

**CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS  
(CONAFIPS)**

**CONAFIPS-AIIB-001-2025**

**MODELO DE PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN  
FINANCIADOS POR ASIAN INFRASTRUCTURE INVESTMENT BANK - AIIB**

**SECCIÓN I**

**CONVOCATORIA**

La República del Ecuador a través de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias – CONAFIPS ha recibido financiamiento del Banco Asiático de Inversión en Infraestructura AIIB para sufragar el costo del proyecto “Proyecto Línea de Crédito COVID 19”. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato, para el cual se emiten estos Pliegos de Procedimientos de Contratación, elaborados por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) y aprobados por el señor Gerente General, Mgs. Héctor Vinicio Mosquera Alcocer, de conformidad con el Acuerdo entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Banco Asiático de Inversión en Infraestructura AIIB.

Se invita a las firmas consultoras / organismos facultados para ejercer la consultoría, que se encuentren domiciliados en el Ecuador, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas para el proceso de *“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA SARAS DE PRIMER PISO DE CONAFIPS PARA EL PROGRAMA COVID 19 CREDIT LINE PROJECT DEL ASIAN INFRASTRUCTURE INVESTMENT BANK”*.

El presupuesto referencial de esta Consultoría es de USD. 35.000,00 (Treinta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 centavos) más el Impuesto al Valor Agregado IVA.

El plazo de ejecución de este proceso de contratación es desde el siguiente día de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2025. Se considera un periodo de soporte de 12 meses posteriores a la entrega final.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. La Entidad Contratante es la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias en adelante la CONAFIPS. En este proceso de consultoría se conformará una comisión técnica, la cual estará conformada por:

- Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá.
- El titular del área requirente o su delegado; y,

- Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.
2. Los interesados podrán formular preguntas e inquietudes en la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones que realizará la contratante mediante reunión virtual programada para el **viernes 19 de septiembre de 2025 a las 16h00** a través de la herramienta Microsoft Teams, para lo cual se pone en conocimiento la siguiente información:

Id. de reunión: 215 686 153 173 3

Código de acceso: Tb9eW7HP

3. La oferta se presentará de forma digital con firma electrónica en dos archivos distintos uno con la oferta técnica y otro con la oferta económica, y se remitirá al correo electrónico **licitacionesconafips.aiib@finanzaspopulares.gob.ec**, para ser válida deberá estar firmada electrónicamente con el aplicativo Firma EC; hasta las **16h00 del lunes 22 de septiembre de 2025**. La apertura de las ofertas se realizará una hora después del límite establecido para su recepción. El acto de apertura de las ofertas técnicas será público y se efectuará en las oficinas de la CONAFIPS ubicadas en la Av. Amazonas y Villalengua, Plataforma Gubernamental Financiera Quito – Ecuador, de acuerdo con el cronograma señalado en estos pliegos.

Los oferentes deberán suscribir con firma electrónica los formularios contenidos en los modelos de pliegos.

En los casos de los anexos o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta, deberá ser digitalizado y bastará con la firma electrónica por el oferente en el último documento que sea parte del archivo digital. Se aplicará también para los casos que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita. Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar.

En los casos de los anexos o documentación de respaldo a una oferta que cuenten con firma electrónica de un tercero, se prohíbe la consolidación de dichos archivos con otros con el fin de su posterior firma. Cualquier modificación realizada en el documento invalida la firma electrónica del tercero.

4. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
5. Este procedimiento no contempla reajuste de precios.
6. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego.
7. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes del financiamiento que ha recibido la CONAFIPS por parte del Banco Asiático de

Inversión en Infraestructura AIIB, para la “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA SARAS PRIMER PISO DE CONAFIPS DEL PROGRAMA COVID 19 CREDIT LINE PROJECT DEL ASIAN INFRASTRUCTURE INVESTMENT BANK”, con cargo a la Cuenta Bancaria AIIB No. 1130005, por un valor de USD. 40.250.00 (Cuarenta mil doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 centavos) incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA. Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en los términos de referencia.

