



**MINISTERIO DE JUSTICIA  
Y DERECHOS HUMANOS**



## **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN JURISDICCIONAL**

#### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL: "DIAGNÓSTICO SOBRE LA LEY DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS"**

#### **PROCESO DE CONSULTORÍA No. CDC-012-MJDH-2008**

**2008**

Página 1 de 60





## CONTENIDO

|  |              |
|--|--------------|
| <b>SECCIÓN 1</b><br><b>CARTA DE INVITACIÓN E INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE.....</b> | <b>3-15</b>  |
| <b>SECCIÓN 2</b><br><b>REGLAMENTO PARA EL PROCESO.....</b>                           | <b>16-23</b> |
| <b>SECCIÓN 3</b><br><b>TÉRMINOS DE REFERENCIA.....</b>                               | <b>24-30</b> |
| <b>SECCIÓN 4</b><br><b>CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....</b>                   | <b>31-40</b> |
| <b>SECCIÓN 5</b><br><b>PROYECTO DE CONTRATO.....</b>                                 | <b>41-47</b> |
| <b>SECCIÓN 6</b><br><b>FORMULARIOS PARA LA OFERTA.....</b>                           | <b>48-60</b> |





**SECCIÓN 1**

**CARTA DE INVITACIÓN E**

**INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE**



## **SECCIÓN 1**

### **INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE**

#### **CONTENIDO**

- 1.1. Carta de Invitación
- 1.2. Instrucciones para el oferente
  - 1.2.1. Definiciones
  - 1.2.2. Objeto del Proceso
  - 1.2.3. Bases
  - 1.2.4. Preparación de la oferta
  - 1.2.5. Costo de preparación de la oferta
  - 1.2.6. Oferente
  - 1.2.7. Incompatibilidades e Inhabilidades
  - 1.2.8. Consultas, aclaraciones, interpretaciones y prórrogas del plazo para la presentación de la oferta
  - 1.2.9. De los Documentos de la Oferta, presentación y contenido de los sobres
    - 1.2.9.1 Idioma y autenticidad de los documentos
    - 1.2.9.2 Monedas de cotización y pago
    - 1.2.9.3 Tipo de contrato
    - 1.2.9.4 Valor de la oferta: costos, impuestos y otros gastos
    - 1.2.9.5 Requisitos formales
    - 1.2.9.6 Contenido del sobre único: Oferta técnica y económica
    - 1.2.9.7 Presentación
    - 1.2.9.8 Errores Subsanables
  - 1.2.10 Evaluación de la Oferta, Notificación del Informe y Adjudicación del contrato
  - 1.2.11 Informes previos a la celebración del contrato
  - 1.2.12 Celebración del contrato
  - 1.2.13 Requisitos previos a la suscripción del contrato
  - 1.2.14 Fraude y Corrupción



## **CARTA DE INVITACIÓN**





## 1.1 CARTA DE INVITACIÓN

**PROCESO DE CONSULTORÍA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
No./CDC/\*\*\*/MJDH/200\***

Señor

\*\*\* \_\_\_\_ \*\*\*

Presente

El MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS invita a Usted para que de acuerdo con los documentos de las Bases de este Proceso de Consultoría, presente su propuesta para el siguiente proyecto :

### 1. OBJETO

Este Proceso de Consultoría tiene por objeto seleccionar un consultor individual, para realizar el **"Diagnóstico sobre la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas"** .

### 2. PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio a pagar en esta consultoría es de USD. 12.000, fijos e invariables que cubren todos los rubros requeridos para la ejecución de la consultoría, incluidos honorarios, movilización, alquiler de equipos, talleres, comunicaciones, papelería, etc. La forma de pago consta en las bases de este proceso.

### 3. ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN A LAS BASES DEL PROCESO DE CONSULTORÍA

Cualquier aclaración o interpretación sobre las Bases del Proceso de Consultoría será solicitada solamente por el consultor individual invitado, hasta la mitad del término previsto para la presentación de la oferta. Los pedidos se dirigirán a la Secretaría de la Comisión Técnica de Consultoría del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, los cuales deberán ser enviados por escrito y para su validez contar con una constancia de haber sido recibidos.

La Comisión Técnica de Consultoría del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS dará respuesta a las aclaraciones solicitadas, a quien participa en el Proceso de Consultoría, hasta las dos terceras partes del tiempo previsto para la recepción de la oferta. La respuesta será

Página 6 de 60



enviada por escrito al participante, debiendo para su validez contar con una constancia de haber sido recibida.

#### **4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA**

La oferta deberá estar dirigida al Presidente de la Comisión Técnica de Consultoría del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y se presentará hasta las 15H00 del de \*\*\* del 200\*, en la Secretaría de la Comisión Técnica de Consultoría del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. No se recibirá la oferta si la misma es enviada por correo, correo electrónico, fax y tampoco si se presenta en un lugar diferente o en hora y fecha posterior a las indicadas en este documento. Al momento de la presentación de la oferta se conferirá el correspondiente recibo, con indicación de la fecha y hora de recepción.

La oferta se abrirá, una hora más tarde de la hora fijada para la presentación de la oferta, acto al cual deberá asistir el oferente.

#### **5. ADJUDICACIÓN**

El MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS se reserva el derecho de efectuar la adjudicación en función de su mejor conveniencia y rechazar la propuesta si es considerada inconveniente, así como declarar desierto el Proceso.

El proceso de Consultoría se registrará por las Bases del Proceso, la Codificación de Ley de Consultoría, y el Reglamento Reformatorio y Codificadorio de la Ley de Consultoría.

Quito, 0\* de \*\*\* del 200\*

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE CONSULTORÍA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**



## **INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE**



## **1.2 INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE**

### **1.2.1 DEFINICIONES**

Las definiciones constan en la Sección 4: Condiciones Generales del Contrato, cláusula 4.0.

### **1.2.2 OBJETO DEL PROCESO**

Este proceso tiene por objeto la selección, negociación, adjudicación y contratación de un consultor/a individual para realizar el **"Diagnóstico sobre la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas"**.

### **1.2.3 BASES**

Forman parte de las Bases las siguientes secciones:

- 1) Carta de Invitación e Instrucciones para el oferente.
- 2) Reglamento para el proceso.
- 3) Términos de Referencia.
- 4) Condiciones Generales del Contrato.
- 5) Proyecto de Contrato.
- 6) Formularios para presentar la oferta.

### **1.2.4 PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

El oferente debe revisar cuidadosamente las Bases y cumplir los requisitos solicitados en ellas.

La Comisión Técnica no admitirá reclamo posterior del oferente que se fundamente en el desconocimiento de las bases.

### **1.2.5 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

Los costos que demande la preparación de la oferta son de cargo del oferente, quien no tendrá derecho a reclamo alguno en lo posterior, cualquiera que fuese el resultado del proceso de contratación.

### **1.2.6 OFERENTE**

Puede participar en el proceso únicamente el consultor individual que ha sido invitado.

### **1.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

1.2.7.1 El Oferente no podrá intervenir si se encuentra incurso en cualquiera de las inhabilidades generales o especiales previstas en los Artículos 55 y 56 de la Ley de Contratación Pública.

1.2.7.2 Tampoco podrá participar el oferente si se encuentra comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que participaron en el procedimiento precontractual y/o en la elaboración de los términos de referencia.

### **1.2.8 CONSULTAS, ACLARACIONES, INTERPRETACIONES Y PRÓRROGAS DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

**1.2.8.1** Hasta la mitad del término previsto para la presentación de la oferta, el Oferente puede solicitar aclaraciones sobre las Bases mediante comunicación escrita dirigida a la Comisión Técnica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Av. Amazonas y Atahualpa (esquina), Edif. Anexo ex Banco Central.

**1.2.8.2** Todas las interpretaciones o aclaraciones se considerarán como alcances a las bases y se pondrán en conocimiento del Oferente, hasta las dos terceras partes del término previsto para la recepción de la oferta, enviándolas a la dirección que haya registrado en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para participar en el proceso, debiendo el Oferente acusar recibo de ellos. Si el Oferente no acusare recibo de los alcances, se considerará como si hubieran sido recibidos y la presentación de la oferta se tomará como evidencia de ello.

**1.2.8.3** La Comisión Técnica, por su propia iniciativa, podrá remitir al Oferente, aclaraciones o modificaciones a las Bases dentro del plazo establecido en el numeral anterior.

