

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

PLIEGO PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Versión 2.1 (09 de junio de 2017)

CÓDIGO DEL PROCESO:

CDC-MIDUVI-CAF-2021-002

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

“CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN ESPECIALISTA JURÍDICO/ADQUISICIONES, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR”

UNIDAD REQUIRENTE:

SUBSECRETARÍA DE USO, GESTIÓN DEL SUELO Y
CATASTROS

QUITO, 20 DE JULIO DE 2021

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	<p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>2.1 Objeto de contratación 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia</p>
SECCION III	<p>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.3.1 Forma de Presentar la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Alcance del precio de la oferta 3.6 Forma de pago 3.6.1 Anticipo 3.6.2 Valor restante del contrato</p>
SECCIÓN IV	<p>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p> <p>4.1. Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de las ofertas 4.1.2 Personal Técnico Clave 4.1.3 Experiencia general y específica mínima 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico 4.1.5 Patrimonio 4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución 4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles 4.1.8 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta 4.1.9 Información Financiera de Referencia 4.2 Evaluación por puntaje 4.2.1 Metodología de asignación de puntaje en la experiencia 4.3 Evaluación de la oferta económica</p>
SECCIÓN V	<p>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</p> <p>5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología. 5.2 Obligaciones del Contratista 5.3 Obligaciones de la contratante</p>

	5.4 Obligaciones del contratante en la aplicación de transferencia de tecnología.
--	---

Nota: Edición del modelo de pliego.- La entidad contratante señalará en las condiciones particulares del procedimiento de Consultoría las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo, considerando la normativa vigente aplicable. En consecuencia, la entidad contratante asume la responsabilidad por los ajustes y/o modificaciones realizadas a las condiciones particulares del presente pliego, así como por la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento, y reemplazará todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente.

Aquellas disposiciones del presente pliego que obedezcan a una nueva implementación en la funcionalidad de la herramienta, serán aplicables una vez que estas se hayan implementado. Para el efecto, el Servicio Nacional de Contratación Pública comunicará a través de su Portal Institucional dichas adecuaciones a la herramienta informática.

CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA

CDC-MIDUVI-CAF-2021-002

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCIÓN I

INVITACIÓN

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Miduvi, invita a **Karla Jackeline Silva Tapia** con número de cédula de ciudadanía **1803528114**, consultor nacional individual facultado para ejercer la consultoría, habilitado en el Registro Único de Proveedores – RUP, legalmente para contratar, para que presente su **hoja de vida y los respaldos que sustenten la misma**, para la ejecución de la “**CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN ESPECIALISTA JURÍDICO/ADQUISICIONES, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR**” del Contrato de Préstamo CFA010989 entre la República del Ecuador y el Banco de Desarrollo de América Latina – CAF.

El presupuesto referencial es de **USD \$36.414,34 (TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 34/100)**, y el plazo para la ejecución del contrato es de **510 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en la **página web institucional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Miduvi, <https://www.habitatyvivienda.gob.ec/>** el Consultor invitado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor de **USD \$0,00** de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
2. El Consultor invitado podrá formular preguntas, para lo cual deberá observar los términos establecidos para cada procedimiento de contratación conforme a la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, el Responsable del Proceso de la Etapa Precontractual o cuando fuere del caso la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de 1 día (tiempo establecido por la naturaleza de la contratación) subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.

El Consultor invitado podrá formular sus preguntas, al siguiente correo electrónico institucional: convocatoriaucp2021@miduvi.gob.ec

El Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, será publicada a través de la **página web institucional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Miduvi, <https://www.habitatyvivienda.gob.ec/>** dentro del referido término.

3. La **hoja de vida deberá estar firmada electrónicamente**. El Consultor invitado podrá entregar su hoja de vida y los respaldos que sustenten la misma considerando lo siguiente:

3.1 Forma de presentar la hoja de vida: La hoja de vida se podrá presentar en las siguientes formas:

Entrega de ofertas a través de correo electrónico u otro mensaje de datos

- a) El Consultor invitado deberá remitir la hoja de vida desde el correo electrónico que fue registrado en el Portal de Compras Públicas.
- b) La hoja de vida, debe suscribirse electrónicamente, podrá ser remitida al correo electrónico: **convocatoriaucp2021@miduvi.gob.ec** y contendrán los archivos en formato PDF (con los documentos de respaldo).
- c) En el caso de exceder el tamaño de capacidad de envío, la hoja de vida deberá remitirse por un canal digital <https://wetransfer.com/> o crear una carpeta en **Google drive** con acceso público al correo electrónico: **convocatoriaucp2021@miduvi.gob.ec**

Entrega física o vía Courier

La hoja de vida deberá ser suscrita electrónicamente, y se podrá realizar únicamente su entrega física a través de dispositivos de almacenamiento por medios magnético, ópticos o electrónicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en concordancia con el artículo 3 de su Reglamento General de aplicación; en este caso el oferente deberá observar, al menos, los siguientes parámetros:

- a) El sobre exterior, deberá contener la siguiente información: Nombre y dirección del Consultor invitado.
- b) Dirigido a la entidad contratante (Nombre Dirección, Ciudad).
- c) Identificación específica del procedimiento de contratación (código de procedimiento y objeto contractual).
- d) Incluir una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de las hojas de vida, especificadas de conformidad con el pliego.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, se reconoce validez jurídica a la información no contenida directamente en una oferta firmada electrónicamente, siempre que figure en la misma, en forma de remisión o de anexo, y cumpla con los parámetros establecidos en los artículos 1 y 2 del Reglamento General a la Ley antes mencionada.

RECOMENDACIÓN: Revisar la Resolución Nro. RE-SERCOP-2020-106 de 16 de julio de 2020, y las directrices técnico – orientativas comunicadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de 27 de octubre de 2020.

La hoja de vida y los respaldos que sustenten la misma, se deberá presentar ya sea a través de correo electrónico u otro mensaje de datos o entrega física o vía courier en el **Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Miduvi, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Av. Quitumbe Ñan junto a la Plaza Cívica Quitumbe, cuarto piso, en la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros**, conforme lo indicado en los párrafos precedentes; hasta las **13H00 del día 26 de julio de 2021**.

NOTA: Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la entidad contratante no se responsabilizará en caso de que la hoja de vida y los respaldos que sustenten la misma se extravíe o llegue a otro lugar no establecido por la entidad contratante.

No se tomará en cuenta la hoja de vida entregada en otro lugar, correo electrónico o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

4. La apertura del sobre o de los medios magnéticos se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las hojas de vida.

El acto de apertura del sobre o medios magnéticos se efectuará en el **Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Miduvi, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Av. Quitumbe Ñan junto a la Plaza Cívica Quitumbe, cuarto piso, en las oficinas de la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros.**

5. Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la hoja de vida y los respaldos que sustenten la misma, el Consultor invitado deberá encontrarse habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP.
6. La hoja de vida y los respaldos que sustenten la misma deben presentarse por la totalidad de la contratación.
7. Este procedimiento no contempla reajuste de precios.
8. La evaluación de la hoja de vida y los respaldos que sustenten la misma, se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego y términos de referencia, conforme a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina – CAF; y, en cumplimiento del artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala: “(...) *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. (...)*”.
9. La fecha estimada de adjudicación se encuentra publicada en la **página web institucional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Miduvi, <https://www.habitatyvivienda.gob.ec/>**, y en el cronograma del presente pliego.
10. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto asignado por el Banco de Desarrollo de América Latina - CAF a la entidad contratante relacionados con la Certificación Presupuestaria Anual Nro. 214 de 02 de julio de 2021 “*Consultoría - Asesoría e Investigación Especializada*”, ítem 730601 por el valor de USD. \$10.710,10 correspondiente al valor presupuestado, la Certificación Presupuestaria Anual Nro. 215 de 02 de julio de 2021 “*Consultoría - Asesoría e Investigación Especializada*”, ítem 730601 por el valor de USD. \$1.285,21 correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, la Certificación Presupuestaria Plurianual Nro. 179 de 02 de julio de 2021 “*Consultoría - Asesoría e Investigación Especializada*”, ítem 730601 por el valor de USD. \$25.704,24 correspondiente al valor presupuestado, y la Certificación Presupuestaria Plurianual Nro. 181 de 02 de julio de 2021 “*Consultoría - Asesoría e Investigación Especializada*”, ítem 730601 por el valor de USD. \$3.084,51 correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, según las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economías y Finanzas.