8. El procedimiento se sujetará a las disposiciones establecidas en el Acuerdo entre la República del Ecuador y el Banco Asiático de Inversión en Infraestructura AIIB, Manual Operativo AIIB, Política de Adquisiciones AIIB, Directrices del Banco, términos de referencia y el presente pliego, conforme lo determina el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
9. La CONAFIPS 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.
10. La convocatoria se publicará en la página web de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) [www.finanzaspopulares.gob.ec](http://www.finanzaspopulares.gob.ec).
11. Los pliegos de este procedimiento están disponibles sin ningún costo para los oferentes interesados y estarán publicadas en la página web [www.finanzaspopulares.gob.ec](http://www.finanzaspopulares.gob.ec).

**Mgs. Héctor Vinicio Mosquera Alcocer**  
**Gerente General**

**CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS**

	Cargo	Firma
<b>Elaborado:</b>	Ing. Christian Chalampunte Gerente Administrativo	
<b>Revisado:</b>	Mgs. Alicia Moreno Subgerente General (E)	

## SECCIÓN II

### CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

CONCEPTO	FECHA	HORA
Fecha de Publicación	jueves, 18 de septiembre de 2025	16h00
Fecha de audiencia para preguntas, respuestas y aclaraciones	viernes, 19 de septiembre de 2025	16h00
Fecha límite de entrega de ofertas	lunes, 22 de septiembre de 2025	16h00
Fecha apertura de ofertas	lunes, 22 de septiembre de 2025	17h00
Fecha inicio evaluación oferta	martes, 23 de septiembre de 2025	10h00
Fecha límite resultados finales	miércoles, 24 de septiembre de 2025	16h00
Fecha de negociación	jueves, 25 de septiembre de 2025	10h00
Fecha estimada de adjudicación	lunes, 29 de septiembre de 2025	16h00

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

CONCEPTO	FECHA	HORA
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	miércoles, 24 de septiembre de 2025	12h00
Fecha límite respuesta convalidación de errores	viernes, 26 de septiembre de 2025	12h00
Fecha inicio evaluación oferta	viernes, 26 de septiembre de 2025	15h00
Fecha límite resultados finales	lunes, 29 de septiembre de 2025	16h30
Fecha de negociación	martes, 30 de septiembre de 2025	10h00
Fecha estimada de adjudicación	jueves, 02 de octubre de 2025	16h00

### SECCIÓN III DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- a) **Comisión Técnica:** El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo con las condiciones de la convocatoria, quienes serán los encargados del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en estos pliegos.

La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los informes de la Comisión Técnica serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado e incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de cancelación o desierto.

La Comisión Técnica designará al secretario de fuera de su seno quien no tendrá responsabilidad sobre las decisiones que se tomen.

- b) **Participantes:** La convocatoria estará dirigida a las firmas consultoras / organismos facultados para ejercer la consultoría, que se encuentren domiciliados en el Ecuador, legalmente capaces para contratar.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar registrados en el RUC en la misma actividad objeto de la contratación al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos.

El compromiso de asociación o consorcio deberá encontrarse suscrito en instrumento público.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo.

- c) **Presentación y apertura de ofertas:** Las ofertas se presentarán de forma electrónica en formato digital en el correo establecido en la convocatoria, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente.

La apertura de las ofertas técnicas se realizará en la fecha y hora prevista en el cronograma.

El acto de apertura de las ofertas técnicas será público.

De la apertura de las ofertas técnicas, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica.

Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente de forma digital, en dos archivos separados.

**d) Inhabilidades:** No podrán intervenir en el proceso, ningún oferente que se encuentre incurso en las inhabilidades generales o especiales determinadas:

- Inhabilidades Generales:
  - Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil.
  - Los servidores públicos, esto es, funcionarios y empleados, que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de contratación o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento o que, por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada;
  - Los deudores morosos del Estado (IESS, SRI, SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS).
  
