

Producto 3: Se presentará los Informes Definitivos a los 45 días después de la suscripción del contrato:

- Estados Financieros del programa, correspondientes al ejercicio fiscal 2016.
- Revisión ex post de adquisiciones en forma integrada con los procesos de desembolsos del contrato de Préstamo CFA-8759 por el ejercicio económico 2016.

Calidad del trabajo:

El Auditor responsable debe ser miembro de una Firma que esté sujeta a la Norma Internacional de Control de Calidad ISQC 1, u otros requerimientos profesionales o regulatorios relacionados con la responsabilidad de mantener un sistema de control de calidad que sea al menos tan exigente como la Norma ISQC 1.

La Norma Internacional ISQC 1 exige que las Firmas establezcan políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de la relación con sus clientes y trabajos específicos, las mismas que deben ser diseñadas para proveer a la Firma una seguridad razonable de que sólo se llevará a cabo o continuará con las relaciones y los compromisos para los cuales la Firma es competente y tiene la capacidad, incluyendo el tiempo y los recursos. Por tanto será responsable de asignar a este compromiso, el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados y con la calidad esperada.

6. COSTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto referencial es de TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$39.249,00), valor que no incluye IVA y el plazo de ejecución del contrato será de 45 días que regirá a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Primer Pago.- Anticipo del 20% será pagado a partir de la suscripción del contrato y previa la presentación de la garantía correspondiente.

Segundo Pago.- El 80% contra entrega de productos, previa presentación del informe final aprobado por Administrador del Contrato y firma del acta entrega recepción definitiva.

El Ministerio de Electricidad y Energía Renovable dispondrá del término de (10) diez días para la emisión de observaciones y el consultor dispondrá de (10) diez días para resolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo y suscribir el Acta Entrega Recepción Definitiva.

7. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual para la ejecución de la Auditoría Externa y la presentación de los informes de Auditoría Externa (Estados Financieros auditados y revisión integral de desembolsos y adquisiciones) es de 45 días que correrán desde la fecha de suscripción del contrato.

8. GARANTÍAS CONTEMPLADAS PARA EL PROCESO

El oferente adjudicado, previo a la suscripción del contrato, deberá presentar las siguientes garantías conforme lo determinan los Artículos: 75 de la LOSNCP.

- Buen uso del anticipo
- Garantía de fiel cumplimiento

9. MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista se aplicará la multa del 1 por 1.000 (mil) del valor Total del contrato.

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

- Prestar servicios de consultoría para contratación de una "AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPOSITO ESPECIAL DEL PROYECTO FINANCIADO POR LA CAF, REVISION EX POST BAJO TRABAJO DE ASEGURAMIENTO (RAZONABLE) DE PROCESOS DE DESEMBOLSOS, PROCESOS DE ADQUISICION E INDICADORES RELACIONADOS DEL PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR" y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

11. Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 3 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

12. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** Se recomienda se designe como administrador del Contrato al Ing. Cristian Pazmiño.

13. COMISION TECNICA

Para este proceso se conformará una Comisión Técnica, para lo que se sugieren los nombres de el Ing. Diego Carrera Burbano, para que la presida, y sea el delegado de la máxima autoridad; el Econ. Marcelo Melena, en calidad de delegado del área requirente; y, al Ing. Andrés Gaibor, en calidad de profesional a fin al objeto de contratación.

ANEXO A

MODELO DE INFORME SOBRE EL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO RAZONABLE

Este es un modelo sugerido para los auditores externos que podrá ser modificado siempre y cuando de cabal cumplimiento con lo establecido en la ISAE 3000

INFORME **DE** **ASEGURAMIENTO** **INDEPENDIENTE**
1.

Al ²: _____

Cargo _____

Institución Contratante: _____

y la Corporación Andina de Fomento

Hemos sido contratados para realizar un trabajo de aseguramiento razonable sobre (el objeto del trabajo ³: Ej: el cumplimiento del proceso de preparación de las solicitudes de desembolso No. XX a XX, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados, adjuntos en el Anexo I), del Programa XXXXXXXXXXXXXXXX, financiado con recursos del Préstamo CAF No. XXXx/XXX-XX (en adelante el Programa), efectuados por la (Unidad de Coordinación de Proyectos o su equivalente) (en adelante la Administración) y presentados por la Corporación Andina de Fomento - CAF, por el período comprendido entre el xx de xxx y el xx de xxxx del 20xx, con base en los criterios ⁴descritos en el Anexo II incluido en este reporte.

No hemos realizado ningún procedimiento relacionado con [describir cualquier limitación inherente a la evaluación o medición del objeto del trabajo contra los criterios que pueda ser apropiado hacer referencia explícita en el informe para evitar expectativas diferentes], consecuentemente no expresamos una conclusión sobre ellos. ⁵

Responsabilidad de la Administración por (el objeto del trabajo: Ej: el proceso de preparación de las solicitudes de desembolso, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados)⁶

La Administración del Programa es responsable por el proceso de preparación y presentación de las solicitudes de desembolso No. XX, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados arriba indicados de acuerdo con los criterios presentados en el Anexo II incluido en este reporte. Esta responsabilidad incluye: el diseño, la implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación adecuada de las solicitudes de desembolso No. XX, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados, la aplicación de una apropiada base de preparación; y la realización de estimaciones razonables de acuerdo con las circunstancias.