**1.2.8.4** Únicamente las aclaraciones, modificaciones o interpretaciones dadas en la forma antes indicada por la Comisión Técnica serán oficiales. No existe otra fuente autorizada para dar información relacionada con este proceso, explicaciones o interpretaciones sobre el texto de las Bases.

**1.2.8.5** La fecha límite para la presentación de la oferta podrá ser extendida por la Comisión Técnica, a su discreción, extensión que deberá ser notificada al Oferente.

**1.2.8.6** La Comisión Técnica es responsable de asegurar el envío de los alcances al Oferente, para lo cual llevará el registro correspondiente.



## **1.2.9 DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA, PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL SOBRE**

### **1.2.9.1 Idioma y autenticidad de los documentos**

El idioma que se utilizará en los documentos de la oferta será el castellano (español).

Los documentos que se presenten serán originales o copias certificadas por autoridad competente.

Todos los documentos deberán ser legibles, escritos a máquina, en forma clara y completa y se utilizarán, sin alterar su contenido, los formularios requeridos.

Los documentos deben presentarse sin enmiendas, borrones o entrelíneados; sin embargo, de haberse producido, deberán ser salvados por quien emitió el documento, bajo su firma de responsabilidad, al final de la página que los contenga.

### **1.2.9.2 Monedas de cotización y pago**

Las ofertas se cotizarán y presentarán en dólares de los Estados Unidos de América; y, los pagos se realizarán en la misma moneda.

### **1.2.9.3 Tipo de contrato**

El contrato es por suma alzada fija total.

### **1.2.9.4 Valor de la oferta (costos, impuestos y otros gastos) y Forma de pago:**

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos determinó que el valor a pagar por esta consultoría, fijo e invariable es de USD. 12.000, detallado de la siguiente manera:

USD. 9.600 en calidad de honorarios profesionales (USD.3.200 x 3 meses de ejecución de la consultoría): (considerando que el consultor tiene rango de asesor 2 del Ministro).

USD. 1.000 para talleres y reuniones de trabajo, requeridas para la ejecución de la consultoría.

USD. 700 para movilización a diferentes ciudades del país para efectos de la ejecución de la consultoría

USD. 700 para papelería, materiales, alquiler de equipos,

comunicaciones (internet, correo normal, teléfono, entre otros), gastos generales, etc.

La forma de pago prevista por el Ministerio es la siguiente:

- 80%; es decir USD. 9.600 a la finalización de la fase II contra entrega del Informe correspondiente que incluya el diagnóstico preliminar del trabajo requerido y de la factura correspondiente.
- 20%; es decir USD. 2.400 a la finalización de la consultoría, contra entrega del Informe final que incluya la entrega del diagnóstico definitivo, debidamente aprobado por el Ministerio y de la factura correspondiente.

El Oferente en el formulario de oferta económica, en el caso de aceptar participar en el proceso, manifestará su aceptación al valor a pagar y a la forma de pago.

#### **1.2.9.5 Requisitos formales**

Los documentos de la oferta deberán estar debidamente empastados o encuadernados, foliados (numerados) y rubricados por el Oferente.

Los documentos deberán presentarse en dos ejemplares con el mismo contenido (original y una copia); cada ejemplar en un sobre con la siguiente leyenda:

|  |
|--|
| <p><b>República del Ecuador</b><br/><b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b></p> <p><b>Proceso de Contratación Directa de Consultoría No.CDC-***-<br/>MJDH 2008</b><br/><b>CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL "DIAGNÓSTICO DE LA LEY DE<br/>SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS"</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Sobre Único</b><br/>(Original o Copia)</p> <p><b>Señor</b><br/><b>Presidente de la Comisión Técnica</b><br/><b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b></p> <p>Amazonas y Atahualpa (esquina) Edif. Anexo ex Banco Cental. Quito<br/>Ecuador</p> <p><b>Oferente:</b></p> |
|--|

"NO ABRIR ANTES DEL \_\_\_\_\_". (El oferente debe llenar el espacio con la fecha final establecida por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para la entrega de la oferta.)

En caso de discrepancias entre los documentos contenidos en el ejemplar "original" y aquellos contenidos en el ejemplar "copia", primarán los del ejemplar original.

Los sobres deberán estar cerrados y sellados, de tal manera que no sea posible conocer su contenido antes de la hora fijada para su apertura oficial.

### **1.2.9.6 Contenido del Sobre Único**

1. Carta de presentación y compromiso (Formulario 1.1)
2. Identificación del Oferente (Formulario No. 1.2)
3. Documentos relativos a la capacidad legal:
  - (a) Registro en el Comité de Consultoría;
  - (b) Registro Único de Contribuyentes, RUC;
  - (c) Certificado actualizado de la Contraloría General del Estado sobre cumplimiento de contratos;y,
  - (d) Certificado emitido por la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos y Seguros o Certificado emitido por un Buró de información crediticia, que acredite que el oferente no tiene créditos vencidos calificados con letra E en las Instituciones del Sistema Financiero cuyo capital pertenezca total o parcialmente a entidades del Sector Público.
4. Documentos sobre su experiencia:

Referencias relativas a servicios de consultoría similares a los requeridos, (Formulario No. 1.3). El Oferente acompañará copias simples de certificaciones emitidas por funcionario competente del cliente, relativas a los servicios que considere más relevantes; al efecto podrá utilizar como modelo los formularios 1.3A y 1.3B.
5. Documentos sobre la capacidad organizativa y técnica para efectuar la consultoría:
  - (a) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo, que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría y el



- desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas (Formulario 1.4).
- (b) Programa(s) de actividades, (Formulario No. 1.5).
- (c) Comentarios y sugerencias en relación a los términos de referencia, (Formulario No. 1.6).

6. La carta de aceptación al valor previsto y a la forma de pago, conforme lo previsto en el punto 1.2.9.4 de esta sección.

#### **1.2.9.8 Presentación.**

El sobre único será entregado en la Secretaría de la Comisión Técnica, en la dirección y hasta el día y hora indicados en la Carta de Invitación. El Secretario de la Comisión Técnica extenderá la fe de presentación y entregará al Oferente un recibo en que conste el día y la hora de presentación de la oferta.

No se aceptará la oferta si es enviada por correo electrónico, fax, o fuera de la hora límite para hacerlo. En el caso de que la oferta fuera enviada por correo regular, la responsabilidad de que ésta llegue oportunamente y sea entregada en el lugar correcto es exclusivamente del Oferente.

#### **1.2.9.9 Errores Subsanables**

La aplicación del principio de errores subsanables se efectuará de acuerdo a lo indicado en la Sección 2: Reglamento para el Proceso.

#### **1.2.10 EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA, NOTIFICACIÓN DEL INFORME Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El proceso de evaluación y adjudicación del contrato se sujetará a lo dispuesto en la Sección 2.

#### **1.2.11 INFORMES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento Reformatorio y Codificador de la Ley de Consultoría, el presente contrato, por su monto, no requiere de informes previos para su celebración.

#### **1.2.12 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

En razón de que el contrato no supera el 1/100.000 del Presupuesto Inicial del Estado (PIE), éste será suscrito mediante documento administrativo.

#### **1.2.13 REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.- NO**



APLICA

### 1.2.14 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

**1.2.14.1** Se exige al consultor observar los más altos niveles éticos y denunciar al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas:

- i. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que 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 las acciones de una parte; y
- iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

**1.2.14.2** El Oferente deberá declarar y garantizar:

- (a) Que ha leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción y se obliga a observar las normas pertinentes;
- (b) Que no ha incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento; y,
- (c) Que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial.





## **SECCIÓN 2**

### **REGLAMENTO PARA EL PROCESO**



## SECCIÓN 2

### REGLAMENTO PARA EL PROCESO

#### CONTENIDO

- 2.1 De la Comisión Técnica
  - 2.1.1 Integración de la Comisión Técnica
  - 2.1.2 Funciones de la Comisión Técnica
  - 2.1.3 De las decisiones
- 2.2 Trámite y Procedimiento para la Calificación del Oferente
  - 2.2.1 Apertura del Sobre Único
  - 2.2.2 Errores Subsanables
- 2.3 Adjudicación del Contrato
- 2.4 Terminación de la negociación
- 2.5 Cuadros del Informe De Evaluación
  - 2.5.1 Cuadro No.1 Verificación del contenido del sobre
  - 2.5.2 Cuadro No.2 Identificación de errores subsanables

## **SECCIÓN 2**

### **REGLAMENTO PARA EL PROCESO**

El proceso de selección y contratación se sujeta a las disposiciones contenidas en las disposiciones de la Codificación de la Ley de Consultoría, Reglamento Reformatorio y Codificadorio de la Ley de Consultoría, y otras Leyes aplicables de la República del Ecuador.