- Inhabilidades Especiales.
  - Los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la entidad convocante, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
  - Los funcionarios, servidores o empleados que hayan intervenido en la etapa precontractual o contractual y que con su acción u omisión pudieren resultar favorecidos, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como las personas jurídicas de derecho privado o sociedades de hecho en las que los indicados funcionarios, servidores o empleados, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan participación, aún

- en el caso de que los referidos funcionarios, servidores o empleados hubieren renunciado a sus funciones; y,
- Los que de manera directa hayan estado vinculados con la elaboración, revisión o aprobación de los pliegos, relacionados con el contrato a celebrarse.
  - Los oferentes que, con respecto a su participación durante el procedimiento precontractual, haya determinado la existencia de una vinculación.

Si se comprobare la intervención de un oferente inhábil, éste quedará eliminado del respectivo proceso precontractual, sin derecho a reclamo alguno.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación del contrato basado en lo establecido y estipulado en el Código Civil en sus artículos.

#### e) Prácticas prohibidas

El AIIB exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida al Banco para que se investigue debidamente.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
  - v.i. Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
  - v.ii. Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
- (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que
  - (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y
  - (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo (b) anterior, se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios:

- (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y
- (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y
- (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal

del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el presente numeral relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en el presente numeral.

- f) Obligaciones de los oferentes:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.
- g) Preguntas, respuestas y aclaraciones:** Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica en la Audiencia establecida en el cronograma de la convocatoria, la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.
- h) Modificación del pliego:** La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante, podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares de los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial

ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser sentadas en el acta correspondiente y notificadas a los oferentes durante la audiencia señalada en la convocatoria.

- i) **Idioma y Autenticidad de los Documentos:** La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en español. Los documentos o anexos que se presenten en la oferta serán presentados conforme lo señalado en la convocatoria.
- j) **Convalidación de errores de forma:** Si en los procedimientos se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término establecido en el cronograma, contado a partir de la fecha de notificación, a criterio de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de evaluación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través de correos electrónicos, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

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

Convalidación de errores de forma. - Las ofertas una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la entidad contratante, dentro del plazo estipulado en el cronograma establecido por la entidad contratante, contados a partir de la fecha de notificación.

Se considera error de forma o de naturaleza convalidable, entre otros, los siguientes:

1. Errores tipográficos, de foliado u organización de la oferta;
2. Certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica;

3. Cualquier error en el llenado del formulario de la oferta. Se considerarán convalidables también todos los requisitos que constituyen la integridad de la oferta;

4. Que la información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas, siempre que, de cualquiera de los documentos presentados con la oferta, conste la información que se solicita convalidar. Por lo tanto, no será convalidable la presentación de documentación que haya sido obtenida en fecha posterior a la de presentación de ofertas.

5. Las contradicciones o discordancias establecidas entre la información proporcionada por el proveedor en cualquier parte de su oferta y la documentación que lo respalda;

La documentación de soporte que haya sido adjuntada en la oferta pero que no conste expresamente señalada en la oferta, será analizada y evaluada para verificar si cumple con lo requerido en los términos de referencia y pliegos, y se podrá pedir convalidación de errores en virtud de la documentación adjunta. No será convalidable la presentación de documentación que haya sido obtenida en fecha posterior a la de presentación de ofertas.

Podrá requerirse documentación de soporte respecto de la información que consta en la oferta y que no se encuentre respaldada. En ningún caso, los documentos adicionales requeridos modificarán el objeto de la oferta;

6. Ilegibilidad o falta de claridad de la información o documentación. Podrán aclarar o ampliar una determinada condición cuando ésta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información dentro de la misma oferta. Esto incluye información detallada en los formularios;

7. Cualquier anexo de la oferta que no cuente con firma electrónica. La convalidación consistirá en que el oferente proceda a firmar los anexos con firma electrónica;

8. En el caso de que la entidad contratante no pueda validar la firma electrónica, solicitará al oferente que remita nuevamente el documento suscrito electrónicamente, el mismo que podrá ser firmado con fecha posterior a la presentación de la oferta. Será responsabilidad del oferente verificar que los documentos firmados electrónicamente se encuentren debidamente validados;

9. En caso de duda sobre la existencia de errores de forma o de naturaleza convalidable, la Comisión Técnica enviará a convalidar la oferta, para lo cual se aplicará el principio in dubio pro administrado.