Responsabilidad del Auditor ⁷

Nuestra responsabilidad es expresar una conclusión sobre el cumplimiento por parte de la Administración del Programa, de los criterios descritos en el Anexo II, en el proceso de preparación y presentación de las

solicitudes de desembolso No. XX, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados, con base en el trabajo que hemos realizado. *(En caso de tener limitaciones en el alcance del trabajo incluir el siguiente texto: Excepto por lo descrito en el/los párrafo(s) 7 a xx) n/Nuestro trabajo fue efectuado de acuerdo con la Norma Internacional sobre Trabajos de Aseguramiento 3000 (International Standard on Assurance Engagements ISAE 3000 por sus siglas en inglés) ⁸. Dicha norma requiere que cumplamos con requerimientos éticos, de independencia ⁹, y de control de calidad ¹⁰ y que planifiquemos y efectuemos el trabajo de aseguramiento para obtener una seguridad razonable acerca de si la Administración del Programa, en el proceso de preparación y presentación de las solicitudes de desembolso No. XX, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados, por el período comprendido entre el xx de xxx y el xxx del 20XX cumplió en todos los aspectos importantes con los criterios descritos en el Anexo II, adjunto.*

Un trabajo de aseguramiento razonable, involucra la aplicación de procedimientos para obtener evidencia suficiente y apropiada para determinar si el proceso de preparación de la información contenida en los Anexo I adjunto fue realizado de conformidad con los criterios descritos en el Anexo II, adjunto. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional del auditor e incluyen la evaluación de los riesgos de incumplimiento significativo en el proceso de preparación de la información contenida en el Anexo I respecto de los criterios descritos en el Anexo II adjunto. Como parte del alcance de nuestro trabajo aplicamos, entre otros, los siguientes procedimientos: <incluir un resumen de los procedimientos efectuados ¹¹>

- a) Ej: Entendimiento del Programa y evaluación de los riesgos de incumplimiento significativo en el proceso de preparación de las solicitudes de desembolso y sus procesos de adquisición relacionados a través del mapeo y pruebas de recorrido de los procesos y controles internos seguidos por la Administración para asegurar.....
- b) Pruebas de eficacia operativa sobre los controles internos relacionados con.....
- c) Ej: Desarrollo procedimientos sustantivos para verificar (los procedimientos deben estar diseñados para verificar el cumplimiento de los criterios establecidos, detallar los procedimientos realizados).
- d)
- e)
- f)
- g) Obtención de una carta de representación de la Administración del Programa en la que se nos confirma ciertas informaciones proporcionadas durante la revisión.

Consideramos que la evidencia obtenida es suficiente y apropiada para permitirnos expresar una conclusión.

En caso de tener limitaciones y encontrado incumplimientos:

Fundamentos para una conclusión con salvedades ¹²

1. *Describir las limitaciones en el alcance del trabajo del auditor.*

2. *Describir los incumplimientos a los criterios identificados.*

3.

Conclusión ¹³ con salvedades

En nuestra opinión, excepto por: (i) el efecto, si lo hubiere, que podría haberse determinado si de no haber mediado la limitación en el alcance de nuestro trabajo descrita en el párrafo 7 y (ii) los incumplimientos de los criterios descritos en los párrafos 8 y 9, la Administración del Programa ha dado cumplimiento en todos los aspectos importantes, a los criterios descritos en el Anexo II, en el proceso de preparación y presentación de las solicitudes de desembolso No. XX, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados, adjuntos en el Anexo I, por el período comprendido entre el xx de xxx y el xxx de xxxxxx del 20xx.

Asuntos que requieren énfasis ¹⁴

Sin calificar nuestra conclusión llamamos la atención al hecho de que los criterios de reporte incluyen ciertas limitaciones inherentes que pueden influir en la confiabilidad de la información [Especificar, de existir, los efectos de las limitaciones inherentes de los criterios sobre el objeto del trabajo].

Restricción de uso y distribución ¹⁵

Los criterios descritos en el Anexo II, han sido establecidos por la (Nombre de la entidad contratante) y la Corporación Andina de Fomento – CAF, únicamente para la evaluación de la preparación del reporte indicado en el Anexo I y su presentación ante la CAF; tales criterios podrían no ser apropiados o relevantes para otros propósitos.

Nuestro informe se realiza única y exclusivamente para uso de (Nombre de la entidad contratante) y para su presentación ante la CAF para los efectos descritos anteriormente y no debe ser distribuido a o utilizado por otras partes.

[Firma del auditor]

[Fecha del informe del auditor]