#### **2.1 DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

##### **2.1.1 Integración de la Comisión Técnica**

La Comisión Técnica está integrada por los siguientes miembros:

- a) El Ministro de Justicia y Derechos Humanos o su delegado, quien la presidirá;
- b) La Directora del Área la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos o su delegado; y,
- c) El Subsecretario de Coordinación Jurídica o su delegado.

Actuará como Secretario/a un abogado/a perteneciente a la Dirección Jurídica del Ministerio.

Los miembros de la Comisión Técnica tendrán el carácter de permanentes durante todo el proceso y únicamente podrán ser cambiados por circunstancias de fuerza mayor. El quórum se establece con la participación de todos los miembros de la Comisión Técnica.

##### **2.1.2 Funciones de la Comisión Técnica.**

Corresponde a la Comisión Técnica conocer y resolver sobre el trámite previo a la contratación de los servicios de consultoría objeto de este proceso, hasta su fase final; es decir, le compete ejecutar todo el proceso hasta la negociación y adjudicación del respectivo contrato.

Consecuentemente, durante el proceso, la Comisión Técnica cumplirá las siguientes funciones:

- a. Establecer el procedimiento de contratación.
- b. Aprobar las Bases del proceso y efectuar la invitación correspondiente.
- c. Absolver las consultas del oferente.
- d. Abrir los sobres que contienen los documentos de la oferta técnica y económica y suscribir las actas correspondientes.
- e. Solicitar cualquier aclaración a los documentos presentados por el oferente.



- f. Analizar y evaluar la información presentada por el oferente.
- g. Negociar o ajustar el contrato con el Oferente y suscribir la correspondiente acta de acuerdo.
- h. Adjudicar el contrato.
- i. Llevar los correspondientes registros de todas las actividades del proceso.
- j. Todas aquellas que pudieran surgir durante el proceso de contratación.

La Comisión Técnica está facultada para designar subcomisiones de apoyo a su trabajo, y podrá además asesorarse con los técnicos o especialistas que considere necesario.

La Comisión Técnica tendrá total autonomía para ejercer sus atribuciones y desarrollar sus actividades dentro del proceso de contratación.

### **2.1.3. De las decisiones**

Las decisiones de la Comisión Técnica se adoptarán por mayoría simple.

## **2.2 TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Debido a que la contratación de la presente consultoría es de corta duración (tres meses), tiene por objeto la identificación y definición preliminar de proyectos y su valor es de USD. 12.000, de conformidad a lo previsto en el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Consultoría se sujetará al siguiente procedimiento especial:

### **2.1 Apertura del Sobre Único**

En la fecha, hora y lugar señalados en la invitación, la Comisión Técnica abrirá el sobre que contiene la oferta técnica y verificará que la misma cumpla los objetivos establecidos y responde a los intereses institucionales.

La Comisión Técnica para el efecto de la verificación indicada en el párrafo anterior, considerará:

- a) Verificación del contenido del sobre.- La Comisión Técnica verificará que el sobre contenga todos los documentos solicitados; que los documentos sean originales o copias certificadas, que no tengan tachaduras o enmiendas no salvadas. (Cuadro No. 1)
- b) Capacidad legal del Oferente.- Sobre la base de los documentos requeridos, la Comisión Técnica verificará que el oferente haya demostrado su capacidad legal para prestar servicios de consultoría y que



está habilitado para celebrar contratos.

- c) Experiencia del Oferente.- La Comisión Técnica verificará que el Oferente haya acreditado, con los correspondientes certificados, su experiencia general en servicios de consultoría y su experiencia en trabajos similares de consultoría, equivalentes y comparables a los requeridos para el proyecto.
- d) Capacidad organizativa y técnica para asumir las responsabilidades contractuales.- La Comisión Técnica analizará el alcance y el enfoque de los servicios a prestar, la capacidad organizativa y técnica para la ejecución del proyecto, la metodología propuesta y su concordancia o discrepancia con la magnitud de la consultoría requerida, sus comentarios y sugerencias en relación a los términos de referencia y los programas de actividades.

Si la propuesta no cumple los objetivos o requisitos establecidos ni responde a los intereses institucionales, se devolverá el sobre que contiene la oferta económica sin abrirlo.

### **2.2.2. Errores Subsanables**

Son subsanables las fallas u omisiones en la documentación presentada por el oferente, cuando representan aspectos no esenciales de los requisitos establecidos. Por lo general son siempre subsanables los errores o fallas cuya corrección se puede efectuar directamente, con base en la propia documentación ofrecida por el Oferente. Se pueden admitir, además, como subsanables aquellas omisiones en aspectos secundarios o simplemente formales de los requisitos de las Bases, cuya resolución no altere la sustancia de la presentación y no afecte el análisis de los criterios mínimos de evaluación.

Por tratarse los errores subsanables, generalmente, de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico o cuestiones que no afectan el principio de que la oferta debe ajustarse sustancialmente a los documentos precontractuales, la Comisión Técnica debe solicitar al Oferente que proporcione la información faltante o corrija el error subsanable.

No debe descalificarse automáticamente al Oferente por no haber presentado la información completa, ya sea por omisión involuntaria o porque el requisito no estaba establecido con claridad en los documentos precontractuales. La información a ser solicitada por la Comisión Técnica puede referirse a verificaciones de asuntos de tipo legal o sobre certificados que demuestren la experiencia del Oferente. (Cuadro No. 2)

### **2.2.3. Oferta económica.**

De considerar que la propuesta técnica cumple los objetivos establecidos y responde a los intereses institucionales, se verificará que el oferente haya aceptado el valor y la forma de pago prevista en estas bases, con la carta de aceptación suscrita por él.

Se levantará la correspondiente acta y la suscribirán el Secretario y los miembros presentes de la Comisión Técnica.

### **2.3. Adjudicación del contrato**

En el caso de haberse logrado los acuerdos técnicos y económicos con el consultor, la Comisión Técnica adjudicará el contrato de consultoría y su Presidente hará conocer al consultor esta decisión.

### **2.4. Terminación de la negociación**

De no llegarse a un acuerdo con el consultor, la Comisión Técnica declarará terminada la negociación, y su Presidente comunicará por escrito al consultor la decisión de dar por concluida la negociación y devolverá la oferta. En forma inmediata, la Comisión Técnica solicitará a la máxima autoridad de la entidad repetir el proceso con otro consultor o convocar a concurso privado de consultoría.



**Cuadro No. 1**  
**VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE ÚNICO**

| DESCRIPCIÓN   | FORMULARIO<br>NO. | OFERENTE |              |  |
|---|-------------------|----------|--------------|--|
|   |                   | CUMPLE   | NO<br>CUMPLE |  |
| 1. Carta presentación y compromiso                                    | 1.1               |          |              |  |
| 2. Identificación del oferente  | 1.2               |          |              |  |
| 3. Capacidad legal  |                   |          |              |  |
| a) Registro en el Comité de Consultoría                               |                   |          |              |  |
| b) RUC  |                   |          |              |  |
| c) Certificado de Contraloría actualizado                             |                   |          |              |  |
| d) Certificado de la Central de Riesgos o Buró Crediticio             |                   |          |              |  |
| 4. Experiencia del oferente:  | 1.3               |          |              |  |
| a) Trabajos ejecutados  | 1.3 <sup>a</sup>  |          |              |  |
| b) Trabajos en ejecución  | 1.3B              |          |              |  |
| 5. Capacidad Organizativa y Técnica                                   |                   |          |              |  |
| a) Enfoque, alcance y metodología                                     | 1.4               |          |              |  |
| b) Programa(s) de actividades   | 1.5               |          |              |  |
| 6. Comentarios y sugerencias en relación a los términos de referencia | 1.6               |          |              |  |
| 7. Carta de aceptación al valor de la oferta y a la forma de pago     | 1.7.              |          |              |  |

-(En las casillas se indicará Sí o No; y, mediante notas, identificadas con números, se hará conocer todas las observaciones que hubiere sobre los documentos.)

-(Si no se solicita la información, señalar "No Aplica".)