El pago se realizará de la siguiente manera:

De conformidad a las disposiciones financieras establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas en calidad de Rector de las Finanzas Públicas, mediante oficio No. MEF-SFP-2020-0465-O de 08 de mayo de 2020, dispuso la adopción de las distintas escalas salariales a utilizar para los especialistas de la Unidad Coordinadora del Programa a contratar.

En tal virtud y considerando la escala salarial correspondiente, el presupuesto referencial para esta contratación es de **USD \$36.414,34 (TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 34/100)** más IVA, del cual se desprende:

- a) Se pagará al consultor, por la prestación de los servicios de la presente contratación de manera mensual la suma de **USD \$2.142,02 (DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 02/100 CENTAVOS)** más el IVA.
- b) El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda reconocerá los honorarios profesionales antes referidos, por la gestión que asume el consultor en la presente contratación, mismos que serán cancelados previa presentación por parte del consultor y aprobación por el administrador del contrato del informe de avance de la consultoría que contenga como anexos los documentos de respaldo y la factura respectiva, durante los primeros **2 días** del siguiente periodo. Este informe deberá ser aprobado mediante informe favorable por parte del administrador del contrato. Cada período comprenderá 30 días desde la fecha de inicio del contrato.

En caso de estimarse oportuna la imposición de una sanción en la factura correspondiente presentada por el Consultor, se descontará los montos respectivos por concepto de multas y cualquier otro valor por aplicación del contrato y la normativa legal vigente.

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 LOSNCP.

11. El procedimiento se ceñirá a lo estipulado en el presente pliego, a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF y lo no contemplado, se acogerá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP.
12. El **Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda** 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, 20 de julio de 2021.

Arq. María Gabriela Aguilera Jaramillo
VICEMINISTRA
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar al consultor para la **“CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN ESPECIALISTA JURÍDICO/ADQUISICIONES, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR”** del Contrato de Préstamo CFA010989 entre la República del Ecuador y el Banco de Desarrollo de América Latina – CAF.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es de **USD \$36.414,34 (TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 34/100)** con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo, **NO INCLUYE IVA**, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
853400012	CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN ESPECIALISTA JURÍDICO/ADQUISICIONES, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR	UNIDAD	1	USD \$36.414,34	USD \$36.414,34
Presupuesto Referencial (SIN IVA)					USD \$36.414,34

NOTA: De conformidad a lo estipulado en el artículo 3 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, que señala lo siguiente:

“(...) Art. 3.- Uso de herramientas informáticas. - Las entidades contratantes deben aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas para los siguientes procedimientos:

(...) 6. Procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales. (...)

(...) Así mismo, para los procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales y procedimientos de contratación en el extranjero se realizará la publicación de la información relevante a través de la Herramienta “Publicación”. (...).”

La unidad requirente ha considerado el código CPC 853400012 denominado “EQUIPO DE TRABAJO EXPERIMENTADO Y ALTAMENTE PROFESIONAL”, con la única finalidad de que, al momento de que se proceda a realizar la publicación posterior, a través del Sistema Oficial de Contratación Pública del SERCOP, el presente proceso de contratación, se cuente con el CPC correspondiente para el registro en la Herramienta Publicación.

2.3 Términos de referencia: “(...)

1. ANTECEDENTES

- 1.1. *La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 determina: “(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)”.*
- 1.2. *La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 establece que: “(...) Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales (...)”.*
- 1.3. *La Constitución de la República del Ecuador en el artículo 375 determina: “El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: (...) 2. Mantendrá un catastro nacional integrado georreferenciado, de hábitat y vivienda (...)”.*
- 1.4. *La disposición transitoria Decimoséptima de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “El Estado central, dentro del plazo de dos años desde la entrada en vigencia de esta Constitución, financiará y, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble y de los procesos de planificación territorial, en todos los niveles establecidos en esta Constitución”.*
- 1.5. *El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 55, entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, establece la de: “(...) i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales (...)”.*
- 1.6. *El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el segundo inciso del artículo 139 por su parte manifiesta: “Ejercicio de la competencia de formar y administrar catastros inmobiliarios (...) El gobierno central, a través de la entidad respectiva financiará y en colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble (...)”.*
- 1.7. *El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 147 prescribe: “Ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda.- (...) El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.”.*
- 1.8. *La Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo en el segundo inciso del artículo 100, establece: “Catastro Nacional Integrado Georreferenciado: (...) El Catastro Nacional Integrado Georreferenciado deberá actualizarse de manera continua y permanente, y será administrado por el ente rector de hábitat y vivienda, el cual regulará la conformación y funciones del Sistema y establecerá normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles tomando en cuenta la clasificación, usos del suelo, entre otros. Asimismo, podrá*

requerir información adicional a otras entidades públicas y privadas. Sus atribuciones serán definidas en el Reglamento de esta Ley (...).

- 1.9. *El reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en el artículo 48 determina la definición del Catastro Nacional Integrado Georreferenciado como: "(...) una infraestructura de datos espaciales catastrales con enfoque multifuncional que contempla además de aspectos económicos, físicos y jurídicos tradicionales, los datos ambientales y sociales del inmueble y las personas que en él habitan, misma que es alimentada por la información generada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastro (...).*
- 1.10. *El 18 de noviembre de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo CFA 010989 entre la República del Ecuador y el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), para la implementación del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador, cuyo objetivo general es apoyar al gobierno del Ecuador en la ejecución de la Agenda Urbana y la Política de Hábitat, promoviendo la eficiencia y la efectividad de las políticas nacionales.*

El programa tiene los siguientes objetivos generales:

1. *Apoyar al gobierno del Ecuador en la ejecución de la Agenda Urbana y la Política de Hábitat, promoviendo la eficiencia y la efectividad de las políticas nacionales mediante la implementación de dos instrumentos: (i) un Sistema Nacional de Catastro (SNC), georreferenciado, actualizado e integrado, cuyo propósito es fortalecer la gestión, la planificación y capacidad financiera de los municipios; y, (ii) la estructuración e implementación de un instrumento de titularización de cartera hipotecaria para el abaratamiento de tasas de interés que estimule la oferta y facilite el acceso a financiamiento para vivienda de interés público y social a familias de bajos recursos.*
2. *Beneficiar al menos a 145 de los 221 Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, mediante su incorporación al Sistema Nacional de Catastros, así como, a aproximadamente 5.000 familias de ingresos medios y bajos que podrán acceder a créditos hipotecarios para vivienda nueva.*
3. *Implementar el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado a partir de la información generada desde los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y las instituciones que generan información relacionada con catastro multifuncional y ordenamiento territorial y consolidado a través de una base de datos nacional.*

Los objetivos específicos del programa son los siguientes:

1. *Obtener información cartográfica base y temática, así como información catastral urbana y rural adecuada y estandarizada mediante el levantamiento de data no registrada y la homologación o migración de los datos disponibles en concordancia con las normativas establecidas para cada caso.*
2. *Efectuar la asesoría y acompañamiento técnico a los procesos catastrales ejecutados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales dentro del alcance del proyecto.*
3. *Consolidar el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado contribuyendo al fortalecimiento de una Infraestructura de Datos Espaciales.*