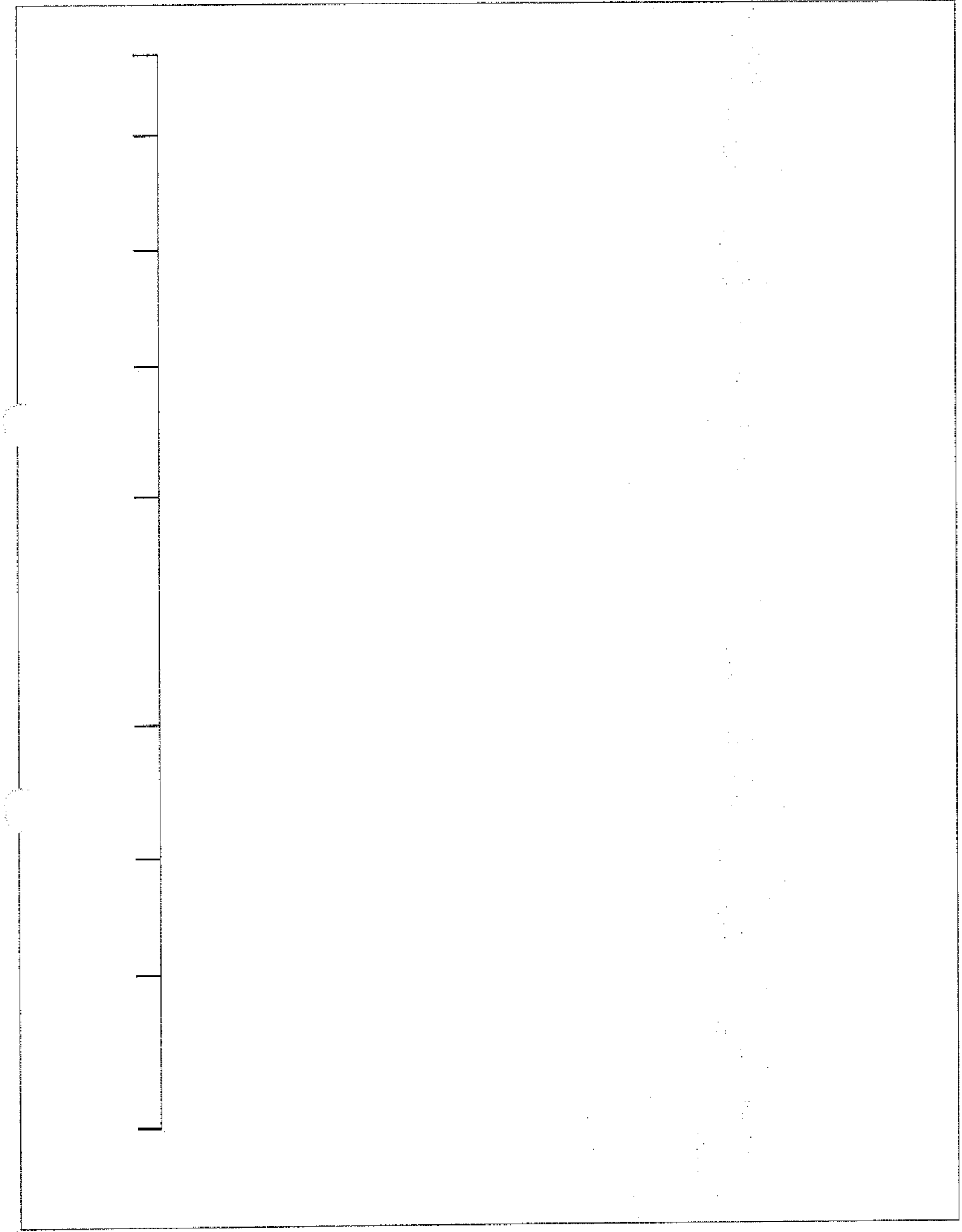
LISTADO DE ADQUISICIONES (FONDOS CAF Y APORTE LOCAL)

AL XX DE XX DEL 20xx

CATEGORÍA	MÉTODO DE ADQUISICIÓN (1)	OBJETO DE LA ADQUISICIÓN	PROVEEDOR/CONTRATISTA	FECHA DE CONTRATACIÓN	PRESUPUESTO OFICIAL (US\$ 000)	MONTO CONTRATADO (US\$ 000)	MONTO PAGADO (US\$ 000)
FINANCIAMIENTO CAF							
OBRAS							
BIENES (2)							
FIRMAS							
INDIVIDUAL							

FINANCIAMIENTO APORTE LOCAL							
OBRAS							
BIENES (2)							
FIRMAS							
INDIVIDUAL							

(Modelo de informe de aseguramiento razonable)



LISTADO DE PAGOS POR SOLICITUD DE DESEMBOLSO

de Electricidad

Tipo de obra (Dist o Subst)	Cuenta contable de registro	No. Comprobante de Egreso	Beneficiario	Nº de Código del Contrato otorgado por la CAF	Nombre del Proceso	Concepto del Gasto	No. de Factura o documento generador del Pago	%Avance de Ejecución Fiscal Real	Fecha de pago dd/mm/aaaa (4)	MONTO PAGO (Base imponible de factura o anticipo) (a)	MONTO PAGO (IVA o Impuestos varios) (b)	MONTO PAGO (Total factura o anticipo) c = a + b

LISTADO DE LA MUESTRA DE PAGOS POR SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Tipo de obra (Dist o Subst)	Cuenta contable de registro	No. Comprobante de Egreso	Beneficiario	Nº de Código del Contrato otorgado por la CAF	Nombre del Proceso	Concepto del Gasto	No. de Factura o documento generador del Pago	%Avance de Ejecución Fiscal Real	Fecha de pago dd/mm/aaaa (4)	MONTO PAGO (Base imponible de factura o anticipo) (a)	MONTO PAGO (IVA o Impuestos varios) (b)	MONTO PAGO (Total factura o anticipo) c = a + b