**k) Causas de Rechazo de Ofertas:** La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante, podrán rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en términos de referencia y los formularios de este pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados.
- d) No haber convalidado la oferta en el tiempo y en la forma dispuesta.
- e) Si el contenido de los formularios presentados difiere del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- f) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados;
- g) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.
- h) Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.
- i) La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas y ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

**l) Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:**

- **Apertura de la oferta:** En la fecha y hora señalada en la Convocatoria o en las prórrogas otorgadas por la Comisión Técnica, en acto público se abrirá el archivo. Los miembros de la Comisión y el secretario levantarán la correspondiente acta. Al ser una oferta en formato digital no se requerirá de la sumilla en la oferta técnica ni económica.

- **Criterios de evaluación:** La Comisión calificará el contenido de los archivos, bajo los parámetros de evaluación determinados por la Entidad Contratante.

Se establece de manera general una etapa en la metodología, en la que se analizan los documentos exigidos y la verificación del cumplimiento de la experiencia requerida.

PARÁMETROS	PUNTAJE
Experiencia del personal técnico	30
Propuesta técnica	35
Valoración económica	35

Para acreditar la experiencia, se presentará copia simple de: certificados profesionales de trabajo, Actas de Entrega-Recepción Definitiva, contratos suscritos, facturas, certificados emitidos por la Máxima Autoridad o su delegado; o cualquier documento válido, que acredite dicha experiencia.

El Contratante se reserva el derecho de exigir al oferente los respectivos soportes o verificar la documentación con las entidades respectivas. La documentación de soporte debe evidenciar o acreditar de forma precisa el cumplimiento de las condiciones requeridas. El tiempo de trayectoria debe estar claro para la correcta sumatoria del total del tiempo de experiencia.

La documentación de soporte que no permita verificar con precisión las condiciones requeridas no será considerada, la CONAFIPS se reserva la posibilidad de solicitar aclaraciones siempre que el caso y condición amerite. Para acreditar la capacitación, se presentará copia simple de: certificados de capacitación que acredite dicha capacitación.

- **Negociación:** La Comisión Técnica negociará con el proponente con mejor puntuación y, no se volverá a llamar para nuevas negociaciones a aquel con el cual no se llegó a un acuerdo. El acta de negociación será firmada por los miembros de la Comisión Técnica y el consultor o su delegado. El consultor negociará por intermedio de su representante legal o procurador común, o el delegado de éstos, debidamente acreditado, y de los profesionales que estime necesario.

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

La máxima autoridad de la entidad contratante adjudicará el contrato en caso de que la comisión técnica recomiende.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones, se convocará al proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de prelación.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones con ninguno de los oferentes, se declarará desierto el procedimiento.

**m) Cancelación del Procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada.

**n) Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos:

- a) Por no haberse presentado oferta alguna;
- b) Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada.
- c) Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;
- d) Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,
- e) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la Entidad Contratante.

- o) Suscripción del Contrato:** Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, se podrá suscribir un contrato posterior al término establecido con las justificaciones debidas.
- p) Moneda de cotización y pago:** Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.
- q) Reclamos:** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, la entidad contratante deberá analizar y dar respuesta oportuna al reclamo.
- r) Administración del Contrato:** La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.
- s) Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información:** En el caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante descalificará del procedimiento de contratación al proveedor o realizará el trámite de terminación del contrato sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar. Basado en el Código Civil en sus artículos.

## SECCIÓN IV METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- a) **Metodología de evaluación de las ofertas:** Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo.

Tratándose del procedimiento de consultoría, las ofertas serán presentadas en dos (2) archivos separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

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

Se establece de manera general dos etapas en la metodología: la primera bajo metodología “Cumple / No Cumple”, en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán los aspectos económicos sobre los que se calificará el costo de entre los oferentes que han cumplido la etapa anterior.

- b) **Parámetros de Evaluación:** La entidad deberá acoger los parámetros de evaluación previstos en los términos de referencia y pliegos.
- c) **De la evaluación:** Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas: Utilizando las dos etapas de evaluación señaladas, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda, en la que se evaluarán los aspectos económicos sobre los que se calificará el costo.
- Primera Etapa: Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología “Cumple/ No Cumple”
    - i. Verificación de requisitos mínimos: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).