INFORME DE SELECCIÓN  
CUADRO NO. 2

IDENTIFICACION DE ERRORES SUBSANABLES

| ( 1 )   | ( 2 )   | ( 2 )   |
|---|---|---|
| <b>ERRORES SUBSANABLES:<br/>IDENTIFICACION Y<br/>FUNDAMENTO</b><br><br>Identificar el error (No. de página de la Oferta) y los fundamentos por los que el error se enmarca en lo establecido en numeral ___ de la sección ___ de las Bases. | <b>ERRORES QUE PODRIAN<br/>SER SUBSANADOS CON<br/>EL ANALISIS DE<br/>DOCUMENTOS DE LA<br/>PROPIA SOLICITUD</b><br><br>Identificar No. de página de la oferta cuya información contenida en propia oferta permite subsanar el error. | <b>ACLARACIONES A<br/>SOLICITARSE</b><br><br>Indicar, en la forma más clara, precisa y fundamentada en las Bases, qué documento, aclaración o información debería ser requerida al Oferente para superar el error subsanable. |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |





## SECCIÓN 3

### TÉRMINOS DE REFERENCIA



**SECCIÓN 3**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ÍNDICE**

1. Resumen Ejecutivo
2. Antecedentes
3. Justificación
4. Objetivos de los servicios de Consultoría
5. Metodología
6. Perfil requerido
7. Etapas de ejecución y actividades
8. Productos a entregar
9. Presupuesto referencial y forma de pago
10. Plazo del contrato
11. Administración
12. Apoyo del ministerio



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. Resumen Ejecutivo**

Este proyecto tiene como finalidad desarrollar un diagnóstico integral sobre la aplicación de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, Ley 108, publicada en el Registro Oficial 523 del 17 de septiembre de 1990.

El diagnóstico debe brindar información estructurada a fin de conocer cual es el nivel de cumplimiento de los objetivos de la Ley, los efectos sociales e institucionales en el proceso de aplicación y el nivel de cumplimiento de los estándares internacionales sobre derechos humanos.

Esta información permitirá diseñar un proyecto de ley que se ajuste a los estándares internacionales de derechos humanos y que se convierta en un real instrumento normativo para luchar efectivamente contra el tráfico, producción y consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

### **2. Antecedentes**

El artículo 16 de la Constitución Política del Ecuador establece que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos humanos que garantiza la Constitución. En el mismo sentido, el artículo 17 de la Constitución establece que el Estado garantizará a todos sus habitantes, sin discriminación alguna, el libre y eficaz ejercicio y el goce de los derechos humanos establecidos en la Constitución y en las declaraciones, pactos, convenios y más instrumentos internacionales vigentes y la adopción, mediante planes y programas permanentes y periódicos, de medidas para el efectivo goce de estos derechos.

El 14 de noviembre de 2007, mediante Decreto Ejecutivo 748, se creó el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, cuya misión es garantizar acceso a justicia oportuna, independiente y de calidad, asegurar rehabilitación social efectiva, promover la paz social y la plena vigencia de los derechos humanos, mediante políticas, programas y la coordinación de acciones con las instituciones relacionadas con el sistema de justicia.

La Subsecretaría de Coordinación Jurídica tiene como objetivo estratégico el generar y promover propuestas de reformas legales necesarias en Justicia y Derechos Humanos.

Dentro del Plan Operativo Anual de la Subsecretaría de Coordinación Jurídica,

Página 26 de 60

se ha establecido la necesidad de realizar un diagnóstico de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas con miras a la formulación de un proyecto de Ley en la materia.

### **3. Justificación**

La Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas tiene como objetivo combatir y erradicar la producción, oferta, uso indebido y tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, para proteger a la comunidad de los peligros que dimanen de estas actividades.

Durante la vigencia de esta Ley, desde varios sectores de la sociedad se han realizado cuestionamientos sobre varios puntos, de los cuales los más destacados son:

- La desproporción entre delito y pena;
- La existencia de tipos penales abiertos y ambiguos;
- Inobservancia del principio de legalidad;
- Sistema administrativo deficiente.

Siendo el más alto deber del Estado el respetar y hacer respetar los derechos humanos, y conscientes de que el proceso de reforma constitucional que se desarrolla en el país hace necesaria una reforma a nivel legal de aquellas leyes que de una u otra manera pongan en riesgo la efectiva vigencia o violen los derechos humanos de las personas, se hace necesario realizar un diagnóstico de la aplicación de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas que permita establecer los efectos sociales e institucionales que ha producido y el nivel de cumplimiento de los estándares internacionales sobre derechos humanos, con miras a la formulación de un Proyecto de Ley que regule la materia.

### **4. Objetivos de los servicios de Consultoría**

#### **Objetivo General**

Elaborar un diagnóstico integral que permita diseñar y desarrollar un Proyecto de Ley para combatir efectivamente el tráfico, producción y consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas

#### **Objetivos Específicos**



- a) Evaluar el impacto de la aplicación de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas a nivel Institucional, en especial en el sistema de justicia, sistema penitenciario, sistema administrativo y sistema de seguridad.
- b) Establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos de Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

## 5. Metodología

Para determinar la adecuación de la Ley a los estándares internacionales, se utilizarán el método analítico y el exegetico.

Para evaluar el impacto de la aplicación de la Ley, se recolectará la información existente y resultados de investigaciones previas realizadas en el país, utilizando el método cualitativo, incluyendo mecanismos participativos y dinámicos de levantamiento de información ubicación de grupos y referentes de contacto en los diferentes espacios, a fin de contar con la participación real de diferentes actores (tales como jueces, abogados, fiscales, personas privadas de la libertad por delitos contemplados en la Ley, CONSEP, Policía Nacional, entre otros); y de ser posible métodos cuantitativos.

## 6. Perfil requerido

- Título profesional de abogado, sociólogo, politólogo o antropólogo.
- Tener título de maestría en ciencias sociales.
- Experiencia docente a nivel de postgrado en temas relacionados con el tema del proyecto.
- Haber realizado por lo menos tres (3) investigaciones relacionadas con el tema de drogas.
- Haber publicado por lo menos un (1) trabajo de investigación relacionado con el tema de drogas.
- Haber publicado por lo menos un (1) trabajo de investigación relacionado con el sistema de cárceles en el Ecuador.
- Trayectoria en el área de investigación cualitativa y cuantitativa.
- Conocimiento de políticas públicas relacionadas con la temática de drogas, cárceles y seguridad.
- Conocimiento y experiencia en relación al tema de drogas, cárceles y/o seguridad.

## 7. Etapas de ejecución y actividades





La ejecución del diagnóstico implicará el desarrollo de las siguientes fases que cubran las actividades correspondientes para cada una de ellas:

#### **Fase I**

- Elaboración de un cronograma de actividades, en el cual se determinen en coordinación con la Subsecretaría de Coordinación Jurídica, tiempos, productos e indicadores.
- Recolección de información existente sobre la adecuación y aplicación de la ley.
- Definición y descripción de la metodología a utilizarse.

#### **Fase II**

- Elaboración del borrador del diagnóstico, objeto de la consultoría.
- Reunión intermedia de información, seguimiento y evaluación.
- Sistematización de la información
- Realización de informe preliminar.

#### **Fase III**

- Entrega, evaluación y retroalimentación
- Informe final

### **8. Productos a entregar**

- Informe de la Fase I.
- Informe de la Fase II: diagnóstico preliminar.
- Informe Final: diagnóstico, con documentos de apoyo.

### **9. Presupuesto referencial y forma de pago**

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dispone de un presupuesto referencial de US\$12.000,00 (DOCE MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), por los servicios de consultoría requeridos.

La suma será pagada de la siguiente manera: El 80% será cancelado a la presentación del informe de Fase II, y, el 20% restante a la entrega del informe final y aprobación por la Subsecretaría de de Coordinación Jurídica.

Los fondos para el pago del contrato, se aplicarán a la partida de CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA.- PARTIDA PRESUPUESTARIA No.-

Los pagos se realizarán contra entrega de la factura e informe correspondiente.



## **10. Plazo del Contrato**

El plazo de duración para la ejecución de este contrato y entrega de los productos requeridos es de TRES (03) meses calendario, contados a partir de su firma.

## **11. Administración**

La administración del contrato estará a cargo del Subsecretario de Coordinación Jurídica.

El informe final de consultoría, ejecutado por el profesional contratado, deberá ser aprobado por el Subsecretario de Coordinación Jurídica, como paso previo al pago de sus honorarios.

La ejecución de la Consultoría no implica relación de dependencia laboral entre los contratantes.

## **12. Apoyo del Ministerio**

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos brindará el apoyo correspondiente para que el Consultor pueda acceder a la información e instituciones del Estado que permitan desarrollar los objetivos de la consultoría.

