras presupuestadas, desde el comienzo del Programa y para el periodo de la auditoría.

Carta Complementaria:

La carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada al Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) únicamente. Su propósito es informar al FCAS acerca de las siguientes cuestiones:

- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del Fondo, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
- Falta de colaboración por parte del Beneficiario/Unidad de gestión en la realización de la auditoría.
- Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos del FCAS (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la FCAS a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
- Grado de seguimiento del Proyecto por parte del FCAS o su representante.
- Impresión general del Programa
- Otros aspectos que se considere necesario incluir.

Esta Carta complementaria, junto con una copia del Resumen Ejecutivo de la Auditoría, deberá enviarse una vez finalizada la Auditoría recibida a conformidad del Administrador del Contrato a través de la Oficina Técnica de Cooperación dirigida a:

Jefe de Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y
Saneamiento

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
Avenida Reyes Católicos N°4
28040, Madrid, España

Opinión de auditoría:

La firma Auditora emitirá una opinión sobre si los fondos aportados tanto por el FCAS como por el Beneficiario y otros cofinanciadores han sido utilizados de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de la Subvención, el ROP, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

La firma Auditora deberá emitir una opinión, unas conclusiones y recomendaciones sobre todos los puntos a analizar en los presentes Términos de Referencia, dictaminado una opinión concluyente sobre el período analizado.

La firma Auditora deberá describir el método de análisis empleado y/o las pruebas realizadas para verificar las operaciones y resultados de las mismas (De acuerdo al protocolo establecido en el Plan de Trabajo) y sustentar suficientemente los dictámenes, conclusiones y salvedades emitidas, acreditando evidencias de las mismas y la base normativa que se aplica.

En caso de que aplique el auditor podrá optar por las siguientes declaraciones:

“En nuestra opinión y a excepción de los aspectos señalados arriba, los fondos del Programa revisados por esta auditoría han sido utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa que se incluye en”

O bien “[Nombre de La firma Auditora] ha efectuado una auditoría de los fondos utilizados en la ejecución de [Programa] durante el periodo [Fecha] a [Fecha]. Los auditores han encontrado las siguientes diferencias de auditoría:

1. Ingresos del Programa por EURO .
2. Gastos según el informe por <EURO / Dólares americanos>.
3. Activo del Programa por <EURO / Dólares americanos> (que no han sido adquiridos y/o utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en).
4. Pasivos del Programa por <EURO / Dólares americanos> (que no han sido presentados y/o incurridos de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en.....).

Como consecuencia de estas diferencias de auditoría y de acuerdo con el Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de la Subvención el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, que se incluye en, el FCAS debería recobrar EURO de [Beneficiario, carta complementaria, etc.].

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

Una vez realizado el estudio del mercado, se estableció el precio referencial por: USD. \$25.080,00 (veinte y cinco mil ochenta dólares con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), correspondiente al valor subtotal de la consultoría y de USD. \$3.009,60 (tres mil nueve dólares con 60/100 Dólares de los Estados Unidos de América), correspondiente al pago del IVA.

El presupuesto establecido contempla gastos de estancias y/o desplazamientos y todos los costos que se podrían generar en la realización de las actividades previstas, sin que estos sean presentados al informe final, ya que serán parte del presupuesto de equipo auditor o de ser necesario se emita un certificado de los gastos incurridos para el desarrollo de la auditoría.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN PARCIAL/ TOTAL:

El plazo de ejecución de la auditoría es de 45 días contados a partir de la suscripción del contrato, para lo cual la entidad contratante pondrá de inmediato, a disposición del equipo auditor la documentación señalada en el numeral 7; y, a su vez el equipo auditor deberá cumplir con lo establecido en estos términos de referencia.

El equipo Auditor deberá presentar la siguiente información.

- Diagrama de barra detallado por actividad y por etapa del desarrollo de la auditoría, estas etapas son la planeación, ejecución y finalización, incluyendo Revisión intermedia a solicitud del contratante.
- Presupuesto de tiempo por actividad y categoría de personal (Socio, gerente, especialistas, encargado).

Como ejemplo del cronograma de trabajo propuesto se detalla a continuación:

Fase / Etapa	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Recepción de la Documentación del programa	Hasta 05 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.
2	Revisión y verificación de la documentación recibida por parte de la entidad contratante.	Hasta 05 días calendario, a partir de la recepción de la Documentación del programa
3	Entrega de un informe preliminar, elaborado por la entidad auditora.	Hasta 15 días calendario a partir de la revisión y verificación de la documentación recibida por parte de

		la entidad contratante
4	Subsanación y envío de rectificaciones por parte del equipo auditor de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en dicho informe	Hasta 7 días calendario a partir de la recepción del informe preliminar.
5	Producto final: entrega del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.	Hasta 13 días calendario a partir de la recepción de las rectificaciones y subsanaciones realizadas por la contratante.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, cancelará bajo la siguiente modalidad:

50% del valor total del contrato a la entrega del informe preliminar, elaborado por la entidad auditora. (Informe preliminar),

50% restante del valor total del contrato a la entrega del Informe definitivo, debidamente aprobado mediante informe del Administrador de Contrato y una vez suscrita el Acta de Entrega Recepción Definitiva, en cumplimiento a los artículos 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como la No Objeción a dicho documento por parte de la AECID.

Los montos acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación para la empresa auditora por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al valor del contrato.

14. REAJUSTE DE PRECIOS: (No aplica)

De conformidad con el artículo 131 inciso segundo del Reglamento General a la LOSNCP, el contratista acepta renunciar a cualquier tipo de reajuste de precios.

15. MULTAS

Se aplicará la multa del cero punto cinco por mil (0.5 x 1000) del valor total del contrato en las siguientes instancias:

- Por cada día de retraso en el cumplimiento de la ejecución del plazo contractual, productos, condiciones y demás obligaciones establecidas en los términos de referencia y contrato.

- Si no dispone del personal técnico, administrativo u operacional o del equipo de consultoría de acuerdo a las necesidades que se presenten en el transcurso de la ejecución de la consultoría.
- No obstante, la mora incurrida, el CONTRATANTE permitira al CONSULTOR continuar ejecutando los trabajos contratados, siempre que el monto total de las multas no exceda el cinco (5%) por ciento del valor del contrato.

16. GARANTÍAS:

Por la forma de pago, tipo de contratación, y monto de la contratación no se requieren de garantías.

17. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

Previo a la evaluación de las ofertas deberá verificarse que las mismas cumplan con las condiciones detalladas a continuación:

- Propuesta técnica, ajustada a los TDR, con indicación de la metodología a utilizar y de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar.
- Deberá presentar una propuesta técnica con el detalle del personal que realizará la auditoría. Se exige que las personas que se indican en la propuesta técnica (equipo asignado para realizar la auditoría y composición del equipo y asignación de responsabilidades) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios. En consecuencia, el auditor se compromete a que dichas personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios de consultoría.
- Mantener vigente su oferta por noventa (90) días calendario, contados a partir de la presentación de la oferta.
- Propuesta económica y modalidad de pago.
- Certificación del equipo auditor a través de sus títulos debidamente inscritos en la SENESCYT y la correspondiente firma del auditor
- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuenta justificativa de la intervención (vínculos con la entidad ejecutora del proyecto u otro conflicto de intereses que pueda suceder).
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión.
- Equipo humano de auditores encargados, en su caso.
- Disponibilidad de recursos, instrumentos y equipos.

17.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA (CUMPLE / NO CUMPLE):

Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

La metodología de evaluación "cumple no cumple" deberá tener las siguientes consideraciones:

1. Los parámetros definidos serán los mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.
2. Esta metodología es absoluta en su aplicación en afirmativo o negativo.
3. Si el oferente cumple todos los parámetros establecidos puede pasar a la siguiente etapa.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta y su plazo de vigencia			
Experiencia General Mínima de la consultora			
Experiencia específica mínima de la consultora			
Perfil Académico de personal técnico clave			
Experiencia Mínima del Personal Técnico Clave			
Metodología y cronograma de ejecución			
Instrumentos y equipos disponibles			

17.1.1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA Y SU PLAZO DE VIGENCIA:

Se evaluará por la presentación de todos los formularios, requisitos mínimos y su plazo de vigencia establecida para esta contratación, de conformidad con la Ley, Reglamento y demás normativa legal vigente. Sumilla y foliado de oferta.

17.1.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DEL EQUIPO AUDITOR Y/O LA CONSULTORA:



EXPERIENCIA GENERAL					
Tipo de Experiencia	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Monto Mínimo	Monto mínimo requerido por cada certificado o acta entrega recepción
Experiencia General	<p>Presentar certificados o actas de entrega recepción de realización de auditorías en general de empresas y/o instituciones públicas o privadas.</p> <p>Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomará el 100% del valor de experiencia de la asociación o consorcio independientemente de su grado de participación accionaria del mismo</p> <p>La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.</p> <p>Si con la presentación de Acta Entrega Recepción definitiva,</p>	10 años en los últimos 15 años de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$3.000,00	USD \$1404.48

	<p>factura y contrato de tener procesos con el estado, si son con entidades privadas sera con factura o contrato del monto establecido que acredite la experiencia mínima específica.</p>				
--	---	--	--	--	--

17.1.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL EQUIPO AUDITOR Y/O CONSULTORA:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA					
Tipo de Experiencia	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Monto Mínimo	Monto mínimo requerido por cada certificado o acta entrega recepción
Experiencia Específica	<p>Presentar actas de entrega recepción definitiva y contratos de haber realizado auditorías financieras a proyectos/programas financiados con recursos de asistencia internacional.</p> <p>Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomara el 100% del valor de experiencia de la asociación o consorcio</p>	<p>10 años en los últimos 15 años de conformidad con lo establecido en la Resolución</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente</p>	<p>USD \$1.500,00</p>	<p>USD \$\$1404.48</p>

	<p>independientemente de su grado de participación accionaria del mismo</p> <p>La experiencia adquirida en calidad de subcontratista sera reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relacion al objeto contractual presentando factura y/o contrato.</p> <p>Si con la presentación de un Acta Entrega Recepción definitiva que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumple el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, esta Acta Entrega Recepción definitiva será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias, de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-000093 de 16 de octubre de 2018.</p>				
--	--	--	--	--	--

17.1.4. PERFIL ACADÉMICO DE PERSONAL TÉCNICO CLAVE:

El equipo de Auditor y/o Consultora requerido estará conformado por:

No.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
1	JEFE DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL o CUARTO NIVEL	Contador Público Autorizados o Auditor	1	100%
2	SUPERVISOR DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL	Auditor o Contador Público Autorizados	1	100%
3	APOYO DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL	Contador Público o Auditor	1	100%
4	EXPERTO JURÍDICO	TERCER NIVEL	ABOGADO	1	100%

* **Nota:** El oferente deberá adjuntar copia del título o registro de SENESCYT de cada uno del personal técnico requerido; y, su hoja de vida actualizada.