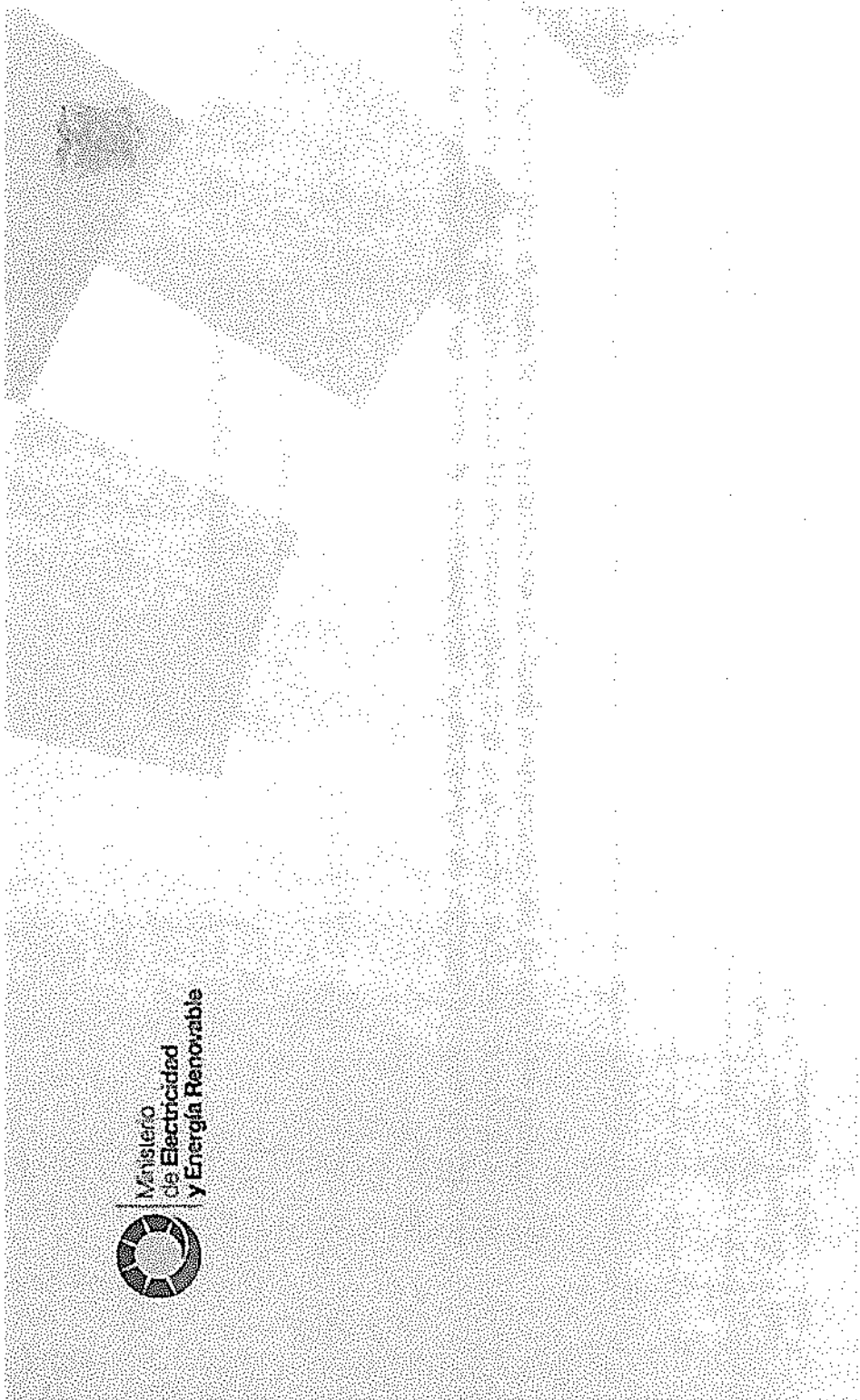
(1) El auditor deberá incluir adicionalmente el detalle de los comprobantes de pagos de cada solicitud de desembolso que no cumplieron con los criterios establecidos, indicando su descripción, monto en US dólares estadounidenses, el número comprobante y del respectivo contrato de bienes o servicios de consultoría si correspondiere, el mismo que debe cruzar con la información presentada en estas columnas.

Elaborado por:

Econ. Marcelo Melena Orozco



Ministerio
de Electricidad
y Energía Renovable



123456789



SECCION III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	20 de abril de 2017	14H00
Fecha límite de preguntas	21 de abril de 2017	16H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	24 de abril de 2017	16H00
Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	26 de abril de 2017	11H00
Fecha apertura oferta técnica	26 de abril de 2017	12H00
Fecha inicio evaluación	26 de abril de 2017	15H00
Fecha publicación resultados finales oferta técnica	28 de abril de 2017	14H00
Fecha apertura oferta económica	28 de abril de 2017	14H30
Fecha de negociación	31 de abril de 2017	10H00
Fecha estimada de adjudicación	31 de abril de 2017	16H00

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

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	27 de abril de 2017	15h00
Fecha límite para convalidación errores	31 de abril de 2017	15h00
Fecha estimada de adjudicación	01 de mayo de 2017	17h00

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Precio de la Oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el formulario 9.5 de estos pliegos.

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

3.3.1 Forma de presentar la oferta: La oferta se presentará en forma física, en dos sobres cerrados por separado, los que contendrán el siguiente texto:

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE CONSULTORÍA

"CAF-RSND-MEER-CPN-CI-003-2017"



Sobre No. (1 ó 2)

OFERTA (TECNICA O ECONOMICA)

(Original y copia)

Ingeniero

Carlos Medina Naranjo

Coordinador General Administrativo Financiero

Presente.-

PRESENTADA POR: _____ RUC: _____

Contratación de los Servicios de Auditoría Financiera del Plan RSND -CAF.

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

La Secretaria 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.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo contractual para la ejecución de la Auditoría Externa y la presentación de los informes de Auditoría Externa (Estados Financieros auditados y revisión integral de desembolsos y adquisiciones) será de 45 días plazo contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

3.5 Alcance del precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse. El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros totales señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, Formulario de Oferta Económica.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto.

3.6 Forma de pago: se realizara de la siguiente manera:

CONCEPTO	PAGO EN PORCENTAJE (%)	OBSERVACIONES
ANTICIPO	20%	Anticipo
CONTRA ENTREGA DE PRODUCTOS	80%	Informes definitivos de los productos de la parte 1 y 2 a la firma del acta entrega-recepción definitiva

- Anticipo del 20% será pagado a partir de la suscripción del contrato y previa la presentación de la garantía correspondiente





SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Metodología de evaluación de las ofertas: Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. 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 procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza que 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,

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.

4.2. Parámetros de Evaluación: El Ministerio de Electricidad y Energía Renovable acoge los parámetros de evaluación determinados por las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, 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.

El Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, bajo su responsabilidad, asegura que los parámetros de evaluación que constan en este documento sean los que realmente se utilizarán en el procedimiento.

4.3.- De la evaluación:- Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 4.1, 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".

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 el Ministerio (Requisitos mínimos).



Los índices financieros previstos en la solicitud de propuesta elaborados por el MEER, en caso de ser considerados, constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter habilitante.

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 la solicitud de propuesta conforme el siguiente detalle:

- a.) Formulario de la Oferta;
- b.) Formularios de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida;
- c.) Formulario de Compromiso de Asociación o Consorcio (De ser el caso)

El Formulario de Oferta contendrá los siguientes documentos, claramente descritos en las Condiciones Particulares de la Solicitud de Propuesta y de 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 que constan en estos pliegos no se contraponen a las políticas de la Corporación Andina de Fomento – CAF, y solamente 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 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 presente pliego se describen los parámetros por la entidad contratante para este procedimiento de contratación, los cuales estarán completamente definidos, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación.

Se deberá adjudicar a la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

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.

4.4 Formulario para la elaboración de las ofertas: El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario 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.

Primera etapa de Evaluación: Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se aplicará a la metodología "cumple o no cumple"

1.1 Integridad de las Ofertas: La integridad de las ofertas se evaluarán considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego como:

I. Formulario de Ofertas

- 1.1 Presentación y compromisos
- 1.2 Datos Generales del oferente
- 1.3 identificación de socios, accionistas, participes mayoritarios el oferente en caso de ser persona jurídica.
- 1.4 Situación financiera del oferente (índices financieros y patrimonio);
- **1.5 Oferta Económica (sobre No. 2 Lista Corta);
- 1.6 Plan de trabajo, 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 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);
- 1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal técnico clave asignado al proyecto);
- 1.9 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría;

Cuando intervengan empresas nacionales en asociación con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezcan la



consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

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

- 2.1 Compromisos del profesional asignado al proyecto
- 2.2 Hoja de vida del personal asignado al proyecto

III. Formulario de compromisos de asociación o consorcio (de ser procedente)

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

a. Evaluación de la oferta (cumple / no cumple):

- a. Experiencia General Mínima

CRITERIO	REQUISITOS
Experiencia General Mínima de la Firma Consultora	La firma Consultora deberá acreditar 10 años de experiencia en trabajos de Auditoría Externa de Estados Financieros a través de la presentación de mínimo 2 o más certificados o actas de entrega recepción definitiva.

- b. Experiencia mínima del Personal técnico clave:

El personal asignado al proyecto deberá cumplir con el siguiente perfil:

Coordinador: Un Profesional con título de tercer nivel, registrado en el SENESCYT- afinidad en gestión de proyectos y/o auditoría con 10 -años de titulación

Auditor: Un Profesional con título de tercer nivel en auditoría, registrado en el SENESCYT, 5 años de titulación.

Especialista en Finanzas 1: Un Profesional con título de tercer nivel registrado en el SENESCYT afinidad en finanzas y/o auditoría, con 5 años de titulación.

Especialista en Finanzas 2: Un Profesional con título de tercer nivel registrado en el SENESCYT afinidad en finanzas y/o auditoría con 5 años de titulación.

Especialista Técnico: Un Profesional con título de tercer nivel registrado en el SENESCYT afinidad en electricidad con un año de titulación.





Apoyo 1: Un Profesional con título de tercer nivel registrado en el SENESCYT afinidad en finanzas y/o auditoría con 2 años de titulación.

Apoyo 2: un Profesional con título de tercer nivel registrado en el SENESCYT afinidad en finanzas y/o auditoría con 2 años de titulación.

IV Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO			
PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta (formulario)			
Experiencia General Mínima			
Experiencia Mínima Personal Técnico clave			
Índices Financieros y Patrimonio			

Aquellas ofertas que cumplan íntegramente con los parámetros mínimos antes señalados, pasara a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

2 Índices financieros y Patrimonio

Los índices regularmente aceptados son: índices de solvencia (mayor o igual a 1,0) índices de endeudamiento (menor a 1,5). Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y los balances presentados al órgano de control respectivo.

El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por la entidad contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser éstos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.

3. Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje, de conformidad con el siguiente detalle:

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia General de la Firma Consultora	20 puntos
Experiencia Específica	30 puntos
Experiencia del Personal Técnico Clave	35 puntos
Metodología y Cronograma de Ejecución	10 puntos



Equipo e Instrumentos Disponibles	5 puntos
TOTAL	100 Puntos

4. Experiencia General:

La Firma Consultora acreditará experiencia en Auditoría en Estados Financieros mediante la presentación de hasta 4 certificados o actas entrega-recepción definitiva, los cuales para ser considerados en la calificación deberán ser emitidos en los 5 últimos años, contados a partir de la fecha de publicación del presente proceso se otorgará 5 puntos por cada certificado. **Nota: Los certificados acta de entrega recepción definitiva, presentadas para este parámetros deberá ser diferentes a las presentadas para experiencia general mínima.**

5. Experiencia Específica:

La firma Consultora deberá acreditar experiencia en trabajos de auditoría realizados en los últimos 5 años de acuerdo a la siguiente manera:

- Presentará hasta 6 certificados o actas entrega recepción definitiva de haber prestado servicios de auditoría en operaciones o programas financiados con recursos provenientes de Organismos Multilaterales, emitidos en los últimos 5 años, se otorgará un valor de 5 puntos por cada certificado o acta de entrega recepción definitiva y podrá obtener hasta un puntaje máximo de 30 puntos.
- **Nota: Los certificados acta de entrega recepción definitiva, presentadas para este parámetros deberá ser diferentes a las presentadas para experiencia general mínima y experiencia general por puntaje.**
- Por cada certificado de haber prestado servicio de auditoría en operaciones relacionadas con créditos otorgados por Organismos Multilaterales se concederá un valor de 6 puntos hasta un puntaje máximo de 18.