En el caso de que el consultor deba trasladarse dentro o fuera del país para cumplir el objeto de la consultoría, los costos de los pasajes y el hospedaje no serán cubiertos por el Ministerio.





## **SECCIÓN 4**

### **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

## SECCIÓN 4

### CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

#### ÍNDICE

- 4.0 Definiciones.
- 4.1 Interpretación del contrato.
- 4.2 Fraude y Corrupción.
- 4.3 Obligaciones del Consultor/a.
- 4.4 Responsabilidad del Consultor.
- 4.5. Supervisión de los trabajos de consultoría.
- 4.6 Plazo.
- 4.7 Multas.
- 4.8 Precio y forma de pago.
- 4.9 Reajuste de Precios.
- 4.10 Terminación del Contrato.
  - 4.10.1 Terminación por cumplimiento de las obligaciones contractuales.
  - 4.10.2 Terminación por mutuo acuerdo de las partes.
  - 4.10.3 Terminación por sentencia ejecutoriada que declara la nulidad del contrato.
  - 4.10.4 Terminación por causas imputables al Consultor/a Individual.
    - 4.10.4.1 Causas.
    - 4.10.4.2 Trámite.
    - 4.10.4.3 Resolución de terminación del contrato.
    - 4.10.4.4 Derechos del Ministerio.
  - 4.10.5 Terminación por sentencia ejecutoriada que declara la resolución del contrato a pedido del Consultor/a Individual.
  - 4.10.6 Terminación por fuerza mayor o caso fortuito.
  - 4.10.7 Liquidación final del contrato.
- 4.11 Caso fortuito o fuerza mayor.
- 4.12 Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
  - 4.12.1 Garantía de fiel cumplimiento.
  - 4.12.2 Renovación de la garantía.
  - 4.12.3 Devolución de la garantía.
- 4.13 Recepción.
- 4.14 Solución de Controversias.
- 4.15 Impuestos, contribuciones y derechos.
- 4.16 Contratos Complementarios.
- 4.17 Cesión del Contrato.
- 4.18 Confidencialidad.

## SECCIÓN 4

### CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)

#### 4.0 DEFINICIONES

Los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- (a) "Oferente", es el/la consultor/a individual que presta servicios de consultoría y participa en el proceso con la presentación de su oferta .

"El/La Consultor/a individual" es la persona natural con la cual se suscribe el contrato de consultoría.

- (b) "Comisión Técnica", es el órgano del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos encargado de efectuar el proceso precontractual.

- (c) "Contrato" es el convenio celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que requiere los servicios y el/la consultor/a individual. Incluye las Bases, todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.

- (d) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones aplicables para el proceso de selección de el/la Consultor Individual y negociación del contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del contrato. Constituyen "La Ley del Contrato" y son de aplicación obligatoria por las partes.

- (e) "MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS", es la institución que requiere los servicios de consultoría y lleva adelante el proceso de selección y contratación.

- (f) "Precio del contrato" es el precio pagadero a el/la Consultor/a por la prestación de sus servicios.

- (g) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

- (h) "Proyecto" es el objeto del contrato.

- (i) "Término", período en días hábiles sucesivos, sin incluir sábados, domingos y feriados.



#### **4.1 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

Los distintos documentos que forman el contrato se consideran mutuamente explicativos, pero en caso de ambigüedades o discrepancias, se observarán las normas de interpretación del Código Civil.

#### **4.2. FRAUDE Y CORRUPCION**

Se aplicará lo indicado al respecto en la Sección 1: Instrucciones para los Oferentes, cláusula 1.2.14.

#### **4.3 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El Consultor Individual se obliga para con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a suministrar por su cuenta la dirección técnica, los materiales y equipos 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 del contrato, las condiciones especiales del contrato; y, los demás documentos contractuales.

#### **4.4 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

**Responsabilidad por la validez científica y técnica:** El Consultor es legal y económicamente responsable de la validez científica y técnica de los resultados de los servicios de consultoría contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos determinados en el contrato, las condiciones de información básica disponible y el conocimiento científico y tecnológico existente en la actualidad. Esta responsabilidad prescribe en el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción final de tales resultados.

#### **4.5 SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA**

El Subsecretario de Coordinación Jurídica administrará el contrato y supervisará el cumplimiento de todas las actividades del mismo por parte del Consultor Individual.

Todas las comunicaciones entre el Consultor Individual y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se canalizarán por escrito a través del Administrador del contrato.





#### 4.6 PLAZO

Los servicios de consultoría serán prestados en el plazo de tres meses ( 3 meses) calendarios contados a partir de la suscripción del contrato.

#### 4.7 MULTAS

En caso de que el Consultor Individual no concluya la prestación de servicios dentro del plazo contractual o de sus prórrogas, pagará al Ministerio una multa equivalente al dos por mil del valor del contrato por cada día de mora.

Las multas serán descontadas por el Ministerio de cualquier valor que le adeudase. Las multas que se impusieren legalmente, no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

Si las multas acumuladas superasen al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, el Ministerio podrá declarar su terminación unilateral y anticipada.

#### 4.8 PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio del contrato y la forma de pago serán conforme lo previsto en los términos de referencia, posteriores negociaciones y adjudicación.

#### 4.9 REAJUSTE DE PRECIOS

Por ser el contrato de suma alzada fija, no se reconocerá reajuste alguno de precios.

#### 4.10 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

**4.10.1 Terminación por cumplimiento de las obligaciones contractuales:** El contrato terminará normalmente por cumplimiento de las obligaciones contractuales. Por consiguiente, una vez que el Consultor así lo considere, notificará el particular al Ministerio y presentará todos los productos de consultoría, junto con el informe final y solicitará la recepción.

**4.10.2 Terminación por mutuo acuerdo de las partes:** Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses institucionales ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o de algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.



La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del Ministerio o del Consultor. El Ministerio no podrá celebrar con el mismo Consultor contrato posterior que contemple el mismo objeto.

**4.10.3 Terminación por sentencia ejecutoriada que declara la nulidad del contrato:** Los contratos suscritos contra expresa disposición legal o en violación a las leyes de la República del Ecuador o a las Bases del Concurso, se encuentran en causal de nulidad. La nulidad de un contrato será declarada siempre por sentencia ejecutoriada. En tal caso los derechos y obligaciones de las partes se sujetarán a lo que diga la sentencia.

**4.10.4 Terminación por causas imputables al Consultor Individual:**

**4.10.4.1 Causas:** El Ministerio podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato, por las siguientes causas:

- (a) Por incumplimiento del consultor con relación a cualesquiera de las obligaciones contraídas;
- (b) Por insolvencia del consultor;
- (c) Si el valor de las multas impuestas acumuladas supera el 5% del valor del contrato; y
- (d) Por suspensión de los servicios de consultoría por decisión del Consultor por más de quince (15) días sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

**4.10.4.2 Trámite:** Previamente a declarar terminado el contrato, el Ministerio comunicará su decisión preliminar al Consultor concediéndole cinco (5) días hábiles para que justifique o remedie la causa que motivaría tal declaratoria.

Junto con la notificación se remitirán los informes técnico, económico y jurídico, referentes al cumplimiento de las obligaciones del Ministerio y del Consultor.

La notificación señalará específicamente la causa para la terminación del contrato.

**4.10.4.3 Resolución de terminación del contrato:** Si el Consultor no justificase o remediase dicha causa, el Ministerio podrá dar por terminado, anticipada y unilateralmente el contrato, mediante resolución de su máxima autoridad, la que puede ser extendida aún cuando exista pendiente de resolución un reclamo judicial o administrativo por parte del Consultor.

**4.10.4.4 Derechos del Ministerio:** La declaración unilateral



de terminación del contrato dará derecho al Ministerio a establecer el avance físico de los servicios de consultoría, su liquidación financiera y contable; y, a demandar la indemnización de daños y perjuicios.

**4.10.5 Terminación por sentencia ejecutoriada que declara la resolución del contrato a pedido del Consultor Individual:**

El Consultor podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables al Ministerio:

(a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de treinta (30) días;

(b) Por suspensión de los trabajos por más de treinta (30) días dispuestos por el Ministerio sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; y,

(c) Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, el Ministerio no hubiese accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

El procedimiento a seguir será el establecido en la Cláusula 4.14: Solución de Controversias de estas Condiciones Generales del Contrato.