17.1.5. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE:

FUNCIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA				MEDIO DE VERIFICACIÓN
	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	No. DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS	
Jefe de auditoría	Acreditar la experiencia como de Jefe de auditoría o Jefe Auditor o jefe de equipo en proyectos de instituciones públicas o privadas	Mínimo 15 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$5.000,00	A través de la presentación de certificados o contratos o actas de entrega recepción definitiva (copias).
Supervisor de auditoría	Acreditar la experiencia como supervisor o coordinador de actividades	Mínimo 5 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa	USD \$2.000,00	A través de la presentación de certificados, contratos y

	de auditoría.		legal vigente		actas de entrega recepción definitiva (copias).
Apoyo de auditoría	Acreditar la experiencia como personal de apoyo o haber trabajado en el área de auditoría externa y contabilidad.	Mínimo 3 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$2.000,00	A través de la presentación de certificados, contratos y actas de entrega recepción definitiva (copias).
Experto Jurídico	Acreditar la experiencia como personal de apoyo haber desarrollado proyectos de auditorías, consultorías de gestión, ya sea en calidad de consultor principal o miembro del equipo técnico, será el encargado de desarrollar y recomendar normativas aplicables.	Mínimo 5 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$2.000,00	A través de la presentación de certificados, contratos, actas de entrega recepción definitiva (copias).

17.1.6. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

El oferente presentará para esta consultoría una metodología de trabajo clara que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de Auditoría, en la que se indique cronológicamente las actividades a realizar, la descripción del enfoque y alcance respectivos.

17.1.7. INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DISPONIBLES:

EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Computador portátil	CORE i5	3
Impresora	A color	1
Vehículo	No requiere característica	1

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, verificará la disponibilidad y no la propiedad del equipo e instrumentos requeridos.

Se presentarán las facturas o el título de propiedad del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.

Los compromisos de arrendamiento o de compra venta deberán establecer en forma explícita la disponibilidad del equipo durante la ejecución de la totalidad de la obra cuando este sea requerido.

Los oferentes, para acreditar la propiedad o disponibilidad de los equipos deberán presentar lo siguiente:

- **En caso de que el equipo sea de propiedad del oferente**, se deberá presentar las facturas o el título de propiedad emitido por el o la vendedora del artículo.
- **En caso de que el equipo se propongan bajo compromiso de compra venta**, el oferente deberá presentar la carta compromiso de compra venta debidamente suscrita por el representante legal o propietario, copia de la cedula del representante legal o propietario y facturas o el título de propiedad del equipo propuesto.
- **En caso de que el equipo se propongan bajo compromiso de arrendamiento**, el oferente deberá presentar la carta de compromiso de arrendamiento debidamente suscrita por el representante legal o propietario, copia de la cedula del representante legal o propietario y facturas o el título de propiedad del equipo propuesto.

17.1.8. PATRIMONIO:

De conformidad a lo que determina RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072, Art. 67.- Excepción.- Para los procedimientos de contratación de consultoría no se deberá exigir el cumplimiento del patrimonio establecido en el presente capítulo. Por lo que, no será causal de rechazo de la oferta, la no presentación de éste requisito por parte del oferente.

17.1.9. INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA:

Índices Financieros: Las entidades contratantes especificarán y determinarán cuál(es) es (son) el (los) índice(s) financieros y, cuál es el valor mínimo/máximo aceptable respecto de éstos.

Los índices regularmente aceptados son: **Índice de Solvencia** (mayor o igual a 1,0); **Índice de Endeudamiento** (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio.

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

EVALUACIÓN POR PUNTAJE:

Solo las ofertas que hayan cumplido con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Se aclara que, estas condiciones no están sujetas al número de certificados o Actas Entrega Recepción presentadas por el oferente para acreditar la experiencia requerida, sino, en relación a los montos mínimos requeridos en este tipo de experiencia.

Se aclara que, para la evaluación por puntaje del oferente, deberán presentarse experiencias adicionales a las demostradas para la evaluación de requisitos mínimos (etapa de evaluación cumple / no cumple).

18. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Serán obligaciones de la Contrate las siguientes:

- Designar al administrador del contrato, quien previo a la aprobación del producto final deberá solicitar la aprobación del mismo a la AECID.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- De ser necesario el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica celebrará contrato complementario dentro de los 10 días hábiles posteriores al conocimiento de esta necesidad.
- Obligación, por parte de la entidad ejecutora de la subvención, de presentar toda la documentación correspondiente a la justificación económica.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, de forma oportuna a partir de la petición escrita formulada por el / la consultor/a.
- Compromiso de la entidad ejecutora de la subvención de autorizar la comunicación entre el equipo auditor que realiza la revisión de la justificación de la subvención y el que realiza la auditoría de la institución

- Suscribir las actas de entrega recepción de los productos, 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.

19. OBLIGACIONES DEL /LA CONSULTOR/A

- Obligación del auditor de realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa de la AECID.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y del objeto del mismo.
- La movilización de los auditores a territorio, los gastos de estancias y desplazamientos forma parte del precio del contrato serán asumidos por la empresa auditora., para lo cual se emitirá un certificado de dicho rubros utilizados.
- Independencia e incompatibilidades del auditor; deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo.
- Coordinar y mantener reuniones al inicio, durante y al finalizar la auditoria con el Administrador del contrato, debiendo presentar los borradores de Informe preliminar y definitivo, previo a su emisión final;
- Elaborar la planificación del trabajo que se ejecutará por parte del equipo auditor y presentarlo al Administrador del contrato;
- Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo de auditoria; el personal que asigne la consultora no será de responsabilidad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, por ende no tendrá relación de dependencia con esta entidad ni con el Programa.
- Cumplir con los honorarios a percibir por el (los) auditor(es), con indicación de la forma de pago.
- Compromiso de mantenerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con el IESS.
- Asegurar la disponibilidad de toda documentación necesaria para realizar esta auditoría de procedimientos, acorde a los requerimientos de un programa subvencionado por la Cooperación Española, así como revisión de los estados financieros, procedimentales y contables del programa.
- Compromiso del equipo auditor de conservar la documentación justificativa del trabajo realizado durante mínimo ocho (8) años a contar desde la fecha de aprobación del informe de auditoría.
- Los informes se presentarán firmados en sus páginas donde consten un informe, se acompañará una copia en soporte informático, el texto en Word y los cálculos en Excel. Dos originales del informe final se remitirán a la AECID con atención a la oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.

- Suscribir las actas de entrega recepción a entera satisfacción de la entidad contratante.
- El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por el representante de la entidad ejecutora del proyecto, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. Esta carta formará parte del informe de auditoría.

20. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Considerando el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, del Ministerio de Economía y Finanzas, el servicio de auditoría es considerado como un servicio especializado, justificando que se realice la contratación de una consultoría.

El artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que dispone “... *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*”.

La Cláusula Sexta, numeral 1 del Convenio de Financiación Obligaciones Particulares del Beneficiario.- indica: “... *El beneficiario se compromete a cumplir con las obligaciones asumidas en este Convenio y sus Anexos...*”

El anexo II Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional Concedida en Desarrollo de la Política Exterior del Gobierno y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria, en su numeral 6, inciso sexto Depósito, condiciones de entrega y utilización de los fondos.- señala: “...*Los procedimientos de la gestión de los fondos se regirán por un Reglamento Operativo acordado entre la entidad beneficiaria y la AECID...*”

El numeral 9 ibídem Seguimiento de la Subvención, señala que el beneficiario de la subvención deberá cumplir con ciertas obligaciones una de ellas refiere “... *Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que efectúe la Aecid, las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado...*”

El numeral 10 ibídem Justificación de la subvención y plazos, señala que el beneficiario deberá presentar a la AECID cierta documentación, dentro de la cual se determina los informes de auditoría del Programa.

El Anexo III, Condiciones Generales y Procedimientos de Actuación del Convenio de Financiación Obligaciones Particulares del Beneficiario, Planes de Ejecución del Proyecto, establece la necesidad de desarrollar los Planes Operativos Generales y Anuales del programa, en los que se detallen las acciones, metodologías, cronogramas, medios y presupuestos previstos para la ejecución del programa.

El numeral 3.2.2. Del Plan Operativo General del Proyecto respecto de los *“Procedimientos de Contratación (Consultoría; Obras; Bienes y Servicios)”*, indica que: *“... En conformidad con lo recogido en el Convenio de Financiación y en el Reglamento de Operación del Programa, se ha definido el mismo procedimiento de contratación, sin que sea determinante ni la procedencia específica de los fondos así como tampoco el objeto de contratación – consultorías, obras, bienes y servicios. Para todos los contratos previstos en el plan de adquisiciones, cada proceso de contratación será bajo la modalidad de convocatorias abiertas...”* (Subrayado y negrilla me pertenece).

El Apartado II.3.2.2. Consultoría del Reglamento Operativo del Proyecto de Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios señala: *“... En todas las contrataciones de Consultoría, la entidad ejecutora del proyecto aplicará el siguiente procedimiento...”*; y establece en resumen lo siguiente:

1. Publicar la convocatoria junto con los pliegos y la información del procedimiento, en la página web institucional y de la AECID, En el caso de contar con un banco de proveedores también podrá enviar invitación directa.
2. La recepción de ofertas será en el día y horas señaladas,
3. La apertura, evaluación y convalidación de ofertas se realizará cumpliendo los cronogramas del proceso.
4. La entidad contratante remitirá a la AECID la solicitud de No Objeción, adjuntando el informe de la calificación de ofertas.
5. Con la No Objeción favorable se procederá a la negociación con el oferente que se encuentre en primer lugar en el orden de prelación.
6. En caso de que la negociación resultare exitosa, la Entidad ejecutora procederá a la adjudicación del contrato. Caso contrario procederá a negociar con el oferente que se encuentre en el siguiente lugar en el orden de prelación hasta alcanzar un acuerdo.

