REPÚBLICA DEL ECUADOR



DOCUMENTOS DE SELECCIÓN PARA COMPARACIÓN DE PRECIOS EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DIFERENTES DE CONSULTORÍA Y/O CONEXOS

***País:*** Ecuador

***Contratante:*** *Ministerio de Economía y Finanzas*

***Nombre del proyecto:*** Programa de Modernización de la Administración Financiera

***Número del préstamo/crédito:*** 4812/OC-EC

***Título de la adquisición:*** Adquisición e instalación de accesorios para adecuación salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas; basado en sistemas de videoconferencias

***Identificador SEPA:*** PMAF-198-CP-B-MEF-2023

***Fecha de emisión:*** Quito, 17 de mayo de 2023

# INDICE GENERAL

**SECCIÓN 01**: CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

**SECCIÓN 02**: DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS

**SECCION 03:** FORMULARIOS PARA PRESENTACION DE OFERTAS

Formulario 01 - Formulario de Presentación de la Oferta

Formulario 02 - Datos generales del oferente

Formulario 03 - Lista de cantidades y precios

Formulario 04 - Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas

Formulario 05 - Cronograma de cumplimiento y Plan de entregas

Formulario 06 - Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Formulario 07- Autorización del Fabricante

Formulario 08 - Facturación Promedio Anual

Formulario 09 - Experiencia Específica del Oferente

Formulario 10 - Disponibilidad del Equipo

Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Currículum Vitae

**SECCIÓN 04**: MODELO DE CONTRATO

**SECCIÓN 05:** LISTA DE CANTIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGAS

**CARTA DE INVITACIÓN**

**Identificador SEPA:** PMAF-198-CP-B-MEF-2023

**Título de la adquisición:** Adquisición e instalación de accesorios para adecuación de salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: basado en sistemas de Videoconferencia

**Quito, 17 de mayo de 2023**

Señores

**OFERENTES**

**Presente.-**

De mi consideración:

1. El 04 de octubre de 2019, el Banco Interamericano de Desarrollo suscribió con la República del Ecuador el Contrato de Préstamo Nro. BID 4812/OC-EC para la ejecución del “Programa de Modernización de la Administración Financiera”.
2. El Ministerio de Economía y Finanzas, por intermedio de la Coordinación Operativa de los Programas BID, invita a presentar su oferta para la adquisición de: ***“Adquisición e instalación de accesorios para adecuación salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas; basado en sistemas de videoconferencias”,*** de acuerdo con los lineamientos y especificaciones técnicas que se adjuntan.
3. El procedimiento para la selección de las ofertas corresponde al procedimiento de “Comparación de Precios”, el cual se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN 2349-15, y en los Documentos de Selección que se anexan.
4. El presupuesto referencial de la adquisición es de US$ 48.710,00, más el valor del IVA. La modalidad del contrato es precios unitarios en una lista de cantidades. El precio del contrato no está sujeto a ajuste de precios.
5. El plazo de entrega de bienes y/o servicios conexos es de noventa [90] días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, inclusive.
6. Las ofertas, deben entregarse de forma física contenidas en un sobre cerrado, en la dirección que se consigna a continuación. Los Oferentes no podrán presentar ofertas electrónicamente. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. La fecha límite de recepción de ofertas es el día **lunes 29 de mayo de 2023, hasta las 14:00 horas (GMT-5).**

* **Atención:** Ing. Gonzalo Mejía, Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.
* **Dirección:** Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas. Edificio de la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, bloque azul, piso 10, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
* **Ciudad:** Quito
* **País:** Ecuador
* **Código postal:** 170506

1. La apertura de ofertas se realizará el día **29 de mayo de 2023, a las 15:00 horas (GMT-5)** en la siguiente dirección: Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas, Edificio de la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, bloque azul, piso 10, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona.
2. El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, por lo menos cinco [5] días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y serán puestos a disposición de los potenciales oferentes en la página web del Contratante, y también se enviarán a todos los Oferentes invitados cuando se ha aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.
3. Anexo encontrará los Documentos del Procedimiento. Por favor informarnos por escrito del conocimiento de esta invitación, y su intención de participar hasta **el lunes 19 de mayo de 2023,** al siguiente correo electrónico: [adquisicion.bid@finanzas.gob.ec](mailto:adquisicion.bid@finanzas.gob.ec)

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lcda. María de los Ángeles Rocha

**COORDINACIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS BID**

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

**SECCIÓN 02: DOCUMENTO DE SELECCIÓN: COMPARACION DE PRECIOS**

#### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El objeto de esta comparación de precios es la adquisición de: Adquisición e instalación de accesorios para adecuación salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: Basado en Sistemas de Videconferencia, de conformidad con las especificaciones técnicas de la sección 05 del presente documento.

#### IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El nombre e identificación del contrato de Préstamo BID es 4812-/OC-EC “Programa de Modernización de la Administración Financiera”*.*

#### PRACTICAS PROHIBIDAS

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco12 todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 60.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

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

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado13 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

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

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

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 (b) relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes[[1]](#footnote-1).

* 1. Los oferentes al presentar sus ofertas declaran y garantizan:

1. que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
2. que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
3. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
4. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

#### OFERENTES ELEGIBLES

* 1. Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección Anexos de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el origen de los bienes y servicios. Los oferentes de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

1. Las firmas de un país o los bienes producidos en un país pueden ser excluidos si, (i) las leyes o las reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la construcción de las obras de que se trate, o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas del país Prestatario prohíbe la importación de bienes del país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compras de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.
2. Toda firma (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratada por el Prestatario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. Esta disposición no se aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) que conjuntamente estén cumpliendo las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de un contrato de diseño y construcción[[2]](#footnote-2).
3. Toda firma (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) que tenga una relación de negocios, incluida una relación de empleo u otro arreglo financiero, antes o durante la ejecución del contrato, una relación familiar o personal con un miembro del personal, consultor, empresa de consultoría del Prestatario o personal del Banco que participe directa o indirectamente en (i) la preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente; (ii) el proceso de licitación del contrato; o (iii) la supervisión del contrato, puede quedar excluida de la adjudicación del contrato, a menos que el conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato.
4. Las empresas estatales del país del Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de entidades del Prestatario o Subprestatario[[3]](#footnote-3).
5. Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) párrafo 1.16 de las Políticas de Adquisición de bienes y obras GN 2349-15, relativos a Prácticas Prohibidas, o que otra institución financiera internacional declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones será inelegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período que el Banco determine.
   1. Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso si ellos:
   2. están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso para la contratación de las obras y/o adquisición de bienes objeto de estos Documentos de Selección; o
   3. presentan más de una oferta en este proceso licitatorio. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta

4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

#### PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial es de US$ 48.700,00 (cuarenta y ocho mil setecientos diez dólares de los Estados Unidos de América), más el valor del IVA.

El precio de la oferta incluye el valor de los bienes y servicios conexos, su entrega, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos (incluido el IVA), tasas, contribuciones y servicios; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar los bienes y servicios conexos a plena satisfacción del Programa/Proyecto.

#### PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de bienes y servicios conexos es de 90 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, inclusive.

#### LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES, Y SERVICIOS CONEXOS

El contratista entregará la “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA”, en las oficinas ubicadas en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera Piso 11, previo a la coordinación con el Administrador del Contrato.

#### FORMA DE PAGO

El pago para e objeto de la contratación se realizará de la siguiente manera:

1. 50% anticipo a la suscripción de contrato previa entrega de garantía del buen uso del anticipo
2. 50% contra entrega, previo a la entrega de la siguiente documentación:

* Informe del Administrador de Contrato, dando constancia de la entrega y funcionamiento a satisfacción
* Diagramas unifilares de conexiones de audio, video y control realizadas en cada una de las salas.
* Acta de transferencia de conocimiento.
* Solicitud de pago de la empresa.
* Factura correspondiente.
* Acta entrega recepción definitiva.

#### COMUNICACIONES

Todos los trámites y presentaciones referidos a este proceso de selección por comparación de precios deberán realizarse por escrito al Contratante a la siguiente dirección:

* *Atención:* Ing. Gonzalo Mejía, Director de Tecnologías de la Información
* *Dirección:* la Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas,
* *Edificio:* Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera Piso 11
* *Departamento:* Dirección de Tecnologías de la Información
* *Ciudad: Quito*
* *País:* Ecuador
* *Correo electrónico:* adquisicion.bid@finanzas.gob.ec
* *Código postal:* 170506

#### SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, por lo menos **5** (cinco) días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas[[4]](#footnote-4). Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y serán puestos a disposición de los potenciales oferentes en la página web del Contratante, y también se enviarán a todos los Oferentes invitados cuando se ha aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.

#### MONEDA DE LA OFERTA

La oferta debe presentarse en Dólares de los Estados Unidos de América (US$).

#### PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta deberá estar foliada correlativamente y firmada por el representante legal o apoderado debidamente acreditado por el oferente.