**4.10.6 Terminación por fuerza mayor o caso fortuito:** El contrato podrá terminar anticipadamente por fuerza mayor o caso fortuito, según lo estipulado en el numeral 4.10.2

**4.10.7 Liquidación final del contrato:** En todos los casos de terminación del contrato, se procederá a su liquidación económico-contable, se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores que haya recibido el/la consultor/a, los que queden por entregársele o los que le deban ser deducidos o deba devolver. Esta liquidación final será parte del acta de recepción definitiva. Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la liquidación. Vencido este término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificase la parte afectada. Si no hubiese acuerdo para efectuar la liquidación del contrato, el procedimiento a seguir será el establecido en la Cláusula 4.14 Solución de Controversias de estas Condiciones Generales del Contrato.

**4.11 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor el imprevisto al que no es posible resistir, de acuerdo a como lo define el Código Civil Ecuatoriano.





Al ocurrir un hecho que constituya caso fortuito o fuerza mayor, el Consultor dará inmediato aviso por escrito al Ministerio, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al hecho, explicando las circunstancias y efectos del evento sobre el cumplimiento del contrato. Si el Consultor no comunica y justifica al Ministerio el acaecimiento de un hecho dentro del plazo indicado, no se le reconocerá prórroga de plazo alguno.

Si por dichas causas el Consultor estuviere imposibilitado de continuar los servicios del contrato, podrá suspenderlos mientras dure el impedimento y procederá con toda diligencia que sea razonable para superar la imposibilidad en el menor tiempo. En este caso, los plazos del contrato se prorrogarán por un período igual al de la suspensión, mediante acuerdo suscrito entre las partes.

Si un evento de esta naturaleza dura más de veinte (20) días, desde la fecha del aviso escrito de el Consultor al Ministerio, las partes podrán dar por terminado el contrato. En este caso el Ministerio pagará al Consultor los valores a que tenga derecho de acuerdo con el estado de los servicios realizados.

#### **4.12 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: NO APLICA**

#### **4.13 RECEPCIÓN**

**4.13.1** Al vencimiento del plazo contractual, el consultor presentará al Ministerio el Informe Final de la Consultoría y los productos correspondientes, solicitando que se proceda a la recepción única. Dentro del plazo de cinco (5) días laborables siguientes a la fecha de presentación del Informe, el Ministerio se pronunciará sobre el mismo y formulará fundamentadamente y por escrito las observaciones, objeciones o petición de aclaraciones que considere del caso. El consultor se obliga a elaborar los alcances necesarios que contengan las correcciones o ampliaciones requeridas o a demostrar al Ministerio que los documentos e informes entregados originalmente son los adecuados sin que esto implique aumento en los plazos contractuales ni pago adicional alguno.

De ser necesario rehacer parte de los trabajos, y elaborar alcances, el Ministerio y el consultor acordarán por escrito el plazo que más convenga. De no existir pronunciamiento escrito por parte del Ministerio, dentro del plazo indicado en este numeral, se entenderá que los informes están tácitamente aprobados y por lo tanto deberá procederse al pago correspondiente.

La contestación o alcance presentado por el consultor será considerado como nuevo informe y tendrá el mismo tratamiento señalado en este numeral.

**4.13.2** La suscripción del acta de entrega-recepción única del informe y

Página 38 de 60





productos, resultado de la ejecución de los servicios de consultoría, se producirá cuando el Ministerio no formule observaciones en el plazo mencionado en el numeral anterior o cuando el consultor hubiere atendido a satisfacción los requerimientos del Ministerio de conformidad con el numeral anterior.

#### **4.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Este contrato está sujeto a la legislación ecuatoriana. Cualquier controversia deberá ser resuelta de mutuo acuerdo entre las partes, tratando de que prevalezcan los fines y objetivos que los movió a celebrarlo. En el caso de que las controversias persistieren, éstas se someterán a la resolución de tres (3) árbitros elegidos de mutuo acuerdo entre las partes o por sorteo de la lista de árbitros del Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de la Construcción de Quito, a cuya competencia se someten, conforme a la Ley y al Reglamento del indicado Centro. El lugar del arbitraje será Quito. El arbitraje será en derecho. Todo el proceso arbitral será confidencial. Mediante esta cláusula las partes renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria.

#### **4.15 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, TASAS Y DERECHOS**

El consultor se obliga a pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y derechos que le fueren aplicables de acuerdo con la Ley. El Ministerio actuará como Agente de Retención, en cumplimiento de la Ley Tributaria vigente.

#### **4.16 CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Si por circunstancias de orden técnico o imprevistas, debidamente justificadas, fuese necesario ampliar, modificar o complementar el objeto del contrato, las partes suscribirán el correspondiente contrato complementario hasta conseguir el objetivo propuesto en el contrato principal.

#### **4.17 CESIÓN DEL CONTRATO**

El contrato es intransferible y no podrá subcontratarse ni cederse a terceras personas total o parcialmente.

#### **4.18 CONFIDENCIALIDAD.-**

El consultor reconoce que toda la información entregada por el Ministerio para la ejecución del contrato tiene el carácter de confidencial (a la que se denominará en adelante "información confidencial"). El consultor se obliga a no revelar ni divulgar la información confidencial





proporcionada a ninguna persona natural o jurídica pública o privada, vinculada o no al Consultor. Todos los registros, notas, diskettes y cualquier otro documento o cualquier información impresa o magnética que le sea suministrada por el Ministerio así como sus copias, reimpressiones y reproducciones serán devueltas al Ministerio a la terminación del contrato.



## SECCIÓN 5

### PROYECTO DE CONTRATO

## SECCIÓN 5

### PROYECTO DE CONTRATO

**CONTRATO DE CONSULTORÍA N. \*\*\*\_\_\*\*\*/2008**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

**OBJETO: "Diagnóstico sobre la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas" .**

**CUANTÍA:**

**PLAZO: TRES MESES CALENDARIO**

**FECHA:**

Comparecen a la suscripción del presente contrato de consultoría, por una parte, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, legalmente representado por el doctor Gustavo Jalkh Röben, Ministro de Justicia y Derechos Humanos; y, por otra parte \*\*\*\_\_\*\*\*; los mismos que para el efecto del presente contrato se denominarán el MINISTERIO y EL CONSULTOR, respectivamente. Los comparecientes, hábiles para contratar y obligarse, convienen en suscribir el presente contrato de consultoría al tenor de las siguientes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.-**

1.1 El 14 de noviembre de 2007, mediante Decreto Ejecutivo 748, se creó el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, publicado el 27 de noviembre de 2008 en el Suplemento Registro Oficial No. 220, cuya misión es garantizar acceso a justicia oportuna, independiente y de calidad, asegurar rehabilitación social efectiva, promover la paz social y la plena vigencia de los derechos humanos, mediante políticas, programas y la coordinación de acciones con las instituciones relacionadas con el sistema de justicia.

1.2 La Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas tiene como objetivo combatir y erradicar la producción, oferta, uso indebido y tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, para proteger a la comunidad de los peligros que dimanaban de estas actividades. Durante la vigencia de esta

Página 42 de 60



Ley, la sociedad ha realizado cuestionamientos especialmente sobre la desproporción entre delito y pena, la existencia de tipos penales abiertos y ambiguos, la inobservancia del principio de legalidad; y, un sistema administrativo deficiente.

- 1.3 Siendo el más alto deber del Estado el respetar y hacer respetar los derechos humanos, y conscientes de que el proceso de reforma constitucional que se desarrolla en el país hace necesaria una reforma a nivel legal de aquellas leyes que de una u otra manera pongan en riesgo la efectiva vigencia o violen los derechos humanos de las personas, se hace necesario realizar un diagnóstico de la aplicación de la Ley de Sustancias Estupefacentes y Psicotrópicas que permita establecer los efectos sociales e institucionales que ha producido y el nivel de cumplimiento de los estándares internacionales sobre derechos humanos, con miras a la formulación de un Proyecto de Ley que regule la materia.
- 1.4 La Subsecretaría de Coordinación Jurisdiccional mediante Memorandum No. MJDH-SCJUR-029-08, de 23 de abril de 2008, solicitó la elaboración de las bases, para esta consultoría
- 1.5 EL CONSULTOR tiene experiencia general en temas de consultoría en diferentes áreas y específica en \*\*\*\_\_\*\*\*.
- 1.6 De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Consultoría, este contrato, tanto por las características del objeto de esta consultoría como por su precio, se somete al procedimiento de contratación directa.
- 1.7 En sesión del \*\*\*\_\_\*\*\* la Comisión Técnica aprobó las Bases del Proceso de Contratación Directa de Consultoría; y, con oficio No \*\*\*\_\_\*\*\* invitó a EL CONSULTOR a presentar su propuesta técnico económica.
- 1.8 Luego del trámite correspondiente del Proceso de Contratación Directa de Consultoría No. CDC- 00\*\*\*-MJDH-2008, la Comisión Técnica, en sesión del \*\*\*\_\_\*\*\* adjudicó el presente contrato a EL CONSULTOR lo que le fue comunicado con oficio No. \_\_\_\_\_ del \*\*\*\_\_\*\*\*.
- 1.9 Este contrato se rige por la Ley de Consultoría, Reglamento Reformatorio y Codificadorio de la Ley de Consultoría, el Código Civil, las leyes concordantes sobre la materia; y, por el acuerdo expreso de las partes estipulado en este contrato.
- 1.10 Los egresos derivados del presente Contrato se aplicarán a la Partida Presupuestaria No ....., constante en la Certificación de Fondos y de Partida Presupuestaria, MEMORANDO No. ....