La Disposición Administrativa y de Gestión II.4.3. Informes de Auditoría, del ROP, establece *“... El Beneficiario realizará una auditoría externa como mínimo una vez al año.*

Con lo expuesto es evidente la necesidad de contratar dichos servicios que permita verificar el cumplimiento de las condicionalidades definidas en el Convenio de Financiación y sus Anexos, Reglamento Operativo, el Plan Operativo General, mediante el procedimiento de contratación de Consultoría - modalidad de convocatoria abierta, en cumplimiento a los compromisos adquiridos al momento de recibir los fondos financieros otorgados por el Reino de España a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

21. NATURALEZA DEL / LA CONSULTOR/A:

Firma Consultora, esto en cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio de Financiación, Reglamento Operativo, y documentos que rigen el Programa PAS-EE, para lo cual las Auditorías Externas, a llevar el proceso, deberán encargarse a un auditor censor jurado de cuentas, miembro de una asociación de supervisión y control legal de cuentas reconocida internacionalmente, que deba comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con apego a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante.

- 1. NÚMERO DE PROYECTO:** 185500000.0000.18605356
- 2. NÚMERO DE PRÉSTAMO:** 5048
- 3. CÓDIGO CEC:** Para el caso del Proyecto PAS-EE No aplica.

Declaramos que los servicios requeridos corresponden a los objetivos institucionales, se ajustan a lo requerido, sus precios son los correctos y que en los procedimientos no se ha transgredido ninguna disposición legal referida al manejo de recursos públicos.

SECCION III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

(Las fechas asignadas deberán considerarse en días hábiles, no se deberán contemplar fechas que correspondan a fin de semana o feriados:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	17/09/2021	19H30
Fecha límite de preguntas	21/09/2021	19H30
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	23/09/2021	16H30
Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	07/10/2021	10H00
Fecha apertura oferta técnica	07/10/2021	11H00
Calificación técnica de las ofertas	11/10/2021	16H30
Fecha de apertura de oferta económica	12/10/2021	09H00
Calificación económica de las ofertas	13/10/2021	15H00
Fecha de negociación	18/10/2021	09H00
Informe de la comisión del adjudicado	18/10/2021	16H00

Fecha publicación resultados finales oferta técnica	21/10/2021	10H00
Fecha estimada de adjudicación	22/10/2021	17H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de 2 *días calendario*, de acuerdo al siguiente cronograma:

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, conforme al artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados, para lo cual se tomará en cuenta el siguiente cronograma que contemplará una nueva fecha de adjudicación:

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	11/10/2021	16H00
Fecha límite para convalidación de errores	14/10/2021	16H00
Calificación de ofertas	15/10/2021	16H00
Fecha de negociación	20/10/2021	09H00
Informe de la comisión del adjudicado	20/10/2021	16H30
Fecha publicación resultados finales oferta técnica	26/10/2021	16H30
Fecha estimada de adjudicación	28/10/2021	16H00

Esta modificación del cronograma habrá de contar con la no objeción previa de la AECID a través de la OTC.

3.2 Ampliación de los plazos para entregar ofertas: La Comisión Técnica podrá, previa no objeción de la AECID a través de la OTC, extender el plazo para entregar las ofertas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen, hasta máximo 5 días hábiles, contados desde la convocatoria, prórroga que se publicará en la página web de Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica www.ambiente.gob.ec, dirigirse a Menú “Servicios”, Sección “CONVOCATORIA INSTITUCIONALES”; y en la página web de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, www.aecid-ecuador.ec”

3.3 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta 180 días. 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.

3.4 Precio de la Oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en su oferta.

3.5 Contenido de la oferta:

Los participantes deberán revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con los requisitos solicitados en ellos. La Comisión no admitirá reclamo posterior del oferente que se fundamente en el desconocimiento de los Pliegos.

El oferente deberá presentar su oferta en forma ordenada incluyendo los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego.

3.6. Forma de presentar la oferta:

Las ofertas se presentarán en la hora y día fijado en la Convocatoria para su entrega. Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados por separado; y contendrán los documentos debidamente anillados o encuadernados, foliados y rubricados por el oferente en original y una copia digital, lo cual será verificado en el acto de apertura, organizados como se indica en la convocatoria.

Los documentos deberán estar foliados y rubricados por el oferente, representante legal o procurador común; se insertará, además, su correspondiente índice.

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

<p style="text-align: center;">CONSULTORÍA CONVOCATORIA ABIERTA</p> <p style="text-align: center;">CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CONS-2021-001-PAS-EE</p> <p style="text-align: center;">OBJETO: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN FINAL DEL PROGRAMA PAS-EE."</p> <p style="text-align: center;">Sobre No. (1 ó 2)</p> <p style="text-align: center;">OFERTA (TECNICA O ECONOMICA)</p> <p style="text-align: center;">(Original y copia)</p> <p>Señor</p> <p>Sr. Andrés Burgaentzle Román</p> <p>Coordinador General Administrativo Financiero</p> <p>Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica</p> <p>Presente.-</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p> <p>RUC:</p>

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La Dirección Administrativa recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

3.7 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de la consultoría es de 45 días contados a partir de la suscripción del contrato, para lo cual la entidad contratante pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación señalada en el numeral 7; y, a su vez el equipo Auditor deberá cumplir con lo establecido en el numeral 17 de estos términos de referencia.

El cronograma de trabajo propuesto se presenta a continuación:

Fase o /Etapa	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Recepción de la Documentación del programa	Hasta 05 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.
2	Revisión y verificación de la documentación recibida por parte de la entidad contratante.	Hasta 05 días calendario, a partir de la recepción de la Documentación del programa.
3	Entrega del informe preliminar, elaborado por la entidad auditora.	Hasta 15 días calendario a partir de la revisión y verificación de la documentación recibida por parte de la entidad contratante
4	Subsanación y envío de rectificaciones por parte del equipo auditor de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en dicho informe.	Hasta 7 días calendario a partir de la recepción del informe preliminar.
5	Producto final: entrega del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones	Hasta 13 días calendario a partir de la recepción de las rectificaciones y subsanaciones realizadas por la contratante.

3.8 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.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

3.9 Forma de pago: Los pagos de los servicios de consultoría se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la Cuenta TE 1111110 CCU MAA MINAMBAGUA/AECID-PROY.AGUA.POT.Y SANEAM.ECUADOR-ESPAÑA-PASS-Te, relacionada con la certificación presupuestaria No. 218 correspondiente:

54.00.001.001.730602.1701.701.3018.5041, denominada: "Servicio de Auditoría" por un

valor de \$25.080,00 (VEINTICINCO MIL OCHENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), y de la cuenta del programa PAS – EE – Fondos Fiscales, relacionada con la certificación presupuestaria Nro. 219 correspondiente a:
54.00.001.001.730602.1701.202.2003.2209, denominada: “Servicio de Auditoria” por un valor de \$3.009,60 (TRES MIL NUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 60/100) correspondiente al valor del IVA.

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica cancelará el 50% del valor total del contrato a la entrega del informe preliminar, elaborado por la entidad auditora. (Informe preliminar),

50% restante del valor total del contrato a la entrega del Informe definitivo, debidamente aprobado mediante informe del Administrador de Contrato y una vez suscrita el Acta de Entrega Recepción Definitiva, en cumplimiento a los artículos 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como la No Objeción a dicho documento por parte de la AECID.

Los montos acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación para la empresa auditora por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al valor del contrato.

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. **Integridad de las ofertas:** La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, con su respectiva firma electrónica, sumillada y foliada toda la oferta (la no presentación de la firma electrónica será causal de descalificación), en forma física y digital.

Luego de esta verificación la entidad contratante determinará si ejecutará la etapa de convalidación de errores.

4.1.1. Formulario Único de la Oferta:

- 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, y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.
- 1.4 Situación financiera del oferente (*Índices financieros y patrimonio*);
- 1.5 Oferta Económica (*Sobre No. 2*);
- 1.6 Plan de trabajo: enfoque, alcance y metodología, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);

1.7 Experiencia del oferente en servicios de consultoría realizados en los últimos (señalar) años; Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave)

1.8 Personal Técnico clave asignado al proyecto; Capacidad técnica y administrativa disponible;

1.9 Equipos e instrumentos disponibles. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

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.

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

- a) Compromiso del Profesional asignado al proyecto
- b) Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

4.1.3. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

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

4.1.4. PERSONAL TÉCNICO CLAVE: El equipo de auditoría requerido estará conformado por:

No.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
1	JEFE DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL o CUARTO NIVEL	Contador Público Autorizados o Auditor	1	100%
2	SUPERVISOR DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL	Auditor o Contador Público Autorizados	1	100%
3	APOYO DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL	Contador Público o Auditor	1	100%
4	EXPERTO JURIDICO	TERCER NIVEL	ABOGADO	1	100%

*** Nota:** El oferente deberá adjuntar copia del título o registro de SENESCYT de cada uno del personal técnico requerido; y, su hoja de vida actualizada.

4.1.5. Experiencia general y específica mínima:

Previo a la evaluación de las ofertas deberá verificarse que las mismas cumplan con las condiciones detalladas a continuación:

- Propuesta técnica, ajustada a los TDR, con indicación de la metodología a utilizar y de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar.
- Deberá presentar una propuesta técnica con el detalle del personal que realizará la auditoría. Se exige que las personas que se indican en la propuesta técnica (equipo asignado para realizar la auditoría y composición del equipo y asignación de responsabilidades) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios. En consecuencia, el equipo auditor y/o consultor se compromete a que dichas personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios de consultoría, si por cualquier situación cambiara el personal, tendrá que informar oportunamente al Administrador del Contrato.
- Mantener vigente su oferta por noventa (90) días calendario, contados a partir de la presentación de la oferta.
- Propuesta económica y modalidad de pago.
- Certificación de su legalidad como equipo auditor y/o consultor inscrita en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador, credencial vigente del Representante Legal de la sociedad o testimonio de la escritura matriz de poder de la persona facultada para actuar como apoderado.
- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuenta justificativa de la intervención (vínculos con la entidad ejecutora del proyecto u otro conflicto de intereses que pueda suceder).
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión.
- Equipo humano de auditores encargados, en su caso.
- Disponibilidad de recursos, instrumentos y equipos.

