



SECRETARIA GENERAL

**EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNICA "LUIS VARGAS TORRES" DE ESMERALDAS.**

**C O N S I D E R A N D O:**

Que la Institución requiere de un instrumento normativo sobre la contratación de estudios, fiscalización y supervisión de obras, dirección técnica, auditoría y contabilidad y los demás relativos a los servicios profesionales especializados, en uso de las atribuciones de que se haya investido:

**R E S U E L V E:**

Expedir el Reglamento para la Contratación de Estudios, Fiscalización, Supervisión de Obras, Dirección Técnica, Auditoría, Contabilidad y demás referentes a prestación de servicios profesionales de la Universidad Técnica "Luis Vargas Torres" de Esmeraldas:

**ART. 1.- AMBITO:**

El presente Reglamento establece las normas para la contratación de servicios de Consultoría, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar, proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración auditoría e investigación.



SECRETARIA GENERAL

## **ART. 2.- DE LAS CUANTÍAS:**

La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones.

- a)** Cuando el monto estimado del contrato sea inferior o igual al valor que resulta de multiplicar el factor de un cien milésimo por el valor de Presupuesto del Estado inicial del correspondiente ejercicio económico, se podrá celebrar el contrato **sin necesidad de concurso.**
- b)** Cuando el monto estimado del contrato supere el valor anterior y sea menor al valor que resulta de multiplicar el factor de cuatro cien milésimos por el valor del Presupuesto el Estado inicial, se podrá adjudicar el contrato mediante **concurso privado.**
- c)** Cuando el monto estimado del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el factor de cuatro cien milésimos por el Presupuesto del Estado inicial, el contrato se adjudicará mediante **concurso público.**

Consultorías de corta duración, cuyo objeto sea de identificación y definición preliminar de proyectos, la elaboración de términos de referencia u otras de similares características, podrán ser contratados por la Institución directamente, con el procedimiento que determine para cada caso, sin sujeción a lo establecido en esta parte de la Ley, siempre y cuando la Consultoría sea de hasta seis meses de duración y por un monto de hasta la mitad del valor indicado en el literal a).



SECRETARIA GENERAL

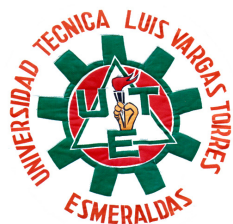
**ART.3.- COMISIÓN TÉCNICA DE CONSULTORÍA:**

- 1) Para la realización de concursos que tengan por objeto contratar servicios de consultoría, la UTE-LVT., conformará en cada caso, una Comisión Técnica que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con las bases aprobadas para el efecto. De ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la comisión.
- 2) Corresponde a la Comisión Técnica precalificar cuando sea el caso, calificar, seleccionar, negociar y adjudicar el respectivo contrato de Consultoría, con sujeción a la Ley de Consultoría, al Reglamento y al Reglamento específico que norma su funcionamiento y el respectivo proceso.
- 3) La Comisión Técnica será designada por el H. Consejo Universitario y estará integrada por 5 miembros de la Institución, incluido el Rector quien la presidirá, los 4 miembros restantes serán autoridades y técnicos.

Actuará como secretario, el Secretario General de la UTE-LVT.

A las sesiones de la Comisión Técnica asistirán con voz informativa y en calidad de asesores o técnicos de apoyo, hasta dos profesionales internos o externos que sean llamados por la Comisión, cuando ésta lo considere pertinente.

La Comisión Técnica de la UTE-LVT., tendrá total autonomía para ejercer sus atribuciones y desarrollar sus actividades dentro del proceso de contratación a su cargo y responsabilidad, enmarcándose en la ley de consultoría, su reglamento,



SECRETARIA GENERAL

aquel que se expida para su funcionamiento y el que norma el proceso. Sus atribuciones estarán encaminadas a precautelar los intereses de la institución en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.