## **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.-**

2.1 Con los antecedentes indicados, EL CONSULTOR se obliga para con el MINISTERIO, a la prestación de los siguientes servicios de consultoría:

### **2.2 OBJETO**

- 2.2.1 Elaborar un diagnóstico integral que permita diseñar y desarrollar un Proyecto de Ley para combatir efectivamente el tráfico, producción y consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas
- 2.2.2 Evaluar el impacto de la aplicación de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas a nivel institucional, en especial en el sistema de justicia, sistema penitenciario, sistema administrativo y sistema de seguridad.
- 2.2.3 Establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos de Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

## **CLÁUSULA TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.-**

El MINISTERIO cancelará a EL CONSULTOR por los servicios de consultoría materia del presente Contrato, la cantidad de USD\$ DOCE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD. \$. 12.000, 00/100) Los mismos que serán cancelados de la siguiente manera:

80%, es decir la cantidad de USD. 9.600,00, al cumplir la fase II, contra entrega del informe de avance que incluya el diagnóstico preliminar; y, de la factura correspondiente.

20%, es decir la cantidad de USD. 2.400,00, al finalizar la consultoría, contra entrega del informe final que incluya los productos previstos en esta consultoría; y, de la factura correspondiente.

El MINISTERIO actuará como Agente de Retención de todos los impuestos, tasas o contribuciones establecidos en la Ley.

**CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO.-** El plazo de duración de esta consultoría es de TRES (3) meses calendario, contado a partir de la fecha de su suscripción.

## **CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD.-**



5.1. EL CONSULTOR asume la responsabilidad total por la validez de los servicios de consultoría, objeto de este contrato, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicables en el Ecuador.

5.2. EL CONSULTOR deberá sujetarse además a la responsabilidad establecida en el Artículo 38 de la Ley de Consultoría.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-**

Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

6.1.1. Propuesta técnico –económica presentada por el consultor.

6.1.2. Certificación de fondos constante en documento, MEMORANDO No. ....

6.1.3. Certificado conferido por la Contraloría General del Estado, actualizado, del que consta que EL CONSULTOR no se encuentra inscrito en el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos.

6.1.4. Certificado de registro de EL CONSULTOR en el Comité de Consultoría.

6.1.5. Copias certificadas de la cédula y papeleta de votación del consultor.

6.1.6. Certificado actualizado emitido por la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos y Seguros o Certificado emitido por el Buró de información crediticia, que acredite que el consultor no tiene créditos vencidos calificados con letra E en la Instituciones del Sistema Financiero cuyo capital pertenezca total o parcialmente a entidades del Sector Público.

6.1.7. Copia certificada del nombramiento del Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

6.1.8. El acta de negociación o ajustes de la oferta técnico económica

6.1.9. Las Bases del Proceso de Consultoría y sus correspondientes alcances.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS: NO APLICA**

**CLÁUSULA OCTAVA: ADMINISTRACIÓN.-** La administración del contrato estará a cargo del Subsecretario de Coordinación Jurisdiccional o de quien ésta delegue.





**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN ÚNICA.-** Una vez cumplidas todas las obligaciones contractuales, EL CONSULTOR enviará al MINISTERIO su informe final de la consultoría y solicitará la suscripción del Acta de Entrega - Recepción Única del Contrato en la que intervendrán el Administrador del contrato o su delegado y EL CONSULTOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA: COMUNICACIONES Y DOMICILIO.-** Para todos los efectos previstos en este contrato, las comunicaciones que deban de ser enviadas serán dirigidas por escrito, vía fax, correo o correo electrónico, bastando en cada caso, que el remitente tenga la correspondiente constancia de que su comunicación ha sido recibida en las direcciones de la otra parte. Para estos efectos, las partes fijan las siguientes direcciones, como su domicilio:

**MINISTERIO DE JUSTICIA**

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

Amazonas y Atahualpa (esquina)  
Edif. Anexo Banco Central,  
(593) 2 – 2463083/84  
Dirección de correo electrónico  
Quito Ecuador

**EL CONSULTOR**

**INDIVIDUAL  
NOMBRES Y APELLIDOS DEL  
CONSULTOR**

**DIRECCIÓN**

Teléfono / fax  
Dirección de correo electrónico  
Ciudad- Ecuador

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato terminará por las causales establecidas en la Sección 4, Numeral 4.10 de las Condiciones Generales del Contrato.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN ESPECIAL.-** Este contrato constituye el acuerdo total entre las partes con respecto al objeto materia del mismo y reemplaza todos los acuerdos anteriores, si los hubiere. En caso de que alguna disposición de este contrato fuere declarada inválida, el resto de las disposiciones continuarán obligatorias para las partes. La mera tolerancia, por una de las partes, respecto del incumplimiento de las obligaciones de la otra parte, no podrá interpretarse como modificación tácita a los términos del presente contrato ni equivaldrá a la renuncia de la parte tolerante a la exigencia del cumplimiento de las obligaciones incumplidas.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Este contrato está sujeto a la legislación Ecuatoriana. Cualquier controversia deberá ser resuelta de mutuo acuerdo entre las partes, tratando de que prevalezcan los fines y objetivos que los movió a celebrarlo. En el caso de que las controversias persistieren, éstas se someterán a la resolución de tres (3) árbitros elegidos de mutuo acuerdo entre las partes o por sorteo de la lista de árbitros del Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de la Construcción de Quito, a cuya competencia se someten, conforme a la Ley y al Reglamento del indicado





Centro. El lugar del arbitraje será Quito. El arbitraje será en derecho. Todo el proceso arbitral será confidencial. Mediante esta cláusula las partes renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria.

**CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.-**

En todo lo no previsto en el presente contrato deberá estarse a lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato (Sección 4 de las Bases de la contratación), que forman parte integrante del contrato.

Para constancia y en fe de aceptación, firman las partes por duplicado el presente Contrato. En Quito a los \*\*\* \_\_\_\_ \*\*\* de 2008.

\_\_\_\_\_  
**Dr. Gustavo Jalkh Röben**  
**MINISTRO DE JUSTICIA Y**  
**DERECHOS HUMANOS**

\_\_\_\_\_  
**EL CONSULTOR**



## **SECCIÓN 6**

### **FORMULARIOS PARA LA OFERTA**



## SECCIÓN 6

### FORMULARIOS PARA LA OFERTA

#### ÍNDICE

#### GENERALIDADES

#### FORMULARIOS DEL SOBRE ÚNICO

- 1.1 Carta de Presentación y Compromiso
- 1.2 Identificación del oferente
- 1.3 Referencias sobre la experiencia similar
- 1.3A Certificación (trabajos ejecutados)
- 1.3B Certificación (trabajos en ejecución)
- 1.4 Enfoque, alcance y metodología del trabajo
- 1.5 Programas de Actividades
- 1.6 Comentarios y sugerencias en relación a los términos de referencia.
- 1.7 Formulario de aceptación económica



## SECCIÓN 6

### FORMULARIOS PARA LA OFERTA

#### GENERALIDADES

Toda la información presentada en los formularios del Sobre Único y más documentos requeridos será utilizada por la Comisión Técnica para determinar, según su propio juicio y discreción, siguiendo los parámetros establecidos en estos documentos, la calificación, evaluación y selección del Oferente. La información contenida en los formularios del Sobre No.2 será utilizada para la negociación económica del contrato.

Para facilitar el proceso de evaluación, selección y negociación, el Oferente debe llenar adecuadamente todos los formularios que se presentan con estas Bases y adjuntar la información solicitada en ellos y en la Sección 1: Instrucciones para el Oferente.