4.2. CALIFICACIÓN

4.2.1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA DEL EQUIPO AUDITOR Y/O CONSULTOR

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA					
Tipo de Experiencia	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Monto Mínimo	Monto mínimo requerido por cada certificado o



			s		acta entrega recepción
Experiencia General	<p>Presentar certificados o actas de entrega recepción de realización de auditorías en general de empresas y/o instituciones públicas o privadas.</p> <p>Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomará el 100% del valor de experiencia de la asociación o consorcio independientemente de su grado de participación accionaria del mismo</p> <p>La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.</p> <p>Si con la presentación de Acta Entrega Recepción definitiva, factura y contrato de tener procesos con el estado, si son con</p>	10 años en los últimos 15 años de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-000093	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$3.000,00	USD \$1404.48



entidades privadas sera con factura o contrato del monto establecido que acredite la experiencia mínima específica.					
---	--	--	--	--	--

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA					
Tipo de Experiencia	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Monto Mínimo	Monto mínimo requerido por cada certificado o acta entrega recepción
Experiencia Específica	Presentar actas de entrega recepción definitiva y contratos de haber realizado auditorías financieras a proyectos/programas financiados con recursos de asistencia internacional. Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomara el 100% del valor de experiencia de la asociación o consorcio independientemente de su grado de participación accionaria del mismo	10 años en los últimos 15 años de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-000093	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$1.500,00 de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-000093	USD \$\$1404.48



	<p>La experiencia adquirida en calidad de subcontratista sera reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relacion al objeto contractual presentando factura y/o contrato.</p> <p>Si con la presentación de un Acta Entrega Recepción definitiva que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, esta Acta Entrega Recepción definitiva será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias, de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-000093 de 16 de octubre de 2018.</p>				
--	---	--	--	--	--

Nota 1: Para la evaluación del tiempo de experiencia, el cálculo de los períodos tendrá como fecha límite aquella que corresponda a la fecha de presentación de la oferta.

Nota 2: Los certificados que presente el oferente deberán contener la fecha de su emisión, la cual será máxima aquella que corresponda a la fecha de presentación de la oferta.

Nota 3: En razón de que el presupuesto referencial del presente procedimiento es inferior a 500.000,00 USD (Quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), la experiencia de una persona jurídica podrá ser acreditada a través de una tercera persona natural, siempre y cuando ésta se encuentre en relación de dependencia con la persona jurídica participante por un tiempo que no sea menor al de doce (12) meses consecutivos a partir de la presentación de la oferta. En el caso que la persona jurídica posea un tiempo de constitución menor de doce (12) meses, la experiencia podrá ser acreditada por sus accionistas, representante legal o personal en relación de dependencia. La persona jurídica podrá acreditar la experiencia del personal técnico solo mientras este personal se mantenga laborando en ella, conforme lo establecido en el numeral 1 del artículo 65 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, contenida en la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas.

4.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:

FUNCIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA				MEDIO DE VERIFICACIÓN
	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	No. DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS	
Jefe de auditoría	Acreditar la experiencia como de Jefe de auditoría o Jefe Auditor o jefe de equipo en proyectos de instituciones públicas o privadas	Mínimo 15 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$5.000,00	A través de la presentación de certificados o contratos o actas de entrega recepción definitivas (copias).
Supervisor de auditoría	Acreditar la experiencia como supervisor o coordinador de actividades de auditoría.	Mínimo 5 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$2.000,00	A través de la presentación de certificados, contratos y actas de entrega recepción definitiva(copias).
Apoyo de auditoría	Acreditar la experiencia como personal de apoyo o haber trabajado en el área de	Mínimo 3 años	De acuerdo a lo establecido en la	USD \$2.000,00	A través de la presentación de certificados, contratos y actas de entrega recepción definitiva(copias).

	auditoría externa y contabilidad.		normativa legal vigente		
Experto Jurídico	<p>Acreditar la experiencia como personal de apoyo haber desarrollado proyectos de auditorías, consultorías de gestión, ya sea en calidad de consultor principal o miembro del equipo técnico, será el encargado de desarrollar y recomendar normativas aplicables.</p>	Mínimo 5 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$2.000,00	<p>A través de la presentación de certificados contratos, actas de entrega recepción definitiva (copias).</p>

4.2.3. Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para la prestación de servicios, en el caso que el o los oferentes sean una persona jurídica verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial, conforme al contenido de la siguiente tabla y en función del tipo de contratación que vaya a realizarse:

PRESUPUESTO REFERENCIAL		MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DEL PATRIMONIO USD	
FRACCION BASICA	EXCESO HASTA	PATRIMONIO EXIGIDO SOBRE LA FRACCIÓN BÁSICA	PATRIMONIO EXIGIDO SOBRE EL EXCEDENTE DE LA FRACCIÓN BÁSICA

BIENES Y/O SERVICIOS			
0	500.000,00 incluido	0	5% sobre el exceso de 250.000,00 incluido
500.000,01	1'000.000,00 incluido	15.000,00	10% sobre el exceso de la fracción básica.
1'000.000,01	5'000.000,00 incluido	75.000,00	12,5% sobre el exceso de la fracción básica.
5'000.000,01	10'000.000,00 incluido	625.000,00	15% sobre el exceso de la fracción básica.
10'000.000,01	En adelante	1'500.000,00	17,5% sobre el exceso de la fracción básica.
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS			
0	200.000,00 incluido	No aplica	
200.000,01	500.000,00 incluido	3.000,00	5% sobre el exceso de la fracción básica.
500.000,01	1'000.000,00 incluido	15.000,00	10% sobre el exceso de la fracción básica.
1'000.000,01	5'000.000,00 incluido	75.000,00	12,5% sobre el exceso de la fracción básica.
5'000.000,01	10'000.000,00 incluido	625.000,00	15% sobre el exceso de la fracción básica.
10'000.000,01 en adelante	En adelante	1'500.000,00	17,5% sobre el exceso de la fracción básica.

El patrimonio establecido en el cuadro precedente se podrá verificar a través de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal realizado ante el Servicio de Rentas Internas, o por el documento equivalente en el país de origen para aquellas ofertas extranjeras, el mismo que deberá ser apostillado y traducido al mismo que deberá ser apostillado y traducido al idioma español.

El patrimonio del oferente, se demostrará con la presentación de la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior, que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI o los respectivos Balances presentados ante la Superintendencia de Compañías.

4.3.2. Equipo e instrumentos disponibles EQUIPO DE TRABAJO:

EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Computador portátil	CORE i5	3
Impresora	A color	1
Vehículo	No requiere característica	1

***Nota:** El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, verificará la disponibilidad y no la propiedad del equipo e instrumentos requeridos.

El oferente para acreditar la propiedad o disponibilidad de los equipos deberán presentar lo siguiente:

- En caso de que el equipo sea de propiedad del oferente, presentara la facturas o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo o inventarios.
- En caso de que el equipo se propongan bajo compromiso de compra venta, el oferente debera presentar la carta compromiso de compra venta debidamente suscrita.
- En caso que los bienes requeridos no sean de propiedad del oferente, el mismo debera presentar cartas de compromiso de compra o contrato de arrendamiento del equipo.

4.3.3. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

El oferente presentará para esta consultoría una la metodología de trabajo clara que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de Auditoría, en la que se indique cronológicamente las actividades a realizar, la descripción del enfoque y alcance respectivos. Se otorgará un máximo de 10 puntos, como se detalla en el punto 4 del numeral 4.2 (Evaluación por puntaje).

4.3.4. PARTICIPACIÓN NACIONAL: con independencia del procedimiento de contratación, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica deberá garantizar que se respeten todos los principios básicos, los estándares internacionales de transparencia, la libre competencia, participación de empresas y profesionales tanto nacionales como extranjeros en igualdad de condiciones y la calidad de adjudicaciones entre otros.

4.3.5. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta y su plazo de vigencia			

Experiencia general mínima del equipo Auditor y/o Consultora (de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018- 000093)			
Experiencia específica mínima del equipo Auditor y/o Consultora (de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018- 000093)			
Perfil Académico de personal técnico clave			
Experiencia mínima personal técnico clave (5 años)			
Metodología y cronograma de ejecución			
Instrumentos y equipos disponibles			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

4.3.6. Información Financiera de Referencia:

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica determina que los índices financieros mismos que constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

- **Liquidez Inmediata:** $\geq 1,0$
- **Endeudamiento:** ≤ 2
- **Cobertura de Capital de Trabajo Neto:** $\geq 15\%$

No.	INDICADORES	PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	LIQUIDEZ INMEDIATA	$\geq 1,0$		
	Activo Circulante / Pasivo Circulante			
2	ENDEUDAMIENTO	≤ 2		
	Deuda / Patrimonio			
3	COBERTURA DE CAPITAL DE TRABAJO NETO	$\geq 15\%$		
	(Activo Circulante - Pasivo Circulante / Monto Ofertado)			

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

De no cumplir con uno de los parámetros establecidos, no se procederá con la apertura de la oferta económica y será considerada NO ELEGIBLE.

4.4. Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

a. Evaluación Total de la Oferta:

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones (*técnico – económica*), obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

CRITERIO	PUNTAJE	COEFICIENTE PONDERACIÓN	DE
Oferta Técnica (Pt)	100	80%	
Oferta Económica (Pe)	100	20%	
Puntaje Total		Pt + Pe	

• **Evaluación de la Oferta Técnica (Pt):**

Para esta contratación se requiere una empresa auditora que tenga experiencia en la realización de auditorías de proyectos/programas financiados con recursos de asistencia técnica internacional, con una experiencia mínima (de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-0000 93).

La selección de la empresa auditora se hará siguiendo los procedimientos establecidos en las Disposiciones Administrativas y de Gestión II.3. Procedimientos de Concurso y Contratación, del Reglamento Operativo del Proyecto, en particular, lo relacionado con la No Objeción otorgada por AECID.

La evaluación de la oferta técnica se realizará en base a lo establecido en los pliegos. Solamente el oferente que obtenga al menos 70 puntos pasará a la etapa de evaluación económica.

- No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.
- Para que la experiencia presentada sea susceptible de calificación por puntaje, esta deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.
- El valor total de la experiencia solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto

referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25

La Oferta Técnica será calificada sobre 100 puntos aplicando los siguientes criterios:

Nº	Parámetro evaluado	Puntaje
1	Experiencia Específica del equipo Auditor y/o Consultora	35 puntos
2	Experiencia del Jefe Auditor	25 puntos
3	Experiencia del Personal Técnico Clave	20 puntos
4	Plan de trabajo metodología de la propuesta y programación	20 puntos
Puntaje Técnico Total (Pt)		100 puntos

1. Experiencia Específica de la empresa auditora (35 puntos máximo):

Se asignará 5 puntos por cada presentación de copias de contratos de trabajo, actas de entrega recepción o certificados de empresas/instituciones donde se especifique los montos de conformidad a lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-000093.