El oferente presentará su oferta en formato físico y adjuntará una copia en formato magnético (CD) o digital (memoria USB) no editable. El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta lo colocará en un sobre lo sellará y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, presentará 1 **(una)** copia(s) impresa(s) también contenida en un sobre sellado y marcado como “COPIA”. En caso de discrepancia entre el original y la(s) copia(s), el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

Los dos sobres (original y copia) deben ser colocados en un único sobre exterior y cada uno de estos debe contener la siguiente carátula:

|  |
| --- |
| **IDENTIFICADOR SEPA: PMAF-198-CP-B-MEF-2023**  ***Título de la adquisición:*** Adquisición e Instalación de Accesorios para adecuación de salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: Basado en Sistemas de Videoconferencia  Señor  **Director de Tecnologías de la Información**  **Ministerio de Economía y Finanzas**  Oferta presentada por **[Indicar el nombre del Oferente]**  Dirección **[describir dirección exacta del Oferente]**  No abrir antes de **29 de mayo de 2023, hasta las 14h00.(GMT-5)** |

El Contratante conferirá un comprobante de recepción por la entrega de oferta y anotará, tanto en el recibo como en el sobre de la oferta, la fecha y hora (GMT-5) de recepción (en caso de ofertas físicas).

#### PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un periodo de 90 díasa partir de la fecha de presentación de las ofertas.

#### CONTENIDO DE LAS OFERTAS

El sobre único de la oferta a presentar deberá contener la siguiente documentación:

1. **Índice del contenido de la Oferta.**
2. **Información Institucional**

* Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la firma.
* Copia del instrumento constitutivo de la firma y, de corresponder, el documento de la modificación del cual surja claramente que el objeto social es afín al objeto de la contratación.
* Declaración de Mantenimiento de Oferta **(Formulario N° 06).**
* Autorización del Fabricante **(Formulario N° 07)**.

1. **Información Técnica:**

* Formulario de Presentación de oferta debidamente suscrita **(Formulario N° 01).**
* Datos Generales del Oferente **(Formulario N° 02)**,
* Lista de Cantidades y precios **(Formulario N° 03)**.
* Documentación que acredite la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados.
* Descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas **(Formulario N° 04)**.
* Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas **(Formulario N° 05)**.

1. **El formulario y los documentos de Información para la Calificación**: Evidencia documentada acreditando que el oferente cumple con los siguientes requisitos de admisibilidad[[5]](#footnote-5):

* **FACTURACION ANUAL:** Se deberá acreditar una facturación promedio en los últimos CINCO (5) años, de al menos el 50% del monto del presupuesto referencial.
* Deberá presentar copia de los Balances Generales, estados financieros o documentación equivalente auditada, de los años 2020, 2021 y 2022, que demuestren, entre otros, los valores recibidos o facturados en ventas.
* En base a la información financiera suministrada, se deberá indicar los siguientes índices financieros de los años 2021 y 2022:

1. Índice de Solvencia: Activo Corriente / Pasivo corriente mayor o igual a 1,0.
2. Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/ Patrimonio menor o igual a 1,0, al menos en un año.
3. Índice Estructural: Patrimonio / Activo Total mayor o igual a 0,3.

* La facturación promedio anual considerada, será por bienes similares al objeto de la presente contratación **(Formulario N° 08).**
* **EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL:**  **(Formulario N° 09)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tipo** | **Descripción** | **Temporalidad** | **Monto Mínimo Total** | **Monto Mínimo por Contrato** |
| 1 | Experiencia General | El oferente deberá presentar certificados y/o facturas y/o actas entrega/recepción definitiva de instituciones / empresas públicas o privadas que indiquen experiencia en instalación de sistemas de audio y video | 3 años | $ 15.000 | $ 5.000 |

Para acreditar este requisito deberá adjuntar la siguiente información de respaldo:

En el caso de bienes y/o servicios prestados al sector privado: Copias simples de Actas de Entrega Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas o los certificados que correspondan, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.

Tratándose de experiencia en el sector público: copias simples del Acta de Entrega-Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas y/o Certificado emitido por la entidad contratante.

* **DISPONIBILIDAD DE EQUIPO:** El equipo esencial que deberá tener disponible el Oferente seleccionado para ejecutar el Contrato es: *[liste el equipo]* **(Formulario N° 10) NO APLICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO* | *CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS* | *CANTIDAD* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

La antigüedad máxima aceptada para el equipo esencial no será mayor a *(ejemplo: 25 años)* contados desde la fecha de publicación del presente proceso.

Para verificar la disponibilidad del equipo mínimo, la Entidad Contratante tomará en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se verificará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.
2. Los oferentes deberán presentar la documentación referente a la disponibilidad del equipo mínimo, ya sea de propiedad del oferente o se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o documentación mediante la cual se acredite en general cualquier forma de disponibilidad.