Los parámetros de calificación deberán estar dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador y de obligatorio cumplimiento.

El cumplimiento de los parámetros deberá ser absoluto, de manera afirmativa o negativa. Solamente aquellas ofertas que cumplieran con todos los parámetros establecidos podrán habilitarse para la siguiente etapa del proceso.

En el caso que la entidad contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el objeto de la contratación; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

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

- Segunda Etapa: Evaluación por costo. - En esta etapa se procederá a evaluar a las ofertas presentadas y que hayan pasado la primera etapa para escoger a la que presente un menor costo.

En las condiciones particulares del pliego se describen los parámetros para el procedimiento de contratación, los cuales estarán debidamente dimensionados, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación.

Podrá incorporarse otros siempre y cuando no contravengan, deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta.

Con el proponente que haya ganado la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación. Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

- d) Formulario para la elaboración de las ofertas:** El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario de la Oferta.

## SECCIÓN V FASE CONTRACTUAL

### a) Ejecución del contrato:

**a.1.** Inicio, planificación y ejecución contractual: El Consultor prestará los servicios dentro del plazo establecido en el contrato.

Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el Consultor analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él para el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de contratación.

Por razones no imputables al Consultor, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual.

Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del Consultor.

**a.2.** Cumplimiento de términos de referencia: Todos los servicios a prestar deben cumplir con los términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la Entidad Contratante. En caso de que el Consultor descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador del contrato, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el Consultor no pudiere obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato.

La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el contrato.

**a.3.** Personal del Consultor: El Consultor de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida

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

- a.4. Obligaciones del Consultor:** El Consultor debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad. Los sueldos y salarios del Consultor con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país. El Consultor deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Serán también de cuenta del Consultor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El Consultor se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes, conforme se establece en el Código Civil.

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

- a.5. Obligaciones de la contratante:**

- a.5.1. Designar al administrador del contrato.
- a.5.2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- a.5.3. Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- a.5.4. Las demás, determinadas en el pliego precontractual.

- a.6. Pagos:** El trámite de pago seguirá lo estipulado en los términos de referencia y las cláusulas respectivas del contrato.

- a.7. Administrador del Contrato:** El administrador del contrato será un servidor público designado por el Gerente General o su delegado y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas

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

## SECCIÓN VI FORMULARIOS

1. FORMULARIO DE LA OFERTA
  - 1.1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
  - 1.2. DATOS GENERALES DEL OFERENTE
  - 1.3. DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES
  - 1.4. OFERTA ECONÓMICA
  - 1.5. PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA
  - 1.6. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA
  - 1.7. PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO
2. FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.
3. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

## 1. FORMULARIO DE LA OFERTA

**NOMBRE DEL OFERENTE:** (NOMBRE DEL OFERENTE)

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA SARAS DE PRIMER PISO DE CONAFIPS PARA EL PROGRAMA COVID 19 CREDIT LINE PROJECT DEL ASIAN INFRASTRUCTURE INVESTMENT BANK

**CÓDIGO DEL PROCESO:** CONAFIPS-AIIB-001-2025

### 1.1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias para la contratación de una firma consultora, para la “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA SARAS DE PRIMER PISO DE CONAFIPS PARA EL PROGRAMA COVID 19 CREDIT LINE PROJECT DEL ASIAN INFRASTRUCTURE INVESTMENT BANK”, luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por sus propios derechos, **(representante legal o apoderado de ..... si es persona jurídica), (procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio) declara que:**

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones del Acuerdo entre el Banco Asiático de Inversión en Infraestructura AIIB y la República del Ecuador para la contratación de una firma consultora, para la “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA SARAS DE PRIMER PISO DE CONAFIPS PARA EL PROGRAMA COVID 19 CREDIT LINE PROJECT DEL ASIAN INFRASTRUCTURE INVESTMENT BANK”.
2. El oferente, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por AIIB, bajo las leyes del país de la entidad contratante o normativas oficiales.
3. No tiene ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
4. Se compromete que dentro del proceso de adjudicación (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país de la entidad contratante.
5. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
6. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de consultoría y, en todo aspecto, es honrada y de buena