Experiencia del jefe de auditoría (25 puntos máximo):

Se asignará 2,5 puntos por cada año de experiencia como Jefe de Auditoría. La formación profesional deberá ser acreditada mediante la presentación de copias de títulos universitarios y certificados de la experiencia obtenida.

2. Experiencia del Personal Técnico Clave (20 puntos máximo):

El equipo de auditoría y/o Consultora requerido estará conformado por:

- Un profesional, con título de tercer nivel en las áreas de Contabilidad y/o Auditoría, con cinco años de experiencia mínimo como auditor operativo, se asignará dos puntos por cada año, con un máximo de 10 puntos.
- Un profesional, con título de Contador Público autorizado y/o Auditoría, con mínimo tres años de experiencia en el área de auditoría externa y contabilidad, se asignará dos puntos por cada año, con un máximo de 6 puntos.
- Un profesional (Experto Jurídico), con título de abogado, con mínimo 5 años de experiencia en proyectos de auditoría y/o consultorías, con un máximo de 4 puntos.

La formación profesional deberá ser acreditada mediante la presentación de títulos universitarios y certificados de la experiencia obtenida en copias.

3. Plan de trabajo metodología de la propuesta y programación (20 puntos máximo):

- a. **Propuesta Metodológica** para cada etapa y actividad de la consultoría que se detalla de manera lógica y consecuente, demostrando el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea funcional y esté de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia. (10 puntos)

Los diez (10) puntos se asignarán de la siguiente forma:

- **10 puntos: Detalle Completo.-** En la metodología presentada se indican las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice las técnicas que se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables, desarrolla de forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido con un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología abarca todos los aspectos necesarios para revisión, comprobación y control legal de cuentas reconocidas internacionalmente y su contra parte ecuatoriana, que deberán comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al Convenio de Financiación y demás normas y procedimientos del ROP, así como la elaboración del informe.
- **5 puntos: Detalle Incompleto.-** En la metodología presentada se indican las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice las técnicas que se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables, desarrolla de forma poco detallada los métodos y técnicas a emplear en cada actividad.
- **3 puntos: Poco Detalle.-** La propuesta metodológica únicamente indica las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos de la consultoría.
- **0 puntos: No presenta propuesta o la propuesta tiene Detalle Insuficiente.-** La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.

- b. **Cronograma** detallado y coherente de utilización de medios para cumplir con las actividades de fortalecimiento (10 puntos).

Los diez (10) puntos se asignarán de la siguiente forma:

- **10 puntos: Cronograma completo.-** cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.
- **5 puntos: Cronograma con detalle incompleto.-** cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.
- **3 puntos: Cronograma con poco detalle.-** cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.
- **0 puntos: No presenta el Cronograma.-** Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.

Si una Oferta obtiene un Puntaje Técnico (Pt) menor a 70 puntos será descalificada en esta etapa.

• **Evaluación de la Oferta Económica (Pe):**

Serán evaluadas solamente las ofertas que alcanzaron un Puntaje Técnico Pt > o igual a 70.

A la oferta económica más baja se le asignará un puntaje de 100 puntos.

El puntaje de las ofertas restantes se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$Pe = (Omp/Oe) \times 100$$

Dónde:

Pe = Puntaje económico

Omp = valor de la oferta más baja en precio

Oe = Oferta examinada

Puntaje final: La calificación final de las ofertas será la sumatoria ponderada del Puntaje Técnico (Pt) más el Puntaje Económico (Pe):

$$\text{Puntaje Final} = Pt (0,8) + Pe(0,20)$$

El informe del proceso de selección con la oferta seleccionada, junto con los TDRs que conforman la contratación, será remitida a la AECID para recabar su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las firmas presentadas, a la empresa seleccionada y se iniciarán los procesos para firma del contrato con esta última.

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

- Obligación del auditor de realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa de la AECID.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y del objeto del mismo.
- La movilización de los auditores a territorio, los gastos de estancias y desplazamientos forma parte del precio del contrato serán asumidos por la empresa auditora.
- Independencia e incompatibilidades del auditor; deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo.
- Coordinar y mantener reuniones al inicio, durante y al finalizar la auditoria con el Administrador del contrato, debiendo presentar los borradores de Informe preliminar y definitivo, previo a su emisión final;
- Elaborar la planificación del trabajo que se ejecutará por parte del equipo auditor y presentarlo al Administrador del contrato;
- Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo de auditoria; el personal que asigne la consultora no será de responsabilidad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica por ende no tendrá relación de dependencia con esta entidad ni con el Programa.
- Cumplir con los honorarios a percibir por el (los) auditor(es), con indicación de la forma de pago.
- Compromiso de mantenerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con el IESS.
- Asegurar la disponibilidad de toda documentación necesaria para realizar esta auditoría de procedimientos, acorde a los requerimientos de un programa subvencionado por la Cooperación Española, así como revisión de los estados financieros, procedimentales y contables del programa.
- Compromiso de la firma auditora de conservar la documentación justificativa del trabajo realizado durante mínimo ocho (8) años a contar desde la fecha de aprobación del informe de auditoría.
- Los informes se presentarán firmados en todas sus páginas, se acompañará una copia en soporte informático, el texto en Word y los cálculos en Excel. Dos originales del informe final se remitirán a la AECID con atención a la oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.

- Suscribir las actas de entrega recepción a entera satisfacción de la entidad contratante.
- El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por el representante de la entidad ejecutora del proyecto, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. Esta carta formará parte del informe de auditoría.

5.2. Obligaciones de la contratante:

Serán obligaciones de la Contrate las siguientes:

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- De ser necesario el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, celebrará contrato complementario dentro de los 10 días hábiles posteriores al conocimiento de esta necesidad.
- Obligación, por parte de la entidad ejecutora de la subvención, de presentar toda la documentación correspondiente a la justificación económica.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, de forma oportuna a partir de la petición escrita formulada por el / la consultor/a.
- Compromiso de la entidad ejecutora de la subvención de autorizar la comunicación entre la firma auditora que realiza la revisión de la justificación de la subvención y la que realiza la auditoría de la institución
- Suscribir las actas de entrega recepción de los productos, 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.

MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Versión 2.1 (09 de junio de 2017)

INDICE

II. CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCION I	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
	1.1 Comisión Técnica
	1.2 Inhabilidades
	1.3 Compromiso de asociación o consorcio
	1.4 Idioma y Autenticidad de los Documentos
	1.5 Participantes
	1.6 Presentación y apertura de ofertas
	1.7 Obligaciones de los oferentes
	1.8 Preguntas, respuestas y aclaraciones
	1.9 Causas de rechazo
	1.9.1. En las condiciones Generales
	1.9.2. Entrega de la oferta
	1.9.3. Errores sustanciales
	1.9.4. Contenido de los formularios
	1.9.5. Documentos no conformes con el Art. 23 del Reglamento General LOSNCP
	1.10. Adjudicación y Notificación
	1.10.1. Notificación
	1.10.2. Garantías y seguros
	1.10.2.1 La garantía de fiel cumplimiento
	1.10.2.2. La garantía del buen uso del anticipo
	1.10.2.3. La garantía técnica
	1.10.2.4. Seguros
	1.10.2.5. De la responsabilidad civil Extracontractual
	1.11. Cancelación del procedimiento
	1.12. Declaratoria del procedimiento desierto
	1.13. Declaratoria fallido
	1.14. Suscripción del contrato
	1.15. Precios unitarios y reajustes
	1.16. Moneda de cotización y pagos
	1.17. Reclamos
	1.17 Administración del contrato
	1.18. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información
	1.19. Pago de impuestos
	1.20. Fraude y corrupción
	1.21. Contabilidad, inspección y auditoría

	<p>1.22. Auditorías</p> <p>1.23. Visibilidad</p>
	<p>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p> <p>2.1 Metodología de evaluación de las ofertas</p> <p>2.2 Parámetros de evaluación</p> <p>2.3 De la evaluación</p> <p>2.4 Indices Financieros</p> <p>2.5 Formulario para la elaboración de las ofertas</p>
SECCIÓN III	<p>FASE CONTRACTUAL</p> <p>3.1 Ejecución del contrato</p> <p>3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual</p> <p>3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia</p> <p>3.1.3 Personal del Consultor</p> <p>3.1.4 Obligaciones del Consultor</p> <p>3.1.5 Obligaciones de la contratante</p> <p>3.1.6 Pagos</p> <p>3.1.7 Administrador del Contrato</p>

II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

**SECCION I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

1.1 Comisión Técnica: El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo en base al art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 18 del Reglamento General de la encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas considerando los parámetros de calificación establecidos en este pliego, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

Según el Reglamento se conformará obligatoriamente una Comisión Técnica compuesta por tres (3) miembros designados por la máxima autoridad de la entidad o su delegado, y podrá asistir un (1) delegado o representante del AECID, a través de la OTC, como observador con voz en la Comisión Técnica.

La correspondiente Comisión Técnica será integrada de la siguiente manera:

- 1) Un (1) profesional designado por la máxima autoridad o su delegado, quien la presidirá;
- 2) El titular del área requirente o su delegado;
- 3) Un (1) profesional afín al objeto de contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

El Presidente de la Comisión Técnica nombrada para el efecto, Presidirá la Comisión Técnica del presente proceso Programa PAS – EE Ecuador-España.

La Comisión Técnica en primera instancia, deberá verificar que la AECID, a través de la OTC, haya otorgado la NO OBJECCIÓN al inicio del proceso de conformidad con el marco legal aplicable; para seguidamente proceder con el análisis de las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en estos pliegos, y recomendará la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto, según sea el caso. Se debe observar que será necesaria adicional a la NO OBJECCIÓN de inicio de proceso, la NO OBJECCIÓN para su adjudicación así como para otras cuestiones tales como cambios a los pliegos que más adelante se detallan en el presente documento.