La información proporcionada en el Sobre Único deberá sujetarse a la verdad y debe ser acreditada bajo juramento por el informante. Si la Comisión Técnica llegase a establecer que la información no es verdadera, rechazará tal oferta.

La Comisión, a su juicio, puede requerir al Oferente o directamente a la fuente, información aclaratoria sobre los documentos presentados. Esta información de ninguna manera modificará el contenido de la oferta.

En caso de que el espacio en los formularios suministrados fuese insuficiente para proporcionar la información solicitada, el Oferente podrá utilizar hojas adicionales, conservando el mismo formato.

**Los formularios identificados con los números del 1.1 al 1.7 se los incluirá en el Sobre Único.**

**Sobre Único  
Formulario No. 1.1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

Fecha: \_\_\_\_\_

Proceso No. \_\_\_\_\_

Señor  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE CONSULTORÍA  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Señor Presidente:

Yo, \_\_\_\_\_, al presentar esta oferta, declaro bajo juramento que la información contenida en ella es auténtica y veraz; y, que:

1. Me comprometo a suministrar el personal, equipo e instrumentos requeridos para \_\_\_\_\_ (indicar el nombre del proyecto)
2. La oferta se encuentra presentada de acuerdo a las exigencias y condiciones de las Bases y documentos del proceso, en forma independiente y, es en todo aspecto, honrada y de buena fe.
3. Declaro y garantizo de forma expresa:
  - (a) Que he leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción y me obligo a observar las normas pertinentes;
  - (b) Que no he incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en las bases;y,
  - (c) Que no he tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial.
4. He estudiado los documentos precontractuales y los alcances emitidos, por lo que me encuentro satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones como oferente y a las obligaciones contractuales. Por consiguiente, renuncio a cualquier reclamo posterior sobre el proceso, aduciendo desconocimiento del lugar o de las Bases y demás documentos precontractuales.
5. Conozco que la Comisión Técnica está facultada para adjudicar el contrato o para iniciar un nuevo proceso con otro consultor, si así conviene a los

Página 51 de 60





intereses nacionales e institucionales.

6. En caso de merecer la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato una vez que así lo disponga la entidad contratante, previo el cumplimiento de los correspondientes requisitos.

7. He recibido los siguientes alcances:

| Alcance No. | Fecha |
|-------------|-------|
|-------------|-------|

-  
-

8. Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados con respecto al proceso o ejecución del Contrato. (Indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya a recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas)

| Nombre del Beneficiario | Dirección | Razón | Monto |
|-------------------------|-----------|-------|-------|
| _____                   | _____     | _____ | _____ |
| _____                   | _____     | _____ | _____ |
| _____                   | _____     | _____ | _____ |

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna")

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)



**Formulario No. 1.2**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

1.- Nombre del consultor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.- Dirección

\_\_\_\_\_

Ciudad

\_\_\_\_\_

Calle

No. \_\_\_\_\_

Teléfonos

\_\_\_\_\_

Fax

Dirección de correo electrónico

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)

**Formulario No. 1.3**

**REFERENCIAS SOBRE LA EXPERIENCIA RELACIONADA SIMILAR**  
(Dentro del período de los últimos 5 años)

Oferente: \_\_\_\_\_

| Cliente:<br>Nombre<br>Dirección<br>Teléfonos<br>Fax<br>E. Mail | Proyecto<br>Actividades<br>ejecutadas<br>(Descripción<br>resumida): | Valor<br>Del<br>Contrato<br>US \$ | (De ser aplicable)      |                    | Fechas<br>Inicio y<br>Terminación |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------------|
|  |   |                                   | Firmas<br>Participantes | %<br>participación |                                   |
| 1.   |   |                                   |                         |                    |                                   |
| 2.   |   |                                   |                         |                    |                                   |
| 3.   |   |                                   |                         |                    |                                   |
| 4  |   |                                   |                         |                    |                                   |

Declaro bajo juramento que toda la información aquí consignada corresponde a la verdad.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)

Las experiencias señaladas en este formulario deben ser acreditadas con las certificaciones conferidas según los formatos de los formularios Anexos 1.3A y 1.3B o formatos similares que contengan igual información. Alternativamente, se puede adjuntar copias simples de las partes pertinentes de contratos de consultoría suscritos o actas de entrega recepción de contratos de consultoría.



**Formulario ANEXO 1.3A  
EXPERIENCIA RELACIONADA SIMILAR  
(Trabajos ejecutados)  
CERTIFICACIÓN**

Certifico que la \_\_\_\_\_ (nombre del consultor/a), en virtud del contrato celebrado el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ ha realizado satisfactoriamente para \_\_\_\_\_ (nombre del cliente) el contrato de consultoría \_\_\_\_\_ (nombre del proyecto o programa), cuyas actividades principales fueron:

- (a) \_\_\_\_\_
- (b) \_\_\_\_\_
- (c) \_\_\_\_\_
- (d) \_\_\_\_\_
- (e) \_\_\_\_\_
- (f) \_\_\_\_\_

La ejecución del contrato se inició el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ y concluyó el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_.

El valor del contrato alcanzó la suma de \_\_\_\_\_ (valor indicado en letras y números, en la moneda del contrato), equivalente a \_\_\_\_\_ (valor indicado en letras y números) dólares de los Estados Unidos de América a la fecha del último pago.

(En caso de que el trabajo haya sido realizado en Asociación, se añadirá:)  
Las firmas consultoras que participaron en la ejecución del proyecto fueron:

|       |         |
|-------|---------|
| _____ | _____ % |
| _____ | _____ % |
| _____ | _____ % |

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y sello del funcionario autorizado)



**Formulario ANEXO 1.3B  
EXPERIENCIA RELACIONADA SIMILAR  
(Trabajos en ejecución)  
CERTIFICACIÓN**

Certifico que la \_\_\_\_\_ (nombre del consultor), en virtud del contrato celebrado el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ se encuentra realizando satisfactoriamente para \_\_\_\_\_ (nombre del cliente) el contrato de consultoría \_\_\_\_\_ (nombre del proyecto o programa), cuyas actividades principales son:

- (a) \_\_\_\_\_
- (b) \_\_\_\_\_
- (c) \_\_\_\_\_
- (d) \_\_\_\_\_
- (e) \_\_\_\_\_
- (f) \_\_\_\_\_

La ejecución del contrato se inició el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ y su terminación se prevé para el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_.

El valor del contrato es de \_\_\_\_\_ (valor indicado en letras y números, en la moneda del contrato), equivalente a \_\_\_\_\_ (valor indicado en letras y números) dólares de los Estados Unidos de América a esta fecha.

(En caso de que el trabajo está siendo ejecutado en Asociación, se añadirá:)

Las firmas consultoras que participan en la ejecución del proyecto son:

|       |         |
|-------|---------|
| _____ | _____ % |
| _____ | _____ % |
| _____ | _____ % |

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y sello del funcionario autorizado)





**Formulario No. 1.4**

**ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL TRABAJO**

---

(Nombre y firma)





**Formulario No. 1.5**  
**PROGRAMAS DE ACTIVIDADES**

---

(Nombre y firma)

**Formulario No. 1.6**

**COMENTARIOS Y SUGERENCIAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

---

(Nombre y firma)

### Formulario 1.7

En mi calidad de Oferente declaro mi conformidad con que el valor único y no reajutable que percibiré como consecuencia de la ejecución de la consultoría "**Diagnóstico sobre la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas**" es de USD. 12.000 (Doce mil dólares de los Estados Unidos de América); con el cual se cubren los siguientes valores:

USD. 9.600 en calidad de honorarios profesionales (USD.3.200 x 3 meses de ejecución de la consultoría).

USD. 1.000 para talleres y reuniones de trabajo, requeridas para la ejecución de la consultoría.

USD. 700 para movilización a diferentes ciudades del país para efectos de la ejecución de la consultoría

USD. 700 para papelería, materiales, alquiler de equipos, comunicaciones (internet, correo normal, teléfono, entre otros), gastos generales, etc.

Así mismo acepto que la forma de pago será la siguiente:

- 80%; es decir USD. 9.600 a la finalización de la fase II contra entrega del Informe correspondiente que incluya el diagnóstico preliminar del trabajo requerido y de la factura correspondiente.
- 20%; es decir USD. 2.400 a la finalización de la consultoría, contra entrega del Informe final que incluya la entrega del diagnóstico definitivo, debidamente aprobado por el Ministerio y de la factura correspondiente.

El total de la oferta económica es de DOCE MIL DÓLARES (USD. 12.000,00) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

Moneda de cotización: US \$

---

(Nombre y firma)