4. *Gestionar, dar seguimiento y evaluar transversalmente la correcta ejecución del proyecto Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado en todos sus componentes.*
5. *Aumentar la disponibilidad de recursos para créditos de vivienda de interés social y público destinado a familias con reducida o mediana capacidad de pago mediante la provisión de soluciones de crédito hipotecario.*
- 1.11. *El Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) es el organismo que cofinancia este programa mediante el otorgamiento de un préstamo a la República del Ecuador, representado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a fin de apoyar al Proyecto de Inversión Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado.*
- 1.12. *El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (Miduvi) es el ejecutor y responsable de la administración y ejecución del programa, para el efecto, el MEF y el Miduvi suscribieron el 25 de noviembre de 2019 el convenio subsidiario mediante el cual se delegó la ejecución y administración del programa al Miduvi y se establecieron los mecanismos de transferencia de recursos entre los dos ministerios de acuerdo a la normativa nacional aplicable, así como sus responsabilidades.*
- 1.13. *El 27 de noviembre de 2019 se suscribe el contrato modificatorio al Contrato de Préstamo Nro. CFA 010989.*
- 1.14. *El 28 de noviembre de 2019 mediante correo institucional, los delegados del Miduvi y CAF manifiestan la “no objeción” del Manual Operativo del Programa (MOP) que constituye el documento guía para el desarrollo y ejecución del programa y en consecuencia es el eje central del presente documento. El MOP se adjunta como documento habilitante.*
- 1.15. *Mediante oficio Nro. MIDUVI-VCM-2020-0043-O de 15 de abril de 2020, el Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda remitió a la Subsecretaría de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas, el informe técnico justificativo para la conformación de la unidad coordinadora de este programa, la misma que se encuentra enmarcada en las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo Nro. CFA010989, específicamente en su anexo técnico numeral II.2 esquema de ejecución por componente que establece: “La Coordinación General estará a cargo del Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda quien administrará el programa mediante la constitución de una Unidad Ejecutora del Programa (UEP). La UEP trabajará con la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros (SUGSC) para el desarrollo del componente 1, y con la Gerencia del Proyecto Emblemático Casa para Todos (GPEVCPT) para las operaciones del componente 2 (...)”; y, mediante el cual: “(...) Se recomienda la aprobación para la contratación de especialista de la UCP, ya que se encuentra financiada dentro del presupuesto previsto del Contrato de Préstamo CAF010989 (sic) y sobre todo, complementará la gestión operativa que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI (...)”.*
- 1.16. *Mediante oficio Nro. MEF-SFP-2020-0465-O de 08 de mayo de 2020, la Subsecretaría de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas informó al Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que: “(...)un (sic) vez revisados los documentos de sustento remitidos por el organismo ejecutor, me permito informar que esta Cartera de Estado en el marco de la emergencia sanitaria que atraviesa el país y con el propósito de fortalecer y precautelar el uso eficiente de los recursos asociados a las operaciones de crédito que contrata la República, mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020, comunicó “que a partir de mayo de 2020, se deberá considerar la escala remunerativa que se anexa al presente, para el personal que forma parte de los equipos de gestión de programas y proyectos financiados con las mencionadas líneas de crédito, así como para los nuevos ingresos (...).- En (sic) base a lo expuesto y de acuerdo a lo*

establecido en el Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020, esta Subsecretaría de Estado emite la no objeción para las contrataciones solicitadas a excepción del Especialista en Comunicación; siempre y cuando, se ajusten a las escalas salariales establecidas en el oficio antes mencionado mismas que se detallan en el siguiente cuadro:

CARGO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL (SIN IVA)
ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES	1	\$2.142,02

(...)"

1.17. Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 023-20 de 9 de junio de 2020, se expidió la "CREACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO NO CFA010989 SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF)".

1.18. Las contrataciones que son parte de este programa, y que se financiarán con recursos provenientes del Contrato de Préstamo Nro. CFA010989: "Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador", se llevarán a cabo de acuerdo con los "Lineamientos de contratación y adquisición para prestatarios y organismos ejecutores de préstamos al sector público" emitidos por la CAF, y que son parte de las Condiciones Generales del contrato de préstamo; lo que no se prevea en este documento será puesto a consideración de la CAF.

Dichos lineamientos establecen que aquellas consultorías que deban contratarse por montos menores a setecientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$750.000,00) deberán hacerse de acuerdo a la normativa nacional "(...) Siempre y cuando los procedimientos utilizados cumplan con los principios aplicables". Por tanto, la contratación de esta consultoría se realizará conforme lo establecido en el Manual Operativo del Programa.

1.19. Es preciso señalar que la presente contratación se desarrollará en apego a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, así como lo señalado en la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa legal vigente expedida para el efecto.

a. 2. JUSTIFICACIÓN

El Contrato de Préstamo Nro. CFA010989 suscrito para el financiamiento del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador dentro de sus documentos habilitantes, específicamente en el anexo técnico del contrato, en su numeral II. 2, "Esquema de ejecución por componente", establece: "La Coordinación General estará a cargo del Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda quien administrará el programa mediante la constitución de una Unidad Ejecutora del Programa (UEP). La UEP trabajará con la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros (SUGSC) para el desarrollo del componente 1, y con la Gerencia Proyecto Emblemático Casa para Todos (GPEVCPT) para las operaciones del componente 2. (...)".

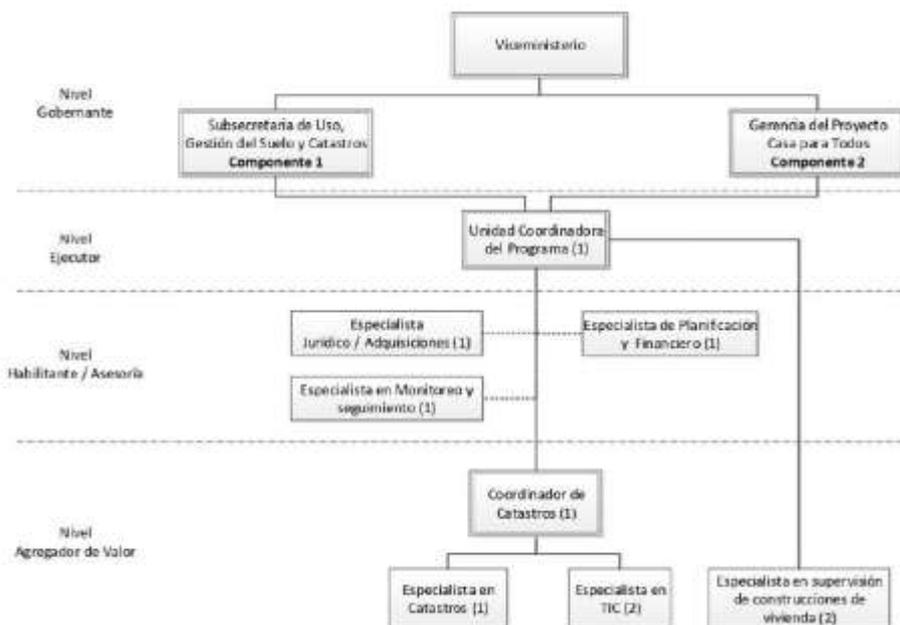
El Especialista Jurídico / Adquisiciones del Programa, tendrá dentro sus funciones apoyar la ejecución del componente 1 cuyo objetivo es estructurar, diseñar e implementar el Sistema

Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado. Para ello la Unidad Coordinadora del Programa brindará acompañamiento técnico a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales para las contrataciones de los servicios de información básica a través de los recursos del subcomponente 1.2.

Paralelamente, la Unidad Coordinadora del Programa a través del sub-componente 1.3 dará inicio a los trabajos de diseño, implementación y operación de la plataforma nacional donde se alojará el Sistema Nacional de Catastro. El Especialista Jurídico / Adquisiciones será el encargado de la asesoría y asistencia legal, fundamentalmente, en lo que respecta al derecho administrativo y contratación pública al ser el responsable de brindar la asesoría jurídica en convenios, contratos, adquisiciones, actas de entrega recepción o cualquier otro instrumento legal necesario dentro de los procesos referentes a la ejecución del programa.

Mediante oficio Nro. MIDUVI-VCM2020-0043-O de 15 de abril de 2020, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda puso a consideración del Ministerio de Economía y Finanzas la organización estructural, perfiles y presupuesto para la conformación de la Unidad Coordinadora del Programa que permitirá operativizar la ejecución del contrato de préstamo. Al respecto, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió su “no objeción” para la contratación de la UCP mediante oficio Nro. MEF-SFP-2020-0465-O de 08 de mayo de 2020, mediante el cual se definió la estructura orgánica de la UCP con 10 especialistas y se homologaron los honorarios de conformidad a las disposiciones propias del ente rector nacional de las finanzas públicas.

Finalmente, con dicha autorización y con el fin de operativizar la constitución de la Unidad Coordinadora del Programa, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 023-20, de 09 de junio de 2020, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda creó oficialmente la Unidad Coordinadora del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador en el marco del Contrato de Préstamo Nro. CFA010989, suscrito entre la República del Ecuador y Banco de Desarrollo de América Latina; y, cuya estructura orgánica ha sido definida de la siguiente manera:



En tal virtud, cumpliendo las disposiciones contractuales y de conformidad al Acuerdo Ministerial Nro. 023-20 de 09 de junio de 2020, dentro del nivel ejecutor de la Unidad

Coordinadora, se ha previsto la contratación de una “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN ESPECIALISTA JURÍDICO/ADQUISICIONES, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR”, de acuerdo a los términos establecidos en el presente instrumento.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL ESPECIALISTA JURÍDICO/ADQUISICIONES PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR

3.1 OBJETIVO GENERAL

Formar parte de la Unidad Coordinadora del Programa, con el fin de cumplir integralmente el alcance planteado para su funcionamiento.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. *Llevar a cabo los procesos de contratación pública que efectúe la Unidad Coordinadora del Programa UCP.*
- b. *Asesorar en la elaboración de los términos de referencia, en la elaboración de los perfiles de contratación y en la administración de los procesos de contratación pública que estén a cargo de la Unidad Coordinadora, establecidos en el Manual Operativo del Programa.*
- c. *Apoyar de manera transversal en la ejecución del Contrato de Préstamo Nro. CFA010989, específicamente de su componente 1: Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado.*
- d. *Preparar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el funcionamiento de la UCP.*
- e. *Cumplir a cabalidad con el alcance y los productos previstos en el marco del presente instrumento dentro de la ejecución del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política del Hábitat del Ecuador.*

4. ALCANCE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR.

4.1 ALCANCE DEL COMPONENTE 1

Tomando como punto de partida el diagnóstico catastral (2018) que incorpora las experiencias previas del Programa SIGTIERRAS del Ministerio de Agricultura y Ganadería y el programa “Financiamiento para la Actualización de los Catastros Prediales”, ejecutado por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. (BDE) se han hecho estimaciones para clasificar las intervenciones que dirigirá la Unidad Coordinadora del Programa en su gestión.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales en los que el Programa tiene como meta intervenir para el desarrollo del componente 1 y sus sub-componentes son: en el catastro urbano 66 Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y en el catastro rural 149 Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

El número y tipología de intervención final, se definirá luego de los procesos de inducción e inserción, así como del diagnóstico relacionado a la homologación y migración de datos que se hallan previstos.