6. Experiencia del Personal Técnico Clave:

La experiencia laboral de cada profesional que integre el equipo de trabajo será evaluada de acuerdo al siguiente detalle:

- La experiencia del personal será evaluada mediante los certificados correspondientes; aplican certificados que demuestren el tiempo de trabajo del personal en la firma consultora oferente.

- Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido a favor de uno de los miembros del personal técnico, demuestre su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del o los proyectos.





La otorgación de los puntos será de la siguiente manera:

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE	
PERSONAL	CALIFICACIÓN
Coordinador/a	<p>Se otorgará 0.5 puntos por cada año adicional de haber sido titulado tercer nivel hasta un máximo de 5 puntos,</p> <p>Para servidores públicos o privados, se otorgará 0.30 por cada año de experiencia laboral como coordinador, contada a partir de la obtención del título hasta un máximo de 3 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de hasta 5 certificados.</p> <p>Para consultores individuales, se otorgará 1 punto por cada consultoría de "servicios de auditoría" hasta un máximo de 3 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de actas entrega-recepción definitivas, estas consultorías deberán ser de por lo menos del 40% del monto referencial de esta contratación.</p> <p>Total 8 puntos</p>
Auditor	<p>Se otorgará 1 punto por cada año adicional al mínimo solicitado como experiencia hasta un máximo de 5 puntos,</p> <p>Para servidores públicos o privados, se otorgará 0.6 por cada año de experiencia laboral como auditor, contada a partir de la obtención del título hasta un máximo de 3 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de hasta 5 certificados.</p> <p>Para consultores individuales, se otorgará 1.5 punto por cada consultoría de "servicios de auditoría" hasta un máximo de 3 puntos, que deberán ser avalados</p>



	<p>mediante la presentación de actas entrega-recepción definitivas, estas consultorías deberán ser de por lo menos del 40% del monto referencial de esta contratación.</p> <p>Total 8 puntos</p>
<p>Especialista en Finanzas 1</p>	<p>Se otorgará 0.4 puntos por cada año adicional al mínimo solicitado como experiencia en actividades afines hasta un máximo de 2 puntos,</p> <p>Para servidores públicos o privados, se otorgará 0.4 por cada año de experiencia laboral, contada a partir de la obtención del título hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de hasta 5 certificados.</p> <p>Para consultores individuales, se otorgará 1 punto por cada consultoría de "servicios de auditoría" hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de actas entrega-recepción definitivas, estas consultorías deberán ser de por lo menos del 40% del monto referencial de esta contratación.</p> <p>Total 4 puntos</p>
<p>Especialista en Finanzas 2</p>	<p>Se otorgará 0.4 puntos por cada año adicional al mínimo solicitado como experiencia, hasta un máximo de 2 puntos,</p> <p>Para servidores públicos o privados, se otorgará 0.4 por cada año de experiencia laboral en actividades afines, contada a partir de la obtención del título hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de hasta 5 certificados.</p> <p>Para consultores individuales, se otorgará 1 punto por cada</p>





	<p>consultoría de "servicios de auditoría" hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de actas entrega-recepción definitivas, estas consultorías deberán ser de por lo menos del 40% del monto referencial de esta contratación.</p> <p>Total de 4 puntos</p>
Especialista Técnico	<p>Se otorgará 1 punto por cada año adicional al mínimo solicitado como experiencia, hasta un máximo de 1 punto, Para servidores públicos o privados, se otorgará 0.4 por cada año de experiencia laboral en actividades afines, contada a partir de la obtención del título hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de hasta 2 certificados.</p> <p>Para consultores individuales, se otorgará 2 punto por cada consultoría de "servicios de auditoría" hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de actas entrega-recepción definitivas, estas consultorías deberán ser de por lo menos del 40% del monto referencial de esta contratación.</p> <p>Total 3 puntos</p>
Apoyo 1	<p>Se otorgará 1 punto por cada año adicional al mínimo solicitado como experiencia, hasta un máximo de 2 puntos, Para servidores públicos o privados, se otorgará 0.4 por cada año de experiencia laboral en actividades afines, contada a partir de la obtención del título hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de hasta 2</p>



	<p>certificados. Para consultores individuales, se otorgará 2 punto por cada consultoría de "servicios de auditoría" hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de actas entrega-recepción definitivas, estas consultorías deberán ser de por lo menos del 40% del monto referencial de esta contratación.</p> <p>Total de 4 puntos.</p>
<p>Apoyo 2</p>	<p>Se otorgará 1 punto por cada año adicional al mínimo solicitado como experiencia, hasta un máximo de 2 puntos, Para servidores públicos o privados, se otorgará 0.4 por cada año de experiencia laboral en actividades afines, contada a partir de la obtención del título hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de hasta 2 certificados. Para consultores individuales, se otorgará 2 punto por cada consultoría de "servicios de auditoría" hasta un máximo de 2 puntos, que deberán ser avalados mediante la presentación de actas entrega-recepción definitivas, estas consultorías deberán ser de por lo menos del 40% del monto referencial de esta contratación.</p> <p>Total de 4 puntos.</p>
<p>TOTAL</p>	<p>35 puntos</p>

7. Metodología y Cronograma de Ejecución:

La metodología de trabajo será presentada por el oferente, de tal modo que se asegure el éxito en la consecución de los objetivos indicados; y sus observaciones serán detalladas y ratificadas en el acta de negociación.