**ART. 4.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA:**

Son deberes, atribuciones, obligaciones y funciones de la Comisión Técnica:

- a).** Conocer y aprobar todos los documentos precontractuales o bases.
- b).**- Invitar a ofertar servicios de consultoría conforme lo determina el Art. 2 de este Reglamento, a las personal naturales y jurídicas registradas o inscritas en el Registro de Consultoría.
- c).**- Aclarar los Documentos Precontractuales del concurso, de oficio o a petición escrita de los interesados.
- d).**- Proceder a la apertura de las propuestas técnicas y económicas, las que se presentarán en dos sobres, en el día y hora señalados en la invitación, apertura que solo podrá diferirse por causa de fuerza mayor para el día hábil siguiente.
- e).**- Calificar la idoneidad técnica, legal y económica de los proponentes.
- f).**- Rechazar las propuestas que no se ciñan a las bases de concurso.
- g).**- Adjudicar la consultoría o declarar desierto el procedimiento, según los casos y reabrirlo de considerarlo necesario.



SECRETARIA GENERAL

**h).-** Notificar a través del Secretario de la Comisión Técnica, los resultados del Procedimiento a los oferentes.

Será también responsabilidad de la Comisión Técnica, tomar resoluciones o medidas necesarias para la tramitación y sustanciación del procedimiento precontractual y cumplir con las demás obligaciones y funciones establecidas en el presente reglamento.

**ART. 5.- DE LA CONTRATACIÓN SIN CONCURSO:**

Cuando el monto de los servicios de consultoría sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente un cien milésimos por el monto del Presupuesto del Estado inicial, se podrá contratar sin necesidad de concurso.

Para este fin, la Comisión Técnica solicitará al consultor seleccionado la presentación, en sobres separados, de su propuesta técnica y económica, la que deberá ajustarse a los términos de referencia definidos por la Institución.

La Comisión Técnica, dentro del plazo que deberá establecer para cada caso, abrirá los sobres y de considerar que la propuesta cumple los objetivos establecidos y responde a los intereses institucionales, acordará con el consultor los ajustes técnicos y económicos que fueren necesarios, así como los términos y estipulaciones contractuales que permitan la correcta ejecución de los servicios que se contraten.



SECRETARIA GENERAL

Culminados los procedimientos previstos en el párrafo anterior, la Comisión Técnica adjudicará el contrato de consultoría y su Presidente hará conocer al consultor esta decisión.

La Comisión Técnica comunicará al representante legal de la Institución, en los casos en que deba hacerlo, la adjudicación del contrato, remitiendo copia de todo lo actuado, a fin de que se elabore el respectivo contrato y lo suscriba.

De no existir acuerdo con el consultor en el proceso de negociación del contrato, la Comisión Técnica declarará terminada la negociación y su Presidente comunicará por escrito este particular al consultor, señalando las razones de esta decisión.

De presentarse la situación indicada en el párrafo anterior, la Comisión Técnica repetirá en forma inmediata el mismo proceso con otro Consultor.

Los contratos de consultoría a los que se refiere el presente Artículo, pueden celebrarse sin necesidad de elevarlos a escritura pública y en ellos se incorporarán las solemnidades y condiciones contractuales que en razón de su naturaleza y cuantía fueren aplicables.

#### **ART. 6.- DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PRIVADO:**

Los concursos privados de consultoría se realizarán de conformidad a lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de la Ley de Consultoría, en lo pertinente.

#### **ART. 7.- DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PUBLICO:**



SECRETARIA GENERAL

Los concursos públicos de consultoría, se realizarán de conformidad con lo previsto en los Art. del 54 al 65 del Reglamento de la Ley de Consultoría en lo pertinente.

**ART. 8.- REQUISITOS PARA LA CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:**

En la calificación y selección de ofertas técnicas y económicas de consultoría, se tendrán en cuenta principalmente, los siguientes requisitos básicos:

- a) Capacidad técnica y administrativa disponible.
- b) Antecedentes y experiencia en la realización de trabajos similares.
- c) Antecedentes y experiencia del personal que será asignado a la ejecución del contrato.
- d) Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría.
- e) Disponibilidad de los instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría.

**ART. 9.- GARANTÍAS:**

Para asegurar el cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajere a favor de terceros, relacionados con el contrato, el consultor



SECRETARIA GENERAL

rendirá una garantía equivalente al cinco por ciento del monto del contrato. La garantía podrá ser una de las previstas en el Art. 18 de la Ley de Consultoría, literales a), b), c), y d), siempre que, por la forma de pago establecida en el contrato, la UTE-LVT., debiere otorgar al consultor anticipo de cualquier naturaleza.

En los contratos de consultoría a que se refieren los literales b) y c) del Art. 12 de la Ley de Consultoría, además de las garantías en el párrafo anterior, la UTE-LVT., retendrá el 5% de los pagos que hiciere al contratista y los depositará a su nombre en el Fondo de Consultoría, en una cuenta especial.