A continuación, se detalla el componente 1 del “Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador”.

COMPONENTES
1. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CATASTRO INTEGRADO GEORREFERENCIADO
1.1. Servicios de información básica cartográfica y catastral (levantamiento, homologación y migración de datos)
1.1.1 Generación de cartografía base a escala 1:1000 para catastro urbano
1.1.2 Generación de cartografía temática a escala 1:25000 para la valoración del catastro rural
1.1.3 Fiscalización de cartografía base y temática
1.1.4 Generación de información catastral urbana y rural, e interoperabilidad de la información urbana y rural existente
1.1.5 Fiscalización de los procesos de levantamiento catastral, homologación y migración.
1.2 Fortalecimiento institucional: Asesoría y acompañamiento técnico a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Municipales (Programa de inserción)
1.3 Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado: Diseño, implementación y migración de datos
1.3.1 Diseño e implementación con Business Intelligence y modelos de transferencia y migración
1.3.2 Desarrollo y actualización de solución tecnológica para los sistemas de información catastral local
1.3.3 Desarrollo e implementación del módulo de catastro minero
1.4 Administración, operación y supervisión del Programa

Fuente: MOP: programa de Apoyo a la Agenda Urbana y de Política de Hábitat del Ecuador.

4.2 ALCANCE COMPONENTE 2

El desarrollo del componente 2 permitirá facilitar el acceso a vivienda nueva a población de ingresos medios y bajos, a través de modelos de financiamiento hipotecario destinados a vivienda de interés social (VIS) y vivienda de interés público (VIP). El modelo promueve la reducción de tasas de interés a través de un mecanismo de titularización de créditos hipotecarios (el 97% de los recursos de CAF servirán de aportes al Fideicomiso Mercantil Irrevocable “Proyecto Emblemático de Vivienda Casa Para Todos” - FPEVCT).

A continuación, se detalla el componente 2 del “Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador”.

COMPONENTES
2. INSTRUMENTO DE TITULARIZACIÓN DE CARTERA HIPOTECARIA

2.1 Aporte al Fideicomiso

2.2 Supervisión especializada

Fuente: MOP: programa de Apoyo a la Agenda Urbana y de Política de Hábitat del Ecuador

5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA

La Unidad Coordinadora del Programa se encargará de las siguientes actividades:

- a) *Dirección del proyecto, mediante el liderazgo y administración del equipo técnico y ejecución de procesos de contratación y coordinación integrales liderados por el Miduvi y otras dependencias participantes (BDE - GADM) para la ejecución cabal de todos los componentes y subcomponentes durante el ciclo de gestión del programa.*
- b) *Normalización técnica de documentos al delinear los procedimientos y estándares técnicos relacionados con la implementación del sistema nacional de catastro, desde su inicio hasta su disposición en la base de datos nacional de catastro.*
- c) *Será responsable de emitir los términos de referencia y pliegos de contratación estándar para las actividades de formación, actualización, mantenimiento catastral, valoración masiva, protocolos de transferencia de información, control de calidad catastral, trámites catastrales, entre otros tópicos. Además, al ser estos documentos dinámicos, serán evaluados continuamente en su aplicabilidad para poder mejorarlo continuamente a través de una retroalimentación continua, tanto a partir de las otras áreas profesionales del Miduvi de catastros como directamente por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.*
- d) *Liderar y coordinar con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, los procesos de contratación de todos los componentes, sub-componentes y sus actividades incluyendo la preparación de la documentación precontractual y contractual, suscripción de contratos y seguimiento durante la ejecución hasta la recepción de estos.*
- e) *Coordinar la elaboración, contratación y ejecución del proyecto del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado, constituyéndose en el equipo técnico encargado de las definiciones y requerimientos para el desarrollo y actualización continua del sistema catastral nacional, así como de las herramientas de los Sistemas Locales de Catastro (SLC) a ser desarrolladas en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que lo requieran.*
- f) *Deberá liderar los procesos de mejora continua a los sistemas desarrollados tanto en el backend como en el frontend¹. Propiciarán el desarrollo de módulos de gestión de bases de datos, nuevas herramientas, flujos y procesos de trámites más sencillos, versionamiento de software, y demás.*
- g) *Será el personal encargado de la supervisión en la implementación de la base de datos nacional y de su correspondiente infraestructura de datos espaciales de catastro que será alojada en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda como ente rector de catastro nacional.*
- h) *Asistencia legal, se contará con el personal especialista en temas legales relativos con derecho administrativo y si fuera posible de derecho de tierras y gobernabilidad descentralizada.*

¹ Se considera backend, aquella parte de la programación que no es visible para el usuario; mientras que el frontend es la parte visible que conecta e interactúa con los usuarios.

- i) Asesoría en temas de contratación pública a través del Sercop y de las políticas internacionales de la CAF para el presente proyecto.
- j) Asistencia contable y financiera de la gestión económica del proyecto.
- k) Gestionar los procesos de transferencia de los recursos desde el Miduvi al BDE para la ejecución del sub-componente 1.1.
- l) Coordinar y diseñar conjuntamente con las instituciones participantes el plan de capacitación, su plan de contratación y los procesos de procura para la implementación del mismo.
- m) Velar por el cumplimiento de los convenios entre las instituciones y las condiciones de contrato de préstamo con la CAF, así como de sus lineamientos de contrataciones entre otros.
- n) Crear convenios con las instituciones pertinentes para la adecuada articulación y ejecución.
- o) Administrar los contratos derivados de la ejecución de los sub-componentes 1.2, 1.3 y 1.4 del programa.

6. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DEL ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES DE LA UCP

El **Especialista Jurídico / Adquisiciones de la UCP**, cumplirá de manera eficiente los objetivos del Programa según lo indicado en el Manual Operativo del Programa y ejercerá sus funciones acordes al siguiente cuadro:

PERSONAL	Perfil/Función	Tiempo de Participación
1 Especialista	1 Especialista Jurídico / Adquisiciones de la Unidad Coordinadora del Programa.	100%

7. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES DE LA UCP

Las siguientes, y sin limitarse a ellas, son las funciones y actividades que el Especialista Jurídico/ Adquisiciones de la UCP desarrollará durante la ejecución del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador.

1. Brindar la asesoría jurídica en convenios, contratos, adquisiciones, actas de entrega recepción o cualquier otro instrumento legal necesario dentro de los procesos referentes a la ejecución del programa.
2. Apoyar en los aspectos legales requeridos para los procesos de contratación pública internacional o nacional liderados por el Coordinador General de la UCP.
3. Participar en las reuniones técnicas y de toma de decisiones con el Coordinador General de la UCP, sobre todo en lo referente a compras públicas.
4. Apoyar en la definición y mejoramiento de procesos legales y operativos internos necesarios para la ejecución del programa (normalización de documentos, delinear procedimientos y estándares técnicos).
5. Coordinación permanente con la Coordinación General Jurídica y la Unidad Interna de Compras Públicas del Miduvi.