1.2 Inhabilidades:

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

De manera obligatoria, los oferentes deberán llenar el formulario establecido en los presentes Pliegos

1.3 Compromiso de asociación o consorcio:

La convocatoria está abierta para las personas naturales, jurídicas, empresas, instituciones, ecuatorianas, extranjeras, y/o asociadas entre ambas y que tengan interés en participar en este procedimiento.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, para la participación en cualquier procedimiento de Licitación, todos los miembros de la asociación deberán designar un Procurador Común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio e inscribir tal persona jurídica en el RUP, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

En caso de ser adjudicada una empresa extranjera y/o asociación o consorcio de ésta, deberá domiciliarse en el Ecuador conforme lo establecen los artículos 6 y 415 de la Ley de Compañías ecuatoriana.

1.4 Idioma y Autenticidad de los Documentos:

La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en castellano. Los documentos no deberán contener texto entre líneas,

enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse por parte del oferente, rubricando al margen.

Los documentos que se presenten en la oferta serán: original para el caso de los formularios del presente pliego y copia simple de los documentos de sustento. Se deben presentar también la oferta completa en versión digital.

Para el caso de los documentos emitidos en otro idioma, su traducción deberá certificarse por Autoridad Consular competente, o la respectiva apostilla, o de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Modernización del Estado.

1.5 Participantes: Podrán participar en el presente concurso personas naturales, jurídicas, empresas, instituciones ecuatorianas, extranjeras y/o asociadas entre ambas, legalmente capaces para contratar deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad.
- b) Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.
- c) Que estén en capacidad de asumir el cumplimiento de las actividades establecidas en estos pliegos.
- d) No se requiere que los oferentes asociados hayan formalizado el contrato de asociación; bastará el compromiso de asociación para el caso de adjudicación la que se formalizará previa a la celebración del contrato.
- e) En caso de asociación, se requiere adjuntar llenar el numeral 1.3 en sus literales A y B, del formulario de la oferta, identificación y conformación de la Asociación.

Cuando exista un compromiso de asociación, para la participación en cualquier procedimiento de entre ellos se designará un Procurador Común; y, en caso de ser adjudicado la asociación, las asociaciones, compromisos de asociación o consorcio deberán constituirse bajo escritura pública, previo a la suscripción del contrato, se obtendrá la habilitación en el RUP de la asociación formalizada.

En el caso de empresa extranjera, en caso de ser adjudicada, previo a la suscripción del contrato, se obtendrá la habilitación en el RUP de la empresa formalizada.

1.6 Presentación y apertura de ofertas: Las ofertas se presentarán de forma física en la entidad contratante; en la Av. Toledo N22-286 y Lérida, oficinas de la Dirección Administrativa (Contratación Pública) en la fecha y hora indicadas en la convocatoria.

En ningún caso se aceptarán ofertas fuera del plazo de presentación y/o enviadas por correo electrónico.

Después de la fecha límite para la presentación de las ofertas, se procederá a la apertura de la(s) oferta(s) presentada(s) de forma física y digital. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en el lugar, día y hora fijados en la convocatoria.

De la apertura de las ofertas técnicas, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica y/o máxima autoridad o su delegado de ser el caso, l

- a) Nombre de los oferentes;
- b) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;
- c) Número de hojas de cada oferta
- d) Las demás información considerada por la entidad contratante.

Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente de forma física, en dos sobres separados. La oferta económica será completada en línea y una impresión de la misma se incluirá en el sobre respectivo que se entregará físicamente el mismo día.

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

1.8. Preguntas, respuestas y aclaraciones: Los oferentes podrán realizar preguntas sobre los pliegos a través del correo electrónico virginia.navia@ambiente.gob.ec, juan.jaramillo@ambiente.gob.ec, diana.lara@ambiente.gob.ec, con copia a erika.valverde@ambiente.gob.ec, en tres (3) días laborables posteriores al plazo de preguntas; la Comisión Técnica designada para el caso absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias respecto al contenido de los Pliegos.

1.9. Modificación del pliego: La Comisión Técnica podrá en la etapa de preguntas y respuestas, emitir aclaraciones o modificaciones de los Pliegos, siempre y cuando éstas no cambien el presupuesto referencial, ni el objeto del proceso contemplado en los pliegos, **modificaciones que deberán contar con la No Objeción previa de la AECID, a través de la OTC, y ser publicadas a través de la Página Web del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica www.ambiente.gob.ec**, dirigirse a Menú “Servicios”, Sección “CONVOCATORIA INSTITUCIONALES”; y en la página de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, www.aecid-ecuador.ec, hasta el término máximo de responder preguntas o realizar aclaraciones.

Todas las aclaraciones o posibles modificaciones a los Pliegos se considerarán como alcance a los pliegos y recibidas por todos los participantes, una vez que han sido publicadas en la páginas web antes citadas., Copia de todas las preguntas/aclaraciones recibidas así como las respuestas a las mismas deberán de ser enviadas por parte de la Comisión Técnica a la AECID para su conocimiento.

Así mismo, la máxima autoridad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o su delegado, podrá cambiar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado a través de la Página Web Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica www.ambiente.gob.ec, dirigirse a Menú “Servicios”, Sección “CONVOCATORIA INSTITUCIONALES”; en la página de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, www.aecid-ecuador.ec, y podrá realizarse hasta la fecha límite de la etapa de respuestas y aclaraciones. En cualquier caso, se deberá contar con No Objeción previa de la AECID, a través de la OTC.

1.10. Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término de dos (2) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación, a criterio del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, conforme al artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP. En este caso, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de

determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará oficialmente mediante correo electrónico y mediante publicación a través de la página web del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica www.ambiente.gob.ec dirigirse a Menú “**Servicios**”, Sección “**CONVOCATORIA INSTITUCIONALES**”; y en la página de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, www.aecid-ecuador.ec ; en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo.

Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados, hasta la fecha y hora indicada, para dicha convalidación el oferente deberá presentar de manera física los documentos solicitados en las oficinas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

1.11. Causas de rechazo: Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión Técnica o el delegado de la máxima autoridad, según el caso, rechazará una oferta por las siguientes causas:

1.11.1. En las Condiciones Generales: Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios del pliego.

1.11.2. Entrega de la Oferta: Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.

1.11.3. Errores Sustanciales: Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser errores de forma o mediante corrección aritmética y que afecten notoriamente el monto total de la oferta. Los errores de forma deberán ser obligatoriamente notificados al oferente respectivo, para que pueda convalidarlos.

1.11.4. Contenido de los Formularios: Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en los pliegos, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato.

1.11.6. Documentos No Conformes con el Art. 23 del Reglamento General LOSNCP

Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas cuando no puedan ser convalidadas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP.

Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del RGLOSNCP y en las resoluciones vigentes del SERCOP, Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP, para personas naturales y/o jurídicas domiciliadas en el País.

No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.

Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas. Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

1.12. Adjudicación y notificación: La Comisión Técnica de Contrataciones de la entidad contratante encargada del proceso de adjudicación, deberá contar con la no objeción de la AECID a través de la OTC, lo cual se entenderá que no existe objeción alguna para la adjudicación.

La máxima autoridad de la entidad o su delegado, con base en los resultados de la evaluación, adjudicará el contrato a la más conveniente conforme a los términos establecidos en el numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, mediante resolución motivada.

1.12.1 Notificación

La notificación de la adjudicación se realizará a través de la página del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica www.ambiente.gob.ec, dirigirse a Menu, Opción "BIBLIOTECA", Sección "CONTRATACIONES PROGRAMA PAS - EE ECUADOR ESPAÑA 2018" y en la página de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID, www.aecid-ecuador.ec; con la respectiva resolución de adjudicación emitida por la máxima autoridad, o su delegado, se entiende por notificada la misma una vez publicada en la página anteriormente referida, o por cualquier medio que justifique dicha notificación.

Al momento de adjudicar, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica debe tomar en cuenta que deberá obtener de la AECID, a través de la OTC, su No Objeción a cualquier modificación sustancial que afectara el modelo de contrato indicado en los presentes pliegos.

1.13. Garantías y seguros: En forma previa a la suscripción de los contratos derivados de los procedimientos establecidos en este pliego, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo previsto en los artículos 73, 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Seguro de Responsabilidad Civil el oferente ganador deberá presentar un seguro de responsabilidad civil que tenga vigencia durante todo el proceso de construcción, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

1.13.1. La Garantía de fiel cumplimiento.- Del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico.

1.13.2. La garantía de buen uso del anticipo.-

NO APLICA

1.13.3. Las garantías técnicas.- NO APLICA

1.13.4. Seguros

Con respecto a los seguros, el oferente ganador deberá presentar las pólizas que cubrirán el pago que deba realizarse por reclamaciones derivadas de daños y perjuicios causados a terceros por el Contratista, sus asociados, empleados y subcontratistas por causa o con ocasión de la ejecución del Contrato.

1.13.5. De Responsabilidad Civil Extracontractual:

NO APLICA

1.14. Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante previa no objeción de la AECID, a través de la OTC podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.15. Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o su Delegado, antes de resolver la adjudicación, previa no objeción de la AECID, a través de la OTC, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o su Delegado, previa no objeción de la AECID, a través de la OTC. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.

1.16. Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o su delegado, previa no objeción de la AECID, a través de la OTC, le declarará adjudicatario fallido de conformidad con los Art. 35 y 98 de la LOSNCP.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento General de la LOSNCP, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad, previa no objeción de la AECID, a través de la OTC, declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

1.17. Suscripción del contrato: Notificada la adjudicación, dentro de un plazo de cinco 5 días término contado a partir de la misma, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, una vez obtenida la no objeción de la AECID a través de la OTC, formalizará el proyecto de contrato, que es parte integrante de estos pliegos.

Una vez suscrito dicho contrato el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica enviará a la AECID copia del mismo para su información.

1.18. Precios unitarios y reajustes:

NO APLICA

1.19. Moneda de cotización y pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.20. Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de

la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y según el procedimiento que consta en los artículos 150 al 159 de su Reglamento General de la LOSNCP. La reclamación o recurso presentado no suspende la ejecución del acto impugnado.

1.21. Administración del contrato: El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar y que hubieran sido solicitadas o establecidas por la fiscalización, según lo dispone el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El administrador del contrato velará porque la Consultoría actúe de acuerdo con las especificaciones constantes en los pliegos y en el propio contrato.

1.22. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la Información:

NO APLICA

1.23. Pago de Impuestos: El oferente no incluirá en su oferta impuestos, tasas y contribuciones que de acuerdo a las leyes ecuatorianas debe pagar, los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta económica puesto que no serán evaluados, pero las cantidades correspondientes serán incluidas en los precios unitarios, sin IVA.