#### **ART. 10.- REAJUSTE DE COSTOS DE CONSULTORÍA:**

Los costos en las labores de consultoría son reajustables de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Consultoría.

En cada contrato de consultoría se hará constar fórmula o fórmulas matemáticas de reajuste, que contendrán los componentes por reajustarse, el valor de los coeficientes, la periodicidad y las condiciones de su aplicación, de acuerdo a la naturaleza del servicio contratado, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Consultoría.

#### **ART.11.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES:**

Formará parte integrante del contrato de consultoría, la siguiente documentación:

**a)** Las Bases y Términos de Referencia.



SECRETARIA GENERAL

- b)** El certificado de existencia de Recursos Económicos.
- c)** Propuestas Técnica y Económica original.
- d)** Las Garantías.
- e)** Los documentos que justifiquen la calidad de los comparecientes.
- f)** Acta de negociación y adjudicación.
- g)** Lista del equipo a utilizarse en la fiscalización.
- h)** Certificados actualizados de cumplimiento de obligaciones del Consultor con el IESS y de no estar registrado como contratista incumplido en la Contraloría General del Estado.
- i)** Certificado de la inscripción en el Registro de Consultoría, conferido por la secretaría Técnica del Comité de Consultoría, conforme lo dispone el Art. 33 de la Ley de Consultoría y el Art. 87 del Reglamento.
- j)** Licencia profesional actualizada de los profesionales participantes en el proyecto.
- k)** La propuesta técnica y económica negociada.

**ART. 12.- DE LAS SESIONES:**

Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Presidente de la Comisión Técnica o su delegado, por intermedio del Secretario, con por lo menos 24 horas



#### SECRETARIA GENERAL

de anticipación, indicando el lugar y la hora de la reunión. La comisión sesionará con la presencia de por lo menos 3 de sus miembros.

Las resoluciones de la Comisión Técnica se tomarán por mayoría de votos, debiendo ser el voto afirmativo o negativo, no se admitirán abstenciones, salvo el caso de aprobación de actas, en las que podrán abstenerse, cuando no hubieren estado presentes en las sesiones cuyas actas se aprueban.

#### **ART. 13.- DE LAS ACTAS:**

Las actas de las sesiones serán suscritas por todos los miembros concurrentes a la respectiva sesión y certificadas por el Secretario. Las actas deberán resumir los aspectos relevantes tratados y consignar el resultado de las votaciones de manera clara y completa.

#### **ART. 14 DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN:**

Actuará como Secretario de la Comisión Técnica, el Secretario General de la UTE-LVT., quien tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar por escrito, a pedido del Presidente o su delegado, a las sesiones de la Comisión con el orden del día y el material de información necesario, según los puntos a tratarse.
- b) Elaborar las actas de las sesiones de la Comisión y certificar las mismas con la autorización del Presidente.



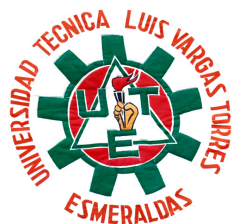
#### SECRETARIA GENERAL

- c) Llevar bajo su responsabilidad y custodia el archivo del proceso en orden cronológico, las actas, documentos, y comunicaciones relativas a la Comisión.
- d) Recibir los sobres de las propuestas económicas y técnicas que se presenten, las mismas que deberán estar cerradas y con las debidas seguridades y otorgar a los oferentes los recibos correspondientes en los que constarán el día y la hora de la recepción.
- e) Conferir copias certificadas de los documentos que reposan en el archivo de la Comisión, previa autorización del Presidente.
- f) Las demás funciones que le asigne el Presidente de la Comisión y que le competan de conformidad con el presente reglamento.

#### **ART. 15.- DEL PROCEDIMIENTO:**

La Comisión Técnica solicitará a los gremios de profesionales la nómina de los consultores individuales o compañías consultoras nacionales o extranjeras inscritas en el registro de consultoría e invitará a ofertar al servicio de consultoría, según sea el caso.

Contendrá la información fundamental que permita definir claramente el alcance y objeto de los trabajos a realizar y se la hará conocer con por lo menos 15 días anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.