Se le otorgará 2 puntos por la información presentada de acuerdo a lo solicitado en cada uno de los parámetros indicados a continuación, en caso de no presentar información referente a lo detallado en alguno de los parámetros, no recibirá puntaje alguno en dicho parámetro:

METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	
PARÁMETROS	PUNTAJE PARCIAL MÁXIMO
Ajuste del cronograma a los plazos establecidos conforme el alcance descrito en estos términos de referencia.	2
Nivel de detalle de las actividades y paquetes de trabajo propuestos.	2
Logística para el levantamiento de la información en las empresas eléctricas de distribución del país	2
Aseguramiento de la calidad de la información recolectada.	2
Procesamiento de la información y presentación de resultados.	2
PUNTAJE TOTAL	10

Se otorgará un puntaje máximo de 10 puntos a las empresas que cumplan con la presentación de la información solicitada en cada parámetro.

8. Equipo e Instrumentos Disponibles:

El listado del equipo o instrumentos necesarios para la ejecución de los trabajos de consultoría será el detallado a continuación:

EQUIPO E INSTRUMENTOS DISPONIBLES	
PARÁMETRO	CALIFICACIÓN
El personal de apoyo que realizará las tareas en campo debe tener cada uno el respectivo equipo de computación portátil. Se otorgará 5 puntos al oferente que acredite con facturas o certificados o mediante compromisos de arrendamiento de la propiedad de los equipos a nombre del oferente de hasta 5 computadoras un punto por cada computadora.	5 PUNTOS
TOTAL	5 PUNTOS

NOTAS:

- La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por el MEER, siempre y cuando tengan directa relación al objeto contractual.



Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa

9. Ponderación Oferta Técnica y Económica

C1= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.80

C2= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.20

Evaluación de la Oferta Económica.- La entidad contratante no tendrá acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan tenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pei = (POEm \times 100) / POEi$$

Dónde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Dónde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente i

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del Oferente i

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:

- La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00)
- Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:
 $0,80 \leq c1 \leq 0,90$





$$0,10 \leq c2 \leq 0,20$$

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
- b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, a la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
 - b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General":

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica del Equipo Técnico".

b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Capacidad del Personal Técnico".

b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Plan de Trabajo".

b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Metodología".

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por sorteo realizado en el MEER.



SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Prestar servicios de consultoría para contratación de una "AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR" y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 3 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le correspondan efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.





PARTE II. CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSULTORIA PÚBLICA NACIONAL

CAF-RSND-MEER-CPN-CI-003-2017

**SECCION VI
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

6.1 Comisión Técnica: El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC-P), encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en estos pliegos, y recomendará a la máxima autoridad de la Entidad Contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

6.2 Participantes: La convocatoria estará dirigida a firmas consultoras.

▪ *Consultores individuales.- cuando el monto de la contratación no supere sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico para estar en consonancia con la LOSNCP)*

▪ *Firmas consultoras u Organismos facultados para ejercer la consultoría.- cuando el monto de la contratación supere al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico para estar en consonancia con la LOSNCP) hasta los USD\$250.000.*

a. Encontrarse habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP, para lo cual deberán cumplir los requisitos que se encuentran en el siguiente link: [Proveedores | Compras Públicas](#)

b. Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad (para personas jurídicas)

c. Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. El compromiso de asociación o consorcio deberá encontrarse suscrito en instrumento público, de acuerdo con la Resolución que el SERCOP emita para el efecto.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio y lo inscribirán 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.

6.3 Presentación y apertura de ofertas: La oferta técnica y económica se presentará en original y copia debidamente numerada y sumillada, así como en medio digital en dos sobres cerrados, en la dirección indicada en el numeral 3 de la convocatoria.

Una hora más tarde de aquella fijada como límite para la presentación de las ofertas, se procederá a su apertura. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en el lugar, día y hora fijados en la convocatoria.



De la apertura, 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 o si fuera del caso la máxima autoridad o su delegado, con la siguiente información:

- a) Nombre de los oferentes;
- b) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;
- c) Número de hojas de cada oferta

Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente de forma física, en dos sobres separados

6.4. Inhabilidades: No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes estén inmersos en: 1. Prácticas ilícitas y que consten como inhabilitados por el Banco Mundial y Naciones Unidas³; 2. Prácticas contrarias a las políticas de la Corporación Andina de Fomento; y 3. Que incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, 110 y 111 del RGLOSNCP.

De verificarse que un oferente está incurso en una inhabilidad general o especial o las condiciones determinadas en el párrafo anterior, será causal para el rechazo de su oferta; en caso de haberse suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la LOSNCP.

6.5 Obligaciones de los oferentes: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.

6.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones: Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica por escrito o al correo electrónico isabel.tipan@meer.gob.ec. La Entidad contratante publicará las respuestas y/o aclaraciones a través de su web y del MEER www.energia.gob.ec, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 de la convocatoria.

6.7. Modificación del pliego: La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en los procedimientos de Contratación Directa de Consultoría, podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares de los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal web de la Entidad Contratante de acuerdo al cronograma establecido.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en el Portal de la Entidad Contratante y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y realizar aclaraciones.

6.8 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 en original o copia notariada,

³ En la página web www.worldbank.org/debar consta el listado actualizado de empresas e individuos inhabilitados públicamente, por el Banco Mundial.





Para el caso de los documentos emitidos en otro idioma o en el extranjero, su traducción y/o legalización deberá realizarse conforme el procedimiento legal previsto en la Ley de Modernización del Estado y la Convención de La Haya sobre la apostilla.

6.9 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en el término previsto en el cronograma contado a partir de la fecha de notificación, a criterio de la entidad contratante. Así mismo, dentro del periodo 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 RGLOSNCP. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

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

6.10 Causas de Rechazo de Ofertas: La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en tratándose de los procedimientos de Contratación Directa, podrán rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en las resoluciones emitidas por el SERCOP.
- d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados;
- f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.
- g) Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP-.

Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

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

6.11. Aprobación de CAF previo a la adjudicación: El expediente del proceso de contratación será remitido a la Corporación Andina de Fomento - CAF, para que se verifique el cumplimiento de sus políticas y se revise el informe de evaluación técnica de las ofertas, a fin de que se emita la aprobación respectiva, con lo cual se procederá a la adjudicación a los oferentes que correspondan.

6.12 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:



6.12.1 Apertura de la oferta técnica: En la fecha y hora señalada en la Convocatoria o en las prórrogas otorgadas por la Comisión Técnica, en acto público se abrirá el sobre No. 1., un miembro de la Comisión y el Secretario rubricarán todos y cada uno de los documentos presentados y se levantará la correspondiente acta.

Dentro del término establecido en el artículo 39 del Reglamento General de la LOSNCP, la Comisión Técnica procederá a la apertura del Sobre N° 2, en los términos previstos mediante resolución por el SERCOP.

6.12.2. Criterios de evaluación: La Comisión calificará el contenido de los Sobres Nos. 1 y 2, bajo los parámetros de evaluación determinados por la Entidad Contratante, tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en el artículo 41 de la LOSNCP, en lo que sean aplicables, así como los criterios y parámetros obligatorios establecidos por el SERCOP mediante resolución.

6.12.3 Negociación: La Comisión Técnica, o el delegado de la máxima autoridad en los procedimientos de Contratación Directa, negociará con el proponente de acuerdo a los términos del artículo 40 del RGLOSNCP y, no se volverá a llamar para nuevas negociaciones a aquel con el cual no se llegó a un acuerdo.

El acta de negociación será firmada por los miembros de la comisión o el delegado de la máxima autoridad, según sea el caso, y el consultor o su delegado. El consultor negociará por intermedio de su representante legal o procurador común, o el delegado de éstos, debidamente acreditado, y de los profesionales que estime necesario.

Iniciado el proceso de negociación, éste no podrá suspenderse por motivo alguno, salvo circunstancias de fuerza mayor, hasta lograr la negociación.

La máxima autoridad de la entidad contratante adjudicará el contrato en los términos del último inciso del artículo 40 del RGLOSNCP.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones, se convocará al proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de prelación, excepto en el caso del procedimiento de contratación directa en el que se declarará desierto por esta circunstancia, para iniciar una nueva negociación.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones con ninguno de los oferentes, se declarará desierto el procedimiento de conformidad al artículo 33 de la LOSNCP.

El acta de negociación y la resolución de adjudicación debidamente suscritas, se publicarán en el portal de la Entidad Contratante y el MEER.

6.13 Garantías: 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 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

6.13.1 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 LOSNCP, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

6.13.2 La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El contratista, en





forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente a la ejecución contractual.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la LOSNCP y 118 del RGLOSNCP.

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

6.15 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP, según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la Entidad Contratante. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura.

6.16 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 de la entidad contratante le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al SERCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento General de la LOSNCP, la entidad contratante 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 declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

6.17 Suscripción del Contrato: Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General y lo publicará en el Portal web de la Entidad Contratante. La entidad contratante realizará la publicación de la Resolución de adjudicación en el mismo día en que ésta haya sido suscrita.

6.18 Precios unitarios y reajuste: No aplica reajuste de precios.

Todo contrato cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios se sujetará al sistema de reajuste de precios, salvo que el contratista renuncie expresamente al reajuste de precios y así se haga constar en el contrato, tal como lo prevé el segundo inciso del artículo 131 del RGLOSNCP.

Las cantidades de obra que constarán en el contrato son estimadas y pueden variar durante la ejecución del mismo.

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. No hay opción ni lugar a reclamo alguno por los precios unitarios ofertados.



Los precios unitarios podrán ser reajustados si durante la ejecución del contrato se produjeran variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de fórmula(s) elaborada(s) con base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo dispuesto en el Título IV, "De los contratos", Capítulo VII, "Reajuste de precios" de la LOSNCP y en su Reglamento General.
NO APLICA

6.19 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.

6.20 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, lo dirigirán a la máxima autoridad de la entidad contratante.

6.21 Administración del Contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

6.22 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encuentre 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.

SECCIÓN VII

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. Metodología de evaluación de las ofertas: Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. 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 que 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:

6. Capacidad técnica y administrativa disponible;
7. Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
8. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
9. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
10. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,

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.





7.2. Parámetros de Evaluación: Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación determinados por las políticas de la Corporación Andina de Fomento- CAF, 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.

La Entidad Contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación que constan en estos pliegos sean los que realmente se utilizarán en el procedimiento.

7.3.- De la evaluación:- Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 7.1, 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".

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, constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter habilitante.

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:

- d.) Formulario de la Oferta;
- e.) Formularios de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida;
- f.) Formulario de Compromiso de Asociación 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.

Los parámetros de calificación que constan en estos pliegos no se contraponen a las políticas de la Corporación Andina de Fomento- CAF, y las normas de la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP y solamente 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 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 presente pliego se describen los parámetros por la entidad contratante para este procedimiento de contratación, los cuales estarán completamente definidos, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP. Por regla general, se deberá adjudicar a la oferta que obtenga el mayor puntaje 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 las resoluciones que el SERCOP emita 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.

7.4 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 SERCOP, en la "Sección IV: Evaluación de las Ofertas", de las "Condiciones Particulares", son habilitantes.

El incumplimiento de los índices financieros será causal de rechazo de la oferta.

7.5 Formulario para la elaboración de las ofertas: El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario 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.