- fe. Por lo que los oferentes se acogerán a las políticas establecidas por AIIB.
7. Al presentar esta oferta, cumple su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos e instrumentos que se utilizarán para la ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
  8. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
  9. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en cualquier fase del procedimiento.
  10. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 que anteceden, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
  11. Ha procedido a estudiar el pliego, inclusive los alcances emitidos, por lo que se encuentra satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de los pliegos.
  12. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar los términos de referencia que ha formulado la Entidad Contratante, los mismos que declara conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de nuevos servicios o contratos complementarios.
  13. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
  14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta,

formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de la Entidad Contratante que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades para contratar.
17. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
  - a. Firmar el contrato dentro del término de 15 días desde la notificación con la resolución de adjudicación. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días).*
  - b. Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, la entidad contratante procederá a suscribir con el siguiente oferente mejor calificado.
  - c. Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.

## 1.2. DATOS GENERALES DEL OFERENTE

### NOMBRE DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE:	
ORIGEN: (Determinar si es nacional o extranjera)	
RUC:	
NATURALEZA: (Determinar si es persona jurídica, consorcio o asociación)	

### DOMICILIO DEL OFERENTE:

PROVINCIA:	
CANTÓN:	
CALLE PRINCIPAL	
NÚMERO:	
CALLE SECUNDARIA	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CÉDULA DE CIUDADANÍA (PASAPORTE):	
RUC:	
NACIONALIDAD:	

## 1.3. DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES

### 1.3.1. DECLARACIÓN:

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

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionista o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado para participar por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI).
2. Que la compañía a la que represento (**el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad**) está registrada en la BOLSA DE VALORES. *(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores).*

3. Acepto que la entidad contratante descalifique a mi representada, en caso de que los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios se encuentren inhabilitados por alguna de las causales previstas en la ley.
4. Me comprometo a notificar a la Entidad Contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. *(Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa).*
5. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mi representada inmediatamente.
6. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.
7. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:
  - a. Observando el debido proceso,
  - b. Descalifique a mi representada como oferente; o,
  - c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la normativa vigente.
  - d. Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

### 1.3.2. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

#### TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima.	
Compañía de Responsabilidad Limitada.	
Compañía Mixta.	
Compañía en Nombre Colectivo.	
Compañía en Comandita Simple y Dividida por Acciones.	
Sociedad Civil.	
Corporación.	
La Sociedad por Acciones Simplificada.	
Otra	

Declaro la identificación, nombres completos y demás información de todos los socios, accionistas o socios mayoritarios, hasta llegar al nivel de personas naturales, conforme el siguiente detalle:

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

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

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

Notas:

- Este formato solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas.)
- La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.
- Las personas naturales no están obligadas a presentar este formato.



### 1.7. PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

Es necesario que se detalle la información por cada uno de los integrantes que van a participar en este proceso como personal técnico, conforme se requiere en los términos de referencia.

NOMBRES COMPLETOS	CARGO A DESEMPEÑAR	TÍTULO PROFESIONAL

Para constancia de lo ofertado, se suscribe estos formularios

Atentamente,

Lugar y Fecha,

**NOMBRE Y FIRMA OFERENTE**

## 2. FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.

### 2.1. COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO

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

Lugar y Fecha,

\_\_\_\_\_  
(Firma, Nombre y No. CI del profesional asignado al proyecto)

Notas:

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

## 2.2. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO. (por cada participante)

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

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

Lugar y Fecha,

\_\_\_\_\_  
(Firma, Nombre y No. CI del profesional asignado al proyecto)

### 3. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte, .....  
debidamente representada por .....; y, por otra parte, .....  
representada por ....., todos debidamente registrados en el RUC.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el proceso de contratación convocado por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, para la **“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA SARAS DE PRIMER PISO DE CONAFIPS PARA EL PROGRAMA COVID 19 CREDIT LINE PROJECT DEL ASIAN INFRASTRUCTURE INVESTMENT BANK”**.

En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública.

Atentamente,

Promitente Consorciado 1

Promitente Consorciado 2

RUC No.

RUC No.

Promitente Consorciado (n)

RUC No.