SECRETARIA GENERAL

La convocatoria a concurso público de servicios de consultoría, se la hará conforme lo indican los Art. 54 y siguientes del reglamento de la Ley de consultoría, en lo pertinente.

#### **ART. 16.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Las ofertas técnicas y económicas se entregarán al Secretario de la Comisión, de acuerdo a lo estipulado en los documentos precontractuales, en dos sobres cerrados, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura.

Las ofertas entregadas después de la hora del día fijado para su presentación, no serán consideradas, debiéndose en tal caso proceder a su devolución, dejando sentada la razón correspondiente.

#### **ART. 17.- DE LAS ACLARACIONES:**

Quienes hayan sido invitados podrán pedir por escrito a la Comisión, aclaraciones sobre los documentos precontractuales, hasta los 10 días anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. La comisión emitirá la respuesta y comunicará a los invitados, hasta un máximo de 5 días antes del vencimiento del plazo señalado, con sus ampliaciones si las hubiere, para la presentación de las ofertas.

De ser el caso, hasta el plazo fijado en el inciso anterior, la Comisión por propia iniciativa, enviará a todos los que han sido invitados, las aclaraciones o las



SECRETARIA GENERAL

modificaciones a los documentos, siempre que no se cambie el objeto de la contratación.

Para el caso de las aclaraciones en los concursos públicos se procederá conforme lo establecen la Ley de consultoría y su Reglamento.

#### **ART. 18.- ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

La Comisión Técnica, de creerlo conveniente podrá designar una Subcomisión para el análisis y evaluación de las propuestas, la misma que entregará su informe en el término señalado por la Comisión. La Comisión conocerá, aprobará o rechazará de ser el caso, el informe en mención.

#### **ART. 19.- DE LA ADJUDICACIÓN:**

La Comisión Técnica adjudicará según lo previsto en la Ley de Consultoría y su Reglamento, en el término máximo de 10 días, a partir de la fecha de apertura de los sobres.

#### **ART. 20.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS:**

Cuando por razones técnicas o imprevistos debidamente justificados, surja la necesidad de ampliar, modificar o complementar el contrato original, la UTE-LVT., podrá celebrar con el consultor contratado los contratos complementarios que sean necesarios hasta conseguir el objetivo propuesto en el contrato original.



SECRETARIA GENERAL

**ART. 21.- MARCO SUPLETORIO:**

En todo aquello que no estuviere previsto en el presente reglamento, se aplicarán las normas de la Ley de Consultoría, su Reglamento y normas supletorias conexas.

**ART. 22.- DISPOSICIONES GENERALES:**

La Comisión Técnica designará el o los profesionales que se requieran para el control del cumplimiento del contrato de consultoría y les asignará las funciones necesarias para efectuar el seguimiento, supervisión y evaluación de los trabajos de consultoría contratados.

Salvo los profesores de la Universidad, ningún profesional que a cualquier título se encuentre prestando sus servicios en la UTE-LVT., o en cualquier Institución del Sector Público, podrá contratar por sí o por interpuesta persona, la ejecución de actividades de consultoría.

Ningún consultor individual podrá ejercer simultáneamente dos o más contratos de consultoría, en lo que se requiera su participación a tiempo completo, aunque su compromiso se haya estipulado como un trabajo cierto o determinado sin condiciones de tiempo.

La Terminación anticipada, unilateral o por mutuo acuerdo, de los contratos de consultoría, así como las controversias relativas a su ejecución, se regirán por las normas aplicables a la contratación pública.



SECRETARIA GENERAL

En todo Contrato de Consultoría se establecerá el procedimiento de arbitraje para la solución de controversias de carácter técnico, derivadas de su aplicación.

Los integrantes de la Comisión Técnica serán responsables de los daños y perjuicios que sus actuaciones ocasionen a la UTE-LVT., o a terceros por el incumplimiento de las normas y los plazos constantes de la Ley de consultoría, su reglamento y el reglamento que norme su funcionamiento y el respectivo proceso de contratación.

La comisión técnica para el cumplimiento de sus fines queda facultadas para solicitar la colaboración del personal auxiliar que estime conveniente.

Los miembros de la comisión técnica, percibirán por sesión las dietas que establezca la Ley.

El presente Reglamento a sido revisado y aprobado por el Honorable Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 3 de octubre del 2001.- Lo certifico Abogado Voltaire Realpe Solís.

**AB. VOLTAIRE REALPE SOLIS.**

Secretario General