6. Preparar los expedientes de contratación del personal para la UCP, en caso de requerirse, siguiendo procedimientos de selección que aseguren la competencia y transparencia acorde a las fuentes de financiamiento.
7. Preparar las bases y pliegos para las contrataciones y adquisiciones, en coordinación con los especialistas técnicos de las diferentes áreas involucradas.
8. Coordinar y apoyar en la elaboración de los términos de referencia necesarios para la contratación por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.
9. Preparar y compilar la documentación de los convenios a suscribirse con las entidades del sector público seccional o nacional y privado, beneficiarios y/o participantes, que requieran de asignación de fondos del programa.
10. Coordinar con la Unidad Interna de Compras Públicas del Miduvi los procesos de contratación mediante legislación nacional o política de la CAF de los contratos correspondientes a los subcomponentes 1.2, 1.3 y 1.4.
11. Verificar que, en todas las operaciones de contratación de empresas consultoras, consultores, adquisición de bienes y servicios, la UCP se guíe por lo establecido en el contrato de préstamo, los pliegos del contrato, los términos de referencia y el Manual Operativo del Programa, así como los lineamientos de la CAF.
12. Vigilar el cumplimiento de la normativa nacional vigente, así como las políticas internacionales de la CAF.
13. Apoyar a los administradores de cada contrato en la ejecución de los mismos, sobre todo en lo que se refiere a los procesos administrativos y cierre de convenios y/o contratos.
14. Brindar acompañamiento jurídico para la emisión de viabilidades y aprobaciones técnicas de los términos de referencia, pliego y perfiles de contratación, entre otros, que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales presentarán al Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. previa suscripción de los contratos de financiamiento de servicio bancarios.
15. Apoyar de forma transversal el proceso de entrega de la información por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, para su ingreso al Sistema Nacional de Catastro.
16. Asesoría y acompañamiento en la elaboración del plan de acción de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
17. Coordinar y apoyar en la elaboración y firma de los acuerdos de transferencia de los datos catastrales al Sistema Nacional de Catastro a base de la normativa vigente, así como los servicios que el Sistema Nacional de Catastro proveerá para dicha transferencia, con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que no se incluyen en el alcance del programa. En este sentido, se deberá coordinar con los especialistas de la UCP los protocolos de la transferencia de los datos catastrales para la transferencia de datos al Sistema Nacional de Catastro.
18. Coordinar la suscripción de un convenio de cooperación con el programa SIGTIERRAS estableciendo las condiciones de uso y manejo del Sistema Nacional para la Administración de Tierras, así como los recursos a destinar por cada Institución, para el caso de que, como resultado de la evaluación se emita informe positivo sobre la viabilidad técnica y económica del sistema para los fines del Programa del Miduvi.

19. *Asesoramiento y acompañamiento para la elaboración de términos de referencia para la contratación del Sistema Nacional de Catastro considerando los aspectos de evaluación y adecuación / desarrollo del sistema y los plazos de ejecución.*
20. *Apoyar en la capacitación al personal contratado respecto de la metodología del programa.*
21. *Participar en la evaluación de sistemas de información local existentes para definir la herramienta tecnológica que será desarrollada y actualizada como sistema de gestión local catastral.*
22. *Respecto de la fiscalización externa que deberá contratarse, el experto consultor jurídico deberá apoyar en la preparación de los reportes que el equipo consultor requiera.*
23. *Apoyar en la coordinación con la CAF, Subsecretaría de Uso, Gestión de Suelo y Catastros y con la Gerencia de Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos, los aspectos continuos y puntuales en los que la supervisión especializada brindará especial atención en el marco de ejecución del programa.*
24. *Colaborar en la implementación de las recomendaciones que efectúe la supervisión especializada en el marco de la presente consultoría.*
25. *Contribuir con la revisión de publicaciones comunicacionales del proyecto*
26. *Administrar los contratos que se le asignen, de ser el caso.*
27. *Respecto de las Auditorías a realizarse, apoyar en la preparación y entrega de reportes y/o información que soliciten dichos auditores; colaborar en la implementación de las recomendaciones efectuadas por los auditores.*
28. *Aquellas otras funciones que le designe el Coordinador General de la UCP.*

Las actividades antes descritas se ejecutarán en desarrollo y de acuerdo a los subcomponentes, actividades y subactividades contenidas en el Manual Operativo del Programa.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Programa inicia con los Convenios Interinstitucionales suscritos entre el Miduvi, el Banco de Desarrollo del Ecuador B. P. y el Instituto Geográfico Militar. El Banco de Desarrollo del Ecuador funge como banca intermediaria para el financiamiento a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y se encargará de administrar los recursos que se destinarán para este propósito. Por su parte, el Instituto Geográfico Militar es la institución rectora del Estado en lo referente al levantamiento y elaboración de la cartografía nacional. El Miduvi rige los aspectos técnicos y normativos de levantamiento catastral.

La administración de este Programa estará a cargo de la Unidad Coordinadora del Programa, que será contratada por el Miduvi, Unidad que se encargará de estructurar, diseñar e implementar el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado y de la Titularización de la Cartera Hipotecaria, en coordinación con la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros y la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos, respectivamente (bajo la coordinación general del Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda).

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda pondrá a disposición del **ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES DE LA UCP**, para ejecutar el objeto del contrato la siguiente documentación:

1. Contrato de Préstamo Nro. CFA 010989;
2. Acuerdos Ministeriales;
3. Manual Operativo del Programa MOP;
4. Estructura Orgánica del Proyecto; y,
5. Demás información que requiera.

10. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Los productos indicados en este TDR podrán ampliarse o complementarse ya que la propia dinámica del programa, así como sus metas pueden variar con base a los elementos como:

- a) La calidad de la data disponible en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;
- b) El listado de Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que ingresen definitivamente al programa;
- c) Los posibles cambios de procesos en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales entre migración, homologación y levantamiento catastral.

Por tanto, el listado de las actividades puede ser ajustado, previa aprobación del administrador del contrato.

El especialista que se desempeñará como **ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES DE LA UCP** deberá entregar los siguientes productos de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa para el componente 1 y 2, pero sin limitarse a ellos, de forma que se cumplan eficientemente las metas e indicadores de resultados del Programa, de la siguiente manera:

1. Asesoría jurídica en convenios, contratos, adquisiciones, actas de entrega recepción o cualquier otro instrumento legal necesario dentro de los procesos referentes a la ejecución del programa.
2. Informe de factibilidad jurídica de los contratos que vaya a suscribir la UCP.
3. Informe jurídico para los procesos de contratación pública nacional o internacional previo a su inicio por parte de la UCP.
4. Informe jurídico sobre los procesos requeridos por el Coordinador General de la UCP.
5. Actas de las reuniones y compromisos con las entidades co-ejecutoras del programa.
6. Informe jurídico sobre las actas de entrega recepción definitiva de los contratos que suscriba la UCP.
7. Informes de administración de los contratos que fuere designado.
8. Administración de los expedientes de contratación del personal para la UCP.
9. Administración de los expedientes de los procesos nacionales e internacionales que contrate la UCP.
10. Informe de verificación y cumplimiento del contrato de préstamo y el MOP en los contratos suscritos con la UCP.
11. Informe de cumplimiento de las especificaciones de la normativa nacional vigente y de las políticas internacionales que financian el programa.
12. Informes mensuales de cumplimiento y alcance de metas.
13. Elaboración de actas de cierre de los procesos de contratación pública enmarcados en el proyecto conforme las disposiciones del Sercop y normativa vigente.

14. *Participación en el proceso de contratación y elaboración de proyectos de contratos de:*
- a) *Consultorías y adquisición de bienes y servicios entre la UCP y los proveedores.*
 - b) *Contratos suscritos entre los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y las empresas para: la generación de cartografía base y temática, el levantamiento de información catastral urbana y rural, la homologación catastral, la migración catastral, la fiscalización de los procesos antes indicados y, la implementación y repotenciación de la plataforma tecnológica.*
 - c) *Contratos para la implementación del sistema informático para la gestión catastral.*
 - d) *Contratos con los especialistas técnicos de cada área.*
 - e) *Contratos entre la UCP y las empresas para: la inducción e inserción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; el diagnóstico, asesoría técnica del levantamiento, homologación y/o migración; el diseño e implementación del Sistema Nacional de Catastro; incluyendo el modelo de Inteligencia de Negocio - Business Intelligence; la provisión de equipos e infraestructura para la Infraestructura de Datos Espaciales IDE; el diseño e implementación del Sistema Local de Catastro; el diseño e implementación del Módulo de Catastro Minero, y las evaluaciones de medio término; y final.*
15. *Realizar las demás actividades que disponga el Coordinador General de la UCP, en el marco de la adecuada gestión del programa.*

Esta lista de productos podrá complementarse con aquellos que se estimen necesarios de acuerdo a la evolución de necesidades verificada en la ejecución del Programa.