El pago del impuesto de valor agregado, no elegible por el FCAS, deberá ser cubierto por la entidad contratante.

1.24. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

1.25. Fraude y Corrupción

Todos los Beneficiarios de la Subvención, los Beneficiarios del Proyecto y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto, entidades ejecutoras y agencias contratistas, al igual que todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por los fondos incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), deben observar los más altos niveles éticos y denunciar, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sea informado durante el proceso de selección; y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión.

a) Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas.

- i. "Soborno", consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes;

- ii. “Extorsión o coerción”, es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes;
 - iii. “Fraude”, todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero; y
 - iv. “Colusión”, un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.
- b) Si se presenta que se ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por el FCAS éste podrá:
- i. Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes y/o servicios financiado por el FCAS;
 - ii. Suspender en cualquier etapa los desembolsos de la cooperación para el proyecto;
 - iii. Cancelar y/o acelerar la devolución de una parte de la donación relacionada inequívocamente con el contrato vinculado;
- c) El FCAS establece las siguientes condiciones básicas:
- i. El Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto exigirán tanto a su plantilla como los organismos ejecutores, contratistas y a todas las firmas, entidades o personas por participar o participando en proyecto financiados con los fondos, que no ofrezcan a terceros o acepten de terceros para ellos mismos o para otros, ningún regalo, remuneración, compensación o beneficio de ningún tipo, ya que podría ser interpretado como un acto/práctica de corrupción.
 - ii. El Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto deberán mantener al FCAS, a través de la OTC de la AECID en Ecuador, informada sobre cualquier incidente o sospecha que pueda surgir en el transcurso de las operaciones con respecto al uso inadecuado de los fondos.
 - iii. El FCAS o la persona que dicha oficina designe se reserva el derecho de efectuar auditorías, incluidas las auditorías documentales e in situ, sobre la utilización de los fondos por parte del Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto, así como todos los ejecutores, contratistas y subcontratistas que hayan recibido fondos españoles. Además, deberán autorizar explícitamente a las autoridades españolas para realizar controles e inspecciones in situ.

Adicionalmente todos los involucrados en el proceso licitatorio, mencionados antes, deberán observar lo dispuesto en la legislación ecuatoriana sobre seguimiento, control y normas de fraude y corrupción en contratos, para lo cual deberán proporcionar la información necesaria para el adecuado ejercicio de estas actividades y otorgar todas las facilidades para el desarrollo de las mismas. Las sanciones que de eventuales prácticas corruptivas o fraudulentas se deriven, se aplicarán de acuerdo a la legislación ecuatoriana y por las entidades competentes correspondientes. Cualquier evento de esta naturaleza debe ser informado al FCAS, a través de la OTC de la AECID en Ecuador, por el Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención o por los demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto.

1.26. Contabilidad, inspección y auditoría

El Contratista (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos en tal forma y detalle que identifique claramente todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos; y (ii) periódicamente permitirá que la entidad contratante, o su representante designado y/o el FCAS, hasta cinco (5) años después de la expiración o la terminación del contrato, los inspeccione, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por la entidad contratante o el FCAS si así lo exigiera la entidad contratante o el FCAS según sea el caso. El Contratista debe tener en cuenta el punto 3.23 “Fraude y Corrupción” la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del FCAS de realizar inspecciones y auditorías establecido el punto 3.24 y 3.26 constituye una práctica obstructiva sujeto de acciones previstas en la subvención del FCAS.

1.27. Auditorías

El FCAS o la persona que dicha oficina designe se reserva el derecho de efectuar auditorías y supervisiones de la ejecución del contrato, incluidas inspecciones, auditorías documentales e in situ, sobre la utilización de los Fondos por parte del Contratista. El Contratista permitirá que la entidad contratante o su representante designado y/o el FCAS, a través de la OTC de la AECID en Ecuador así como cualquier persona designada por ésta, periódicamente inspeccione la ejecución del contrato, controle, tanto en las instalaciones del Contratista como en las de sus Subcontratista, así como en el sitio del proyecto, hasta cinco (5) años después de la expiración o la rescisión del contrato, obtenga copias de ellos. Para el efecto de los anteriores controles, el Contratista deberá otorgar todas las facilidades y conservar la información completa durante el periodo de tiempo indicado.

1.28 Visibilidad

Para garantizar la visibilidad del financiamiento del proyecto por la cooperación española a través del FCAS, el Administrador del Contrato deberá velar porque se cumpla lo siguiente:

- a) El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica adoptará todas las medidas necesarias para dar a conocer que el proyecto o acción ha sido financiado o cofinanciado por la AECID a través del FCAS conforme a lo establecido en el Plan de Visibilidad del Programa PAS-EE.
- b) En toda información dirigida a los beneficiarios finales de la acción y a la comunidad en general, transmitida en formato impreso, digital, audiovisual o de otro tipo, el Contratista y la entidad contratante mencionarán explícitamente el proyecto PAS-EE y la contribución de la AECID.
- c) Toda comunicación o publicación del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica sobre el Proyecto o sus acciones, en medios de comunicaciones nacionales, locales o comunitarias, en conferencias, seminarios o eventos, en páginas web o redes sociales, deberá mencionar el apoyo financiero de la AECID.
- d) La AECID no es responsable del contenido de los materiales de comunicación elaborados por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Por ello toda publicación del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica cualesquiera que sean su forma y soporte, deberá llevar la mención siguiente: ***“Esta publicación ha sido realizada con el apoyo financiero de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Su contenido es responsabilidad exclusiva de (nombre contratante) y no refleja necesariamente la opinión de la AECID.”***
- e) El Contratante asegurará que el Contratista aplique estrictamente las disposiciones del Plan de Visibilidad y Comunicación del PAS-EE, el mismo que contará con la previa no objeción de la AECID, a través de la OTC.

- f) Para los Logos y leyendas se seguirá las indicaciones del Manual de Comunicación de AECID/FCAS y del Manual de Imagen Institucional del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

SECCIÓN II

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1. Metodología de evaluación de las ofertas: Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Tratándose de los procedimientos que se realizan por Concurso Público y Lista Corta, las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los requisitos establecidos en las condiciones particulares del pliego los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

- 1.- Capacidad técnica y administrativa disponible;
- 2.- Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
- 3.- Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
- 4.- Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
- 5.- Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,
- 6.- Cuando intervengan empresas nacionales en asociación 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.

Se establecen de manera general para ello dos etapas: la primera, bajo metodología "Cumple / No Cumple", en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos o valorados, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la etapa anterior, se encuentran aptos para esta calificación. Únicamente en los procedimientos de Contratación Directa no se cumplirá la etapa de evaluación valorada.

2.2. Parámetros de Evaluación: Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación previstos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

2.3.- De la evaluación:- Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas con cualquiera de estas opciones:

- a) Utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología “Cumple/No Cumple”, cuando el objetivo sea la determinación de cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente y que sea exigida por la entidad contratante (Requisitos mínimos).
- b) Utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 2.1, para todos los demás procedimientos de contratación de régimen común; la primera, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda que será “Por Puntaje” a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Se estará a la metodología “Cumple / No Cumple” cuando el objetivo sea la determinación de cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente y que sea exigida por la entidad contratante (Requisitos mínimos).

Los índices financieros previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante, en caso de ser considerados, no constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter informativo.

Se estará a la metodología “Por Puntaje” cuando el objetivo sea el establecimiento de mejores condiciones o capacidades de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología “Cumple/ No Cumple”

a.1. Integridad de las ofertas.-

Se revisará que las ofertas hayan incorporado todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme el siguiente detalle:

- a.) Formulario Unico de la Oferta;
- b.) Formularios de Compromiso de Participacion del Personal Tecnico y Hoja de Vida;
- c.) Formulario de Compromiso de Asociacion o Consorcio (De ser el caso)

El Formulario de Oferta contendrá los siguientes documentos, claramente descritos en las condiciones particulares de los Pliegos para los Contratos de Consultoría.

Aquellas ofertas que contengan el Formulario de la Oferta debidamente elaborado y suscrito, pasarán a la evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario serán rechazadas.

a.2. Verificación de requisitos mínimos: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación deberán estar dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se fijarán mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

De acuerdo a la naturaleza del objeto de la contratación, la entidad podrá acoger y considerar varios parámetros de entre los establecidos en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública o los sugeridos a manera de ejemplo: equipo, personal técnico, experiencia general, experiencia específica, experiencia personal técnico, etc. El cumplimiento de los parámetros deberá ser absoluto, de manera

afirmativa o negativa. Solamente aquellas ofertas que cumplieran con todos los parámetros establecidos podrán habilitarse para la siguiente etapa del procedimiento.

En el caso que la entidad contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el objeto de la contratación y no contravenir la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento o la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje.-

En esta etapa (*que no es aplicable en los procedimientos de Contratación Directa*) se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos. En las condiciones particulares del pliego se describen los parámetros para el procedimiento de contratación, los cuales estarán debidamente dimensionados, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación. Podrá incorporarse otros siempre y cuando no contravengan la LOSNCP, su reglamento o la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública; igualmente, deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberá establecerse su indicador y el medio de comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP. Por regla general, se deberá adjudicar el contrato a la oferta que obtenga el mayor puntaje (excepto en los procedimientos de Contratación Directa) de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expida para el efecto.

En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación y en consecuencia la aplicación de puntajes de “cero” no es pertinente.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

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

2.4 Índices financieros.- Corresponde a la entidad contratante señalar en los pliegos los índices financieros que va a utilizar en el procedimiento de contratación y cuál es el valor mínimo/máximo para cada uno de ellos, por lo que, los señalados en el modelo de pliegos

expedidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en la “Sección IV: Evaluación de las Ofertas”, de las “Condiciones Particulares”, son referenciales.

El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la oferta.

2.5 Formulario para la elaboración de las ofertas: El oferente incluya en su oferta la información que se establece en el Formulario Único de la Oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

El Formulario de Oferta contendrá los documentos, claramente descritos en las condiciones particulares del pliego

SECCIÓN III

FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: El Consultor prestará los servicios y entregará los productos dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el Consultor analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de contratación. Por razones no imputables al Consultor, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del Consultor.

3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia: Todos los servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con los términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la entidad contratante. En caso de que el Consultor descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el Consultor no pudiere obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

3.1.3 Personal del Consultor: El Consultor de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al Consultor, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

3.1.4 Obligaciones del Consultor: El Consultor debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del Consultor, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del Consultor con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El Consultor deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.

Serán también de cuenta del Consultor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El Consultor se comprometerá a no contratar 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 someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El Consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

3.1.5 Obligaciones de la contratante:

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego precontractual.

3.1.6 Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al Consultor se cumplirá el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.1.7 Administrador del Contrato: El administrador será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, siendo responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (de ser el caso), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (Tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (área requirente), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

INDICE

MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

III. FORMULARIOS

SECCIÓN I	FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA 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, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, 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 AÑOS 1.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO 1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES
SECCIÓN 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

PROCESO EN BASE AL ART. 3 DE LA LOSNCP PLIEGOS CONSULTORÍA CONVOCATORIA ABIERTA

SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para la ejecución de (*nombre del proyecto*), luego de examinar el pliego del presente procedimiento de Concurso Público Obras, 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 elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Organica del Sistema Nacional de Contratacion Publica, LOSNCP, y su Reglamento y la Normativa del Programa de PAS - EE "Ecuador-Espana".
2. La unica persona o personas interesadas en esta oferta esta o estan nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulacion con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. Declaro tambien que la oferta se hace en forma independiente y sin conexion abierta u oculta con otra u otras personas, companías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerara ningun principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecera, concertara o coordinara 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 terminos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o practicas concertadas o/y, en general de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentacion de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratacion. En tal virtud, declara conocer que se presumira la existencia de una practica restrictiva, por disposicion del Reglamento para la aplicacion de la Ley Organica de Regulacion y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o practicas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentacion de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratacion.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. 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.
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. 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 vigentes.
8. Entiendo que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para este proyecto son aproximadas y, por tanto sujetas a aumento o disminución, por lo que estoy dispuesto a efectuar los aumentos y disminuciones de las cantidades requeridas que fueren necesarios, a los precios unitarios de la oferta, y dentro de los límites indicados en los planos y especificaciones técnicas, y utilizando la modalidad que aplique de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP
9. De resultar adjudicatario, manifiesto que suscribiré el contrato comprometiéndome a ejecutar La consultoría sobre la base de los estudios con los que cuente el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, los mismos que declaro conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos estudios, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de rubros nuevos o contratos complementarios.
10. 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 institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
11. Me someto a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General y de las Resoluciones del SERCOP que sean aplicables y a la Normativa del Programa de PAS - EE Ecuador-España.
12. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. 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 la entidad contratante comprobare administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
13. 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.

14. Así mismo declaro, bajo juramento, que no estoy 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.

15. 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

c) Garantizar todo el trabajo que efectuara de conformidad con los documentos del contrato, y mantener o reparar la obra hasta su recepción definitiva.

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

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).*

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Participación:	
Nombre del oferente:	
Origen:	
R.U.C.	
Naturaleza:	

DOCIMICILIO DEL OFERENTE

Provincia:	
Cantón:	
Calle principal:	
Número:	
Calle secundaria:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

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. En caso de que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento o sus representantes legales, tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales deberán describir a continuación los mismos:

Bien, capital o cuenta financiera	Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir	País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.
-----------------------------------	--	---

7. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes mayoritarios o sus representantes legales a alguien considerada como "Persona Expuesta Políticamente (PEP)" de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos deberá detallar a continuación los nombres, apellidos y números de identificación de los mismos."

8. En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que uno o más accionistas, partícipes, socios que conforman la misma, así como representantes legales o

procuradores comunes, según corresponda, ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos del servidor público/ dignatario	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad

9. 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 sancion indicada en el ultimo inciso del artículo 19 de la Ley Organica del Sistema Nacional de Contratacion Publica; Descalifique a mi representada como oferente; o,
- b) Proceda a la terminacion unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Organica del Sistema Nacional de Contratacion Publica, si tal comprobacion ocurriere durante la vigencia de la relacion contractual.
- c) Acepto que en caso de que un accionista, participe o socio de mi representada, este domiciliado en un paraíso fiscal, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transicion Ecologica, descalifique a mi representada inmediatamente (este procedimiento se extendera a las personas jurídicas cuyos accionistas, participes o socios sean a su vez personas jurídicas y así sucesivamente hasta transparentar la estructura de propiedad de la persona jurídica que sea oferente, al nivel de personas naturales).
- d) Me comprometo a notificar al Ministerio del Ambiente, Agua y Transicion Ecologica la trasferencia, cesion, enajenacion, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participacion, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que el Ministerio del Ambiente, Agua y Transicion Ecologica declare unilateralmente terminado el contrato respectivo.
- e) Ademas, me allano a responder por los danos y perjuicios que estos actos ocasionen.

1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

Se deberá presentar el Balance de Situación Financiera correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la fecha de presentación de la oferta, presentado al Servicio de Rentas Internas SRI.

Para las instituciones extranjeras, se deberán presentar los estados financieros (balance y estado de resultados) auditados conforme a la normativa del país de origen y apostillados y corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

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

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el proveedor	Observaciones (Adjuntar documentos de respaldo)
<i>Solvencia*</i>			
<i>Endeudamiento*</i>			
<i>Otro índice resuelto por la entidad contratante *</i>			

1.5 OFERTA ECONÓMICA **

(SOBRE No. 2)

DESCRIPCIÓN		Valor USD \$
COSTOS DIRECTOS		
	Remuneraciones	
	Beneficios y cargas sociales	
	Viajes y viáticos	
	Servicios	
	Arrendamientos	
	Equipos e instalaciones	
	Suministros	
	Reproducciones	
	Subcontratos	
COSTOS INDIRECTOS		

	Utilidad	
TOTAL		

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 como Sobre No. 2 debidamente cerrado.**

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 considere conveniente manteniendo el mismo formato).

1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS

N o.	Tipo	Contratante	Objeto de contrato	Valor del Contrato	Fecha de recepción	
					INICIO	FINAL

1.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

Nombre completo	Título profesional	Nacionalidad	Cargo / Función	Tiempo participación	Porcentaje participación

				(meses)	sobre total

1.9 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES:

La entidad contratante verificará la necesidad de incluir o no este formato en el procedimiento de contratación.

No.	Descripción	Detalle

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso **)

(LUGAR Y FECHA)

**** Nota:** El formulario de la oferta que se compone por todos los documentos enumerados del 1.1. al 1.9 requiere una sola firma.

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

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.*



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: _____

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

MODELO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

PROCEDIMIENTO No.

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,(persona natural o representante legal de persona jurídica), debidamente representada por; y, por otra parte, (personas natural o representante legal de persona jurídica), representada por....., todos debidamente registrados y habilitados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación No., cuyo objeto es.....y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) El Procurador Comun de la Asociacion o Consorcio sera (*indicar el nombre*), con cedula de ciudadanía o pasaporte No. _____ de (*Nacionalidad*), quien esta expresamente facultado representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (*incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse*).
- c) Los compromisos y obligaciones que asumiran las partes en la fase de ejecucion contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (*detallar*)
- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformacion de la asociacion o consorcio, declaran bajo juramento que formalizaran el presente compromiso mediante la suscripcion de la pertinente escritura publica y se habilitara al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedidapor el Servicio Nacional de Contratacion Publica, aplicable a este caso.
- e) La asociacion o consorcio esta integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación
1		
2		

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociacion o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusion;
- g) La constitucion de la asociacion o consorcio se la realizara dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripcion del contrato.
- h) El plazo del compromiso de asociacion o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrira la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociacion o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: *Representante Legal o persona natural.*

Nombre: *Representante Legal o persona natural.*

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA

Cláusula Primera.- INTERPRETACION DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los terminos del contrato se interpretaran en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intencion de los contratantes. En todo caso su interpretacion sigue las siguientes normas:

a. Cuando los terminos estan definidos en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratacion Publica o en este contrato, se atendera su tenor literal.

b. Si no estan definidos se estara a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intencion de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevaleceran las normas del contrato.

c. El contexto servira 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 aplicaran las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificacion del Codigo Civil, "De la Interpretacion de los Contratos".

1.2 Definiciones: En el presente contrato, los siguientes terminos seran interpretados de la manera que se indica a continuacion:

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 contratacion, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, la normativa expedidas por el Servicio Nacional de Contratacion Publica, 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 Organica del Sistema Nacional de Contratacion Publica.
- f. **“RGLOSNCP”**, Reglamento General de la Ley Organica del Sistema Nacional de Contratacion Publica.
- g. **“Oferente”**, es la persona natural o jurídica, asociacion o consorcio que presenta una "oferta", en atencion al procedimiento de contratacion.
- h. **“Oferta”**, es la propuesta para contratar, cenida al pliego, presentada por el oferente a traves de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecucion de la obra o proyecto.
- i. **“SERCOP”**, Servicio Nacional de Contratacion Publica.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Se estara a lo previsto en las Condiciones Particulares del contrato, y ademas:

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 efectuaran con sujecion al precio convenido, a satisfaccion de la contratante, previa la aprobacion del administrador del contrato.

2.4 De los pagos que deba hacer, la contratante retendra 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 despues de la prestacion del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de calculo o por cualquier otra razon, debidamente justificada, obligandose el consultor a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociendose el interes calculado a la tasa maxima del interes convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

3.1 Lo contemplado en las Condiciones Particulares del Contrato y la Ley Organica del Sistema Nacional de Contratacion Publica.

3.2 Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podran 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 la 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 estas 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 la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en su Reglamento General.

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 5 días calendario para la emisión de observaciones y el consultor de 5 días calendario 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.

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 RGLOSNCP.

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

9.1 La contratante efectuara al consultor las retenciones que dispongan las leyes tributarias, actuara como agente de retencion del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al efecto procedera conforme la legislacion 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 entregara a la contratante hasta dos copias de este contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminacion por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias sera 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 Organica del Regimen Tributario Interno y su Reglamento, y demas leyes conexas. En consecuencia, la entidad contratante esta exenta de toda obligacion respecto del personal del consultor. Sin perjuicio de lo cual, la entidad contratante ejercera el derecho de repeticion que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligacion, ordenado por autoridad competente.

Cláusula Undécima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La declaratoria de terminacion unilateral y anticipada del contrato no se suspendera por la interposicion 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 informacion que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razon de la ejecucion del presente contrato sera considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estara prohibida su utilizacion en beneficio propio o de terceros o en contra de la duena de tal informacion.

El incumplimiento de esta obligacion sera causal para dar por terminado este contrato, y quedara a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por danos 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.

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.