11. PERFIL DEL ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES DE LA UCP

El proceso de selección y contratación del JURÍDICO / ADQUISICIONES de la UCP, se realizará conforme a lo establecido en el Manual Operativo del Programa, y Legislación Nacional vigente.

El proceso utilizará los siguientes criterios generales:

1. *Se consideran para estos TDR como “Proyectos Similares” o “Temas similares” a proyectos o temas relacionados con procesos de contratación de proyectos o adquisiciones financiadas por organismos nacionales o multilaterales, gestión del portal de compras públicas o asesoría jurídica institucional para proyectos de alcance regional o nacional, asesoría jurídica a personas del sector privado que hayan participado en licitaciones o proyectos de este tipo.*
2. *La verificación inicial de la experiencia general y específica de los postulantes se realizará mediante los siguientes documentos de respaldo:*
 - a) *Formación profesional: título profesional de tercer nivel, emitido por la universidad correspondiente y debidamente registrado en la Senescyt.*
 - b) *Al menos dos (2) certificados de asistencia o aprobación a cursos o seminarios, afines a la presente contratación, obtenidos durante los últimos 5 años, y emitidos por una entidad reconocida.*
 - c) *Historia laboral (experiencia general y específica): Certificados otorgados por el gerente, propietario, representante legal, presidente o por el departamento de talento humano de la empresa o institución donde prestó sus servicios, en el que*

deberá constar las fechas del periodo laboral (fecha de inicio y fecha de fin), nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto del contratante; contratos de servicio prestados a instituciones públicas o privadas en actividades o temas similares al objeto del presente contrato, facturas, actas de entrega recepción provisional o definitiva de proyectos en los cuales conste el nombre del consultor participante (actas provisionales menores del año 2020). Además, se deberá presentar el historial laboral del IESS (resumen por empleador) u otros documentos de respaldo.

Nota: No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relación a la consultoría postulada.

Los requisitos mínimos que debe cumplir el **Especialista Jurídico / Adquisiciones** son los que se indican a continuación:

REQUISITOS: ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES DE LA UCP			
Función	Formación profesional	Experiencia General	Experiencia Específica
Especialista Jurídico / Adquisiciones	Profesional con formación de Tercer Nivel: Título profesional en Derecho: Doctor en Jurisprudencia o Abogado. Deseable título de cuarto nivel	Al menos 5 años, contados desde la obtención del primer título profesional	Se considerará como experiencia específica haberse desempeñado por al menos 4 años en cargos no inferiores a especialista en áreas de derecho administrativo, y/o gestión pública, compras públicas, derecho de tierras y de gobernabilidad descentralizada. La suma de los montos del total de proyectos presentados para la experiencia específica debe ser igual o mayor al 0,5% del presupuesto total del proyecto, es decir USD \$ 655.000,00.

11.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARTICULARES

Se procederá a la evaluación del consultor individual para desempeñar las funciones de **Especialista Jurídico / Adquisiciones de la UCP**, bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, de acuerdo a los siguientes elementos de evaluación que se utilizarán para la presentación de la "Hoja de Vida", conforme al formato establecido.

Los elementos de evaluación que se utilizarán para todas las hojas de vida son los siguientes:

No.	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Hoja de vida, conforme al formato establecido, adjunto a la Convocatoria.	
2	Al menos dos (2) certificados de asistencia o aprobación a cursos o seminarios, afines a la presente contratación, obtenidos durante los últimos 5 años, y emitidos por una entidad reconocida	
3	Formación Profesional: Profesional con formación de Tercer Nivel:	

	<i>Título profesional en Derecho: Doctor en Jurisprudencia o Abogado.</i>	
4	Experiencia Profesional General: <i>Al menos 5 años, contados desde la obtención del primer título profesional</i>	
5	Experiencia Profesional Específica: <i>Se considerará como experiencia específica haberse desempeñado por al menos 4 años en cargos no inferiores a especialista en áreas de derecho administrativo, y/o gestión pública, compras públicas, derecho de tierras y de gobernabilidad descentralizada.</i>	
6	Experiencia Profesional Específica: <i>La suma de los montos del total de proyectos presentados para la experiencia específica debe ser igual o mayor al 0,5% del presupuesto total del proyecto, es decir USD \$ 655.000,00.</i>	

Una vez realizada la verificación del cumplimiento de todos los elementos de evaluación señalados, se efectuará una entrevista de valoración que definirá al postulante seleccionado.

12. NATURALEZA DEL CONSULTOR

Para la presente contratación se invitará a consultores individuales.

13. CÓDIGO CPC

El código CPC que se utilizará para esta contratación es el 853400012 denominado "EQUIPO DE TRABAJO EXPERIMENTADO Y ALTAMENTE PROFESIONAL".

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente contratación es de **510 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

15. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

De conformidad a las disposiciones financieras establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas en calidad de rector de las finanzas públicas, mediante oficio Nro. MEF-SFP-2020-0465-O de 08 de mayo de 2020, en el cual se dispuso la adopción de las distintas escalas salariales a utilizar para los especialistas que van a formar parte de la Unidad Coordinadora del Programa a contratar.

En tal virtud y considerando la escala salarial correspondiente, el presupuesto referencial es de **USD. \$36.414,34 (TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE CON 34/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA**, del cual se desprende:

- a) Se pagará al consultor, por la prestación de los servicios de la presente contratación de manera mensual la suma de **USD \$ 2.142,02 (DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 02/100 CENTAVOS) más el IVA.**
- b) EL Miduvi reconocerá los honorarios profesionales antes referidos, por la gestión que asume el consultor en la presente contratación, mismos que serán cancelados previa presentación por parte del consultor y aprobación por el administrador del contrato del

informe de avance de la consultoría que contenga como anexos los documentos de respaldo y la factura respectiva, durante los primeros 2 días del siguiente periodo. Este informe deberá ser aprobado mediante informe favorable por parte del administrador del contrato. Cada período comprenderá 30 días desde la fecha de inicio del contrato.

En caso de estimarse oportuna la imposición de una sanción en la factura correspondiente presentada por el Consultor, se descontará los montos respectivos por concepto de multas y cualquier otro valor por aplicación del contrato y la normativa legal vigente.

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 LOSNCP.

16. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente contratación cuenta con los fondos económicos para cubrir el presupuesto referencial, los mismos que provienen del financiamiento realizado por el Banco de Desarrollo de América Latina, de acuerdo al contrato de préstamo No. CFA 010989, conforme el siguiente detalle:

- *Certificaciones Presupuestarias Anuales No. 214 y 215 de fecha 02 de julio de 2021.*
- *Certificaciones Presupuestarias Plurianuales No. 179 y 181 de fecha 02 de julio de 2021.*

17. ANTICIPO Y REAJUSTE DE PRECIOS

*Para la presente contratación **NO** se otorgará anticipo alguno y no se contempla reajuste de precios.*

18. PRECIO DE LA OFERTA

Los consultores se sujetarán al presupuesto referencial.

19. GARANTÍAS

*Para la presente contratación **NO** aplica garantías por el presupuesto referencial determinado.*

20. MULTAS

El Art. 71 de la LOSNCP establece que, por cada día en el incumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme lo estipulado en el cronograma valorado, se aplicará la multa del uno por mil (1x1000), la misma que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecución conforme lo establecido en el contrato.

Las multas impuestas al Consultor pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos o en sede judicial o arbitral.

Sin perjuicio de la aplicación de las multas, el Miduvi tendrá derecho a la reclamación de los daños y perjuicios que pueda establecer el juez competente con relación al incumplimiento de la presente contratación. Además, el pago de multas no libera al consultor del cumplimiento de la obligación principal, esto es, del cumplimiento exacto de los términos de la contratación.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, la entidad contratante, podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 121 del reglamento general de la LOSNCP será responsabilidad del administrador de contrato, velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como adoptar todas las acciones necesario para evitar retrasos injustificados en poner multas y sanciones que tenga lugar por el incumplimiento de las obligaciones del consultor.

21. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

21.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor estará obligado a:

- 1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el pliego, así como en todos los requisitos solicitados en los términos de referencia y lo estipulado en el Contrato de Préstamo Nro. CFA 010989 y su anexo técnico, convenios interinstitucionales, acuerdos ministeriales y manual operativo del programa.*
- 2. Suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el pliego.*
- 3. Prestar el servicio de consultoría y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato de conformidad con: los términos de referencia, los pliegos, las condiciones generales y específicas, la oferta, el contrato, y los demás documentos contractuales.*
- 4. Participar al 100% dentro del proyecto, con modalidad de trabajo presencial.*
- 5. Asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos, en la materia relacionada con la ejecución del trabajo.*
- 6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.*
- 7. Realizar entregas parciales y suscribir el acta de entrega recepción definitiva de la presente contratación a entera satisfacción del Miduvi, conforme lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*
- 8. Instrumentar toda la información generada durante la ejecución del contrato de manera física y digital debidamente indexada con todos los productos generados, tales como avisos, comunicados, actas, registros fotográficos, órdenes de servicio, entre otros. Este respaldo será entregado al administrador del contrato para su aprobación, previo a la solicitud de pago.*
- 9. Presentar el informe que contenga como anexos las actividades generadas durante el período que comprenderá 30 días, acompañado de la factura respectiva y que deberá ser aprobado por parte del administrador del contrato.*

21.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 1. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término de **2 días** contados a partir de la petición escrita formulada por el consultor.*
- 2. Proporcionar los documentos, accesos e información solicitados por el consultor para la viabilidad del proyecto.*

3. *Cumplir de forma ágil y oportuna con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.*
4. *Suscribir el acta entrega recepción definitiva del trabajo recibido siempre que haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.*
5. *Suscribir el acta entrega recepción definitiva en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y los informes finales.*
6. *Cubrir los gastos de movilización, hospedaje y alimentación en el caso que el consultor deba trasladarse fuera de la provincia de Pichincha para cumplir con las funciones y productos previstos en el marco de los términos de referencia. La liquidación de estos gastos se la realizará conforme la normativa aplicable para este caso.*
7. *Celebrar los contratos complementarios en un plazo (10 días) contados a partir de la decisión de la máxima autoridad, en caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo.*
8. *Comprometer a los servidores involucrados en el cumplimiento de la entrega oportuna de información y el seguimiento de las tareas asignadas como parte del proceso.*

22. INHABILIDADES DEL CONSULTOR

No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes estén inmersos en: 1) Prácticas contrarias a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina; y, 2) que incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; y, 110 y 111 del reglamento general a la LOSNCP.

De verificarse que un consultor 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.

23. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta se entenderá vigente hasta noventa (90) días calendarios posteriores a la fecha de presentación.

24. RECOMENDACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con la finalidad de que se cumpla con las diferentes fases de la etapa precontractual del proceso de contratación que tiene por objeto la "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN ESPECIALISTA JURIDICO / ADQUISICIONES, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR", se sugiere como responsable del Proceso de la Etapa Precontractual del presente proceso de contratación a la Ab. María José Ponce Escobar, servidora pública de la Dirección de Políticas y Normativa de la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros.

25. RECOMENDACIÓN COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Se sugiere designar como administrador del contrato a la Ab. Angie Montenegro Pozo, Directora de Políticas y Normativa de la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato; y, deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador del contrato designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, es responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual. Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato o en el Manual Operativo del Programa, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

26. FIRMA DEL CONTRATO Y CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario suscribirá el contrato dentro de los tiempos establecidos en la normativa aplicable vigente. Dicho contrato incluirá una cláusula de confidencialidad mediante el cual, el consultor se obligue a la reserva y correcta utilización de la información que el Miduvi llegare a proporcionarle para su efectiva ejecución o a su conocimiento durante la ejecución contractual.

b. 27. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de contratación es TOTAL. (...)”.

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	20/07/2021	13H00

Fecha límite de preguntas	21/07/2021	13H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	22/07/2021	13H00
Fecha límite entrega hoja de vida y los respaldos que sustenten la misma	26/07/2021	13H00
Fecha apertura hoja de vida	26/07/2021	14H00
Fecha inicio evaluación hoja de vida	26/07/2021	15H00
Fecha publicación resultados finales evaluación hoja de vida	28/07/2021	17H00
Fecha estimada de adjudicación	03/08/2021	13H00

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

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	28/07/2021	11H00
Fecha límite para convalidación de errores	30/07/2021	11H00
Fecha estimada de adjudicación	04/08/2021	13H00

3.2 Forma de presentar la hoja de vida: La forma de presentar la hoja de vida, será de conformidad a lo descrito en el numeral 3 de la Invitación del presente pliego.

De ser el caso que se presentará en un sobre cerrado, el mismo deberá contener el siguiente texto:

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA

“CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CDC-MIDUVI-CAF-2021-002”

Sobre Único

HOJA DE VIDA CON LOS RESPALDOS QUE SUSTENTEN LA MISMA
(Original)

Señora
María Gabriela Aguilera Jaramillo
VICEMINISTRA
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
Presente.-

PRESENTADA POR:

DIRECCIÓN DEL CONSULTOR:

NO ABRIR ANTES DEL (DD/MM/AA) FECHA DE APERTURA DE LA HOJA DE VIDA.

NÚMERO DE CÉDULA:

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

El Responsable del Proceso de la Etapa Precontractual, o cuando fuere del caso la máxima autoridad o su delegado, recibirá las hojas de vida con los respaldos que sustenten la misma, conferirá comprobantes de recepción por cada hoja de vida entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre presentado, la fecha y hora de recepción.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de la presente contratación es de **510 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.**

3.5 Alcance del precio de la oferta: El Consultor invitado se sujetará al presupuesto referencial.

El Consultor invitado deberá contemplar todos y cada uno de los rubros señalados en las condiciones particulares del Pliego, así como, en los términos de referencia.

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.

3.6 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en la Invitación del presente pliego y en el contrato, de conformidad a lo que establece los términos de referencia, conforme el siguiente detalle:

- a) Se pagará al consultor, por la prestación de los servicios de la presente contratación de manera mensual la suma de USD. **\$ 2.142,02 (DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 02/100) más el IVA.**
- b) El Miduvi reconocerá los honorarios profesionales antes referidos, por la gestión que asume el consultor en la presente contratación, mismos que serán cancelados previa presentación por parte del consultor y aprobación por el administrador del contrato del informe de avance de la consultoría que contenga como anexos los documentos de respaldo y la factura respectiva, durante los primeros **2 días** del siguiente periodo. Este informe deberá ser aprobado mediante informe favorable por parte del administrador del contrato. Cada período comprenderá 30 días desde la fecha de inicio del contrato.

En caso de estimarse oportuna la imposición de una sanción en la factura correspondiente presentada por el Consultor, se descontará los montos respectivos por concepto de multas y cualquier otro valor por aplicación del contrato y la normativa legal vigente.

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 LOSNCP.

3.6.1 Anticipo: no se otorgará anticipo.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

4.1 Verificación de las hojas de vida:

El proceso de selección y contratación del ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES de la UCP, se realizará conforme a lo establecido en el Manual Operativo del Programa, y Legislación Nacional vigente.

El proceso utilizará los siguientes criterios generales:

1. Se consideran para estos TDR “*proyectos similares*” o “*temas similares*” a proyectos o temas relacionados con procesos de contratación de proyectos o adquisiciones financiadas por organismos nacionales o multilaterales, gestión del portal de compras públicas o asesoría jurídica institucional para proyectos de alcance regional o nacional, asesoría jurídica a personas del sector privado que hayan participado en licitaciones o proyectos de este tipo
2. La verificación inicial de la experiencia general y específica de los postulantes se realizará mediante los siguientes documentos de respaldo:
 - a) Formación profesional: título profesional de tercer nivel, emitido por la universidad correspondiente y debidamente registrado en la Senescyt.
 - b) Al menos dos (2) certificados de asistencia o aprobación a cursos o seminarios, afines a la presente contratación, obtenidos durante los últimos 5 años, y emitidos por una entidad reconocida.
 - d) Historia laboral (experiencia general y específica): Certificados otorgados por el gerente, propietario, representante legal, presidente o por el departamento de talento humano de la empresa o institución donde prestó sus servicios, en el que deberá constar las fechas del periodo laboral (fecha de inicio y fecha de fin), nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto del contratante; contratos de servicio prestados a instituciones públicas o privadas en actividades o temas similares al objeto del presente contrato, facturas, actas de entrega recepción provisional o definitiva de proyectos en los cuales conste el nombre del consultor participante (actas provisionales menores del año 2020). Además, se deberá presentar el historial laboral del IESS (resumen por empleador) u otros documentos de respaldo.
 - c) **Nota:** No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relación a la consultoría postulada.

Los requisitos mínimos que cumplir el **Especialista Jurídico / Adquisiciones** son los que se indican a continuación:

REQUISITOS: ESPECIALISTA JURÍDICO / ADQUISICIONES DE LA UCP			
Función	Formación profesional	Experiencia General	Experiencia Específica
Especialista Jurídico / Adquisiciones	Profesional con formación de Tercer Nivel: Título profesional en Derecho: Doctor en Jurisprudencia o Abogado. Deseable título de cuarto nivel	Al menos 5 años, contados desde la obtención del primer título profesional	Se considerará como experiencia específica haberse desempeñado por al menos 4 años en cargos no inferiores a especialista en áreas de derecho administrativo, y/o gestión pública, compras públicas, derecho de tierras y de gobernabilidad descentralizada. La suma de los montos del total de proyectos presentados para la experiencia específica debe ser igual o mayor al 0,5% del presupuesto total del proyecto, es decir USD \$ 655.000,00.

4.2 Criterios de evaluación y selección particulares:

Se procederá a la evaluación del consultor individual para desempeñar las funciones de Especialista Jurídico / Adquisiciones de la UCP, bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, de acuerdo a los siguientes elementos de evaluación que se utilizarán para la presentación de la “Hoja de Vida”, conforme al formato establecido.

Los elementos de evaluación que se utilizarán para todas las hojas de vida son los siguientes:

No.	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Hoja de vida, conforme al formato establecido, adjunto a la Convocatoria.	
2	Al menos dos (2) certificados de asistencia o aprobación a cursos o seminarios, afines a la presente contratación, obtenidos durante los últimos 5 años, y emitidos por una entidad reconocida	
3	Formación Profesional: Profesional con formación de Tercer Nivel: Título profesional en Derecho: Doctor en Jurisprudencia o Abogado.	
4	Experiencia Profesional General: Al menos 5 años, contados desde la obtención del primer título profesional	
5	Experiencia Profesional Específica: Se considerará como experiencia específica haberse desempeñado por al menos 4 años en cargos no inferiores a especialista en áreas de derecho administrativo, y/o gestión pública, compras públicas, derecho de tierras y de gobernabilidad descentralizada.	
6	Experiencia Profesional Específica: La suma de los montos del total de proyectos presentados para la experiencia específica debe ser igual o mayor al 0,5% del presupuesto total del proyecto, es decir USD \$ 655.000,00.	

Una vez realizada la verificación del cumplimiento de todos los elementos de evaluación señalados, se efectuará una entrevista de valoración que definirá al postulante seleccionado.

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Consultor invitado: El Consultor se obliga a:

- Prestar servicios de consultoría para la “**CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA UN ESPECIALISTA JURÍDICO/ADQUISICIONES, PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP) DE APOYO A LA AGENDA URBANA**”

Y A LA POLÍTICA DE HÁBITAT DEL ECUADOR” y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con los términos de referencia, pliego, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.

- Cumplir con las disposiciones establecidas en el pliego, así como en todos los requisitos solicitados en los términos de referencia y lo estipulado en el Contrato de Préstamo Nro. CFA 010989 y su anexo técnico, convenios interinstitucionales, acuerdos ministeriales y manual operativo del programa.
- Suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el pliego.
- Prestar el servicio de consultoría y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato de conformidad con: los términos de referencia, los pliegos, las condiciones generales y específicas, la oferta, el contrato, y los demás documentos contractuales.
- Participar al 100% dentro del proyecto, con modalidad de trabajo presencial.
- Asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos, en la materia relacionada con la ejecución del trabajo.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- Realizar entregas parciales y suscribir el acta de entrega recepción definitiva de la presente contratación a entera satisfacción del Miduvi, conforme lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Instrumentar toda la información generada durante la ejecución del contrato de manera física y digital debidamente indexada con todos los productos generados, tales como avisos, comunicados, actas, registros fotográficos, órdenes de servicio, entre otros. Este respaldo será entregado al administrador del contrato para su aprobación, previo a la solicitud de pago.
- Presentar el informe que contenga como anexos las actividades generadas durante el período que comprenderá 30 días, acompañado de la factura respectiva y que deberá ser aprobado por parte del administrador del contrato.

5.2 Obligaciones de la contratante: La Contratante se obliga a:

- 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.
- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - Miduvi, como Entidad Contratante, a través de la Máxima Autoridad o su Delegado, 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. El Administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término de **2 días** contados a partir de la petición escrita formulada por el consultor.
- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda será propietario de todos aquellos productos (informes, documentos, reportes, registros entre otros) generados durante la ejecución del contrato, toda la información generada durante la ejecución contractual por parte del Consultor, será confidencial, pudiendo revelarla a terceros solo con autorización expresa de Miduvi.
- Proporcionar los documentos, accesos e información en un término de 2 días, contados a partir la petición escrita formulada por el consultor.
- Cumplir de forma ágil y oportuna con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- Suscribir el acta entrega recepción definitiva del trabajo recibido siempre que haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

- El acta entrega recepción definitiva será suscrita por las partes y los delegados, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el los informes finales.
- Cubrir los gastos de movilización, hospedaje y alimentación en el caso que el consultor deba trasladarse fuera de la provincia de Pichincha para cumplir con las funciones y productos previstos en el marco de los términos de referencia. La liquidación de estos gastos se la realizará conforme la normativa del caso.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo **(10 días)** contados a partir de la decisión de la Máxima Autoridad.
- Comprometer a los servidores involucrados en el cumplimiento de la entrega oportuna de información y el seguimiento de las tareas asignadas como parte del proceso.

Se procede a incorporar al presente pliego el modelo de **PROYECTO DE CONTRATO (CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA)** establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, mismo que, por la naturaleza de la contratación puede ser modificado y adaptado a las necesidades de la entidad contratante.

PROYECTO DE CONTRATO

IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

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

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

SERCOP, se considerará como parte integrante del contrato los requerimientos correspondientes al nivel de Transferencia de Tecnología, según corresponda.

(En los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios o la licitación de obras, según corresponda, se protocolizarán ante Notario Público, incorporándose los documentos determinados en el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).²

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

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

Se compromete al efecto, a ejecutar el trabajo de consultoría, con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología, términos de referencia, anexos, Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

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

Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con (*entidad contratante*) a prestar los servicios de (*definirá la entidad contratante*) y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

Cláusula Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

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

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

Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO

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

6.2. Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

Cláusula Octava.- GARANTÍAS

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

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

Cláusula Novena.- PLAZO

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

Cláusula Décima.- MULTAS

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

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

Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

11.1.- El valor del anticipo y de las planillas de ejecución de los servicios, se reajustarán si se produjeren variaciones en los componentes de los precios unitarios estipulados, desde la fecha de variación, mediante la aplicación de la siguiente fórmula general:

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

Donde:

Pr = valor reajustado del anticipo o de la planilla

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

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

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

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

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

El anticipo se reajustará aplicando el procedimiento indicado, cuando hayan transcurrido más de noventa días entre la fecha de presentación de la oferta y la fecha de entrega efectiva del anticipo, cuando el atraso no sea imputable al consultor.

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

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

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

Cláusula Duodécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

Cláusula Décima Tercera.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

- a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de oferta -Presentación y compromiso;
- d) En caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- e) *(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)*

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

Cláusula Décima Cuarta.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

Cláusula Décima Quinta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

15.1.-Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de

documentos escritos o por medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

Cláusula Décima Sexta.- DOMICILIO

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

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

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

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

Cláusula Décima Séptima.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

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

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

Dado, en la ciudad de Quito, a

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

Se procede a incorporar al presente pliego el modelo de **PROYECTO DE CONTRATO (CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA)** establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, mismo que, por la naturaleza de la contratación puede ser modificado y adaptado a las necesidades de la entidad contratante.

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA

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

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, “De la Interpretación de los Contratos”.

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

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

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

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

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

3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:

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

3.2.2 La del anticipo:

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

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

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

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

4.2 En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la contratante, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

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

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

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, tales como el administrador, deberán tener el conocimiento suficiente para la operación, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el consultor se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al objeto contractual.

5.3 El consultor está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

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

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

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

Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS.-

7.1 Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en 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 15 días para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

8.2 El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto de conformidad a lo previsto en el artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

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

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

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

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

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

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

Cláusula Décima: LABORAL

10.1 El consultor asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social –

IESS, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, la entidad contratante está exenta de toda obligación respecto del personal del consultor. Sin perjuicio de lo cual, la entidad contratante ejercerá el derecho de repetición que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.

Cláusula Undécima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

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

Cláusula Décimo Segunda: CONFIDENCIALIDAD

12.1 La entidad contratante y el consultor convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información.

El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

El consultor y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la entidad contratante.

Cláusula Décimo Tercera: RESPONSABILIDAD

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

Cláusula Décimo Cuarta: LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO

Autorizo al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a mi nombre; y a nombre de mi representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución del presente procedimiento de contratación pública. Así mismo, autorizo que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como mis movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta

disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

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

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