* **PERSONAL TÉCNICO CLAVE:** El potencial oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal: **(Formulario N° 11)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CARGO A EJERCER** | **TÍTULO PROFESIONAL[[6]](#footnote-6)** | **CANTIDAD** | **PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO** |
| Supervisor | Ingeniero en sistemas, , administrador de empresas o su equivalente. | 1 | 100% |
| Técnico Eléctrico y/o Técnico en Sistemas | Ingeniero o Técnico en sistemas y/o eléctrico | 2 | 100% |

El Supervisor, deberá demostrar experiencia específica en cargos similares al cargo a ejercer, en los últimos 5 años, para lo cual deberá presentar 2 contratos ejecutados o certificados laborales que respalden dicha experiencia.

El Técnico Eléctrico y/o Técnico en Sistemas, deberá demostrar experiencia específica en cargos similares al cargo a ejercer en los últimos dos años, para lo cual, deberá presentar un contrato ejecutado o certificado laboral que respalden dicha experiencia

Para acreditar este requisito deberá adjuntar la siguiente información de respaldo:

En el caso de trabajos prestados al sector privado: Copias simples de Actas de Entrega Recepción o certificados emitidos por la entidad contratante, describiendo el monto, fecha de inicio y terminación del trabajo efectivamente ejecutado y objeto del trabajo.

En el caso de trabajos prestados en relación de dependencia: Copias simples de Certificados emitidos por la entidad para la cual trabajó en relación de dependencia, describiendo el monto, fecha de inicio y terminación del trabajo efectivamente ejecutado y objeto del trabajo.

Tratándose de experiencia en el sector público: Copias simples de Actas de Entrega Recepción o certificados emitidos por la entidad contratante, describiendo el monto, fecha de inicio y terminación del trabajo efectivamente ejecutado y objeto del trabajo.

Todos los requisitos consignados en el apartado d) de este numeral, son obligatorios y deben tener respaldo documental. Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

**Presentación en Copia Simple:** La documentación puede ser presentada en copia simple, en tal caso la copia deberá ser legible. En caso de resultar adjudicatarios se deberá presentar debidamente certificada por notario público y legalizada si correspondiere.

Adicionalmente, el oferente, podrá contar con personal de apoyo cumplir con el objeto del contrato.

#### EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas por una Comisión Técnica, observando los siguientes parámetros:

#### Examen preliminar:

(a) cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en este documento de selección;

(b) ha sido debidamente firmada;

(c) está acompañada de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, y

(d) cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de selección.

Una Oferta que cumple sustancialmente es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones de los Documentos de Selección sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

* 1. afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Documento de Selección; o
  2. limita de una manera considerable, inconsistente con los Documentos de Selección, los derechos del CONTRATANTE o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
  3. de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes cuyas Ofertas cumplen sustancialmente con los requisitos del Documento de selección

Si una Oferta no cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Selección, será rechazada por el Contratante.

* 1. **Corrección de errores:**

El Contratante verificará si las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Selección contienen errores aritméticos. Dichos errores serán corregidos por el Contratante de la siguiente manera:

* 1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión del Comprador, hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario,
  2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y,
  3. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos de los incisos (i) y (ii) mencionados.

El CONTRATANTE ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido, la oferta será rechazada y podrá hacerse efectiva la Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

* 1. **Comparación de las Ofertas**

El Contratante comparará solamente las Ofertas que determine que cumplen sustancialmente con los requisitos de este Documento de Selección y establecerá el orden de prelación en función de los precios ofertados. Para proceder con la comparación se debe contar por lo menos con 3 ofertas válidas.

* 1. **Poscalificación del oferente**

El CONTRATANTE determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la **oferta considerada como la más ventajosa[[7]](#footnote-7)** y ha cumplido sustancialmente con los Documentos de Selección está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente. Una determinación afirmativa será un prerrequisito para la adjudicación del Contrato al Oferente.

Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente **oferta considerada como la más ventajosa[[8]](#footnote-8)** está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

#### DERECHO DEL CONTRATANTE A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR TODAS O CUALQUIERA DE LAS OFERTAS

El CONTRATANTE se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

#### DERECHO DEL CONTRATANTE A VARIAR LAS CANTIDADES

#### El Contratante se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes (15%) y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los Documentos de Selección.

#### ADJUDICACIÓN

El CONTRATANTE adjudicará el contrato al Oferente cuya Oferta se encuentre válida, cumpla sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Selección y que representa el costo evaluado como más bajo, siempre y cuando el CONTRATANTE haya determinado que dicho Oferente (a) es elegible y (b) y cumple con los requisitos de calificación consignados en esta sección.

Tan pronto se adjudique, el Contratante notificará por escrito la decisión de adjudicación del contrato al Oferente cuya Oferta haya sido aceptada, quien deberá presentar la Garantía por Anticipo en un plazo máximo de 15 días, adjuntando además la documentación que a continuación se consigna, como condición previa a la suscripción del contrato.

1. Registro Único de Contribuyentes (RUC).
2. Garantía de Anticipo aceptable al Contratante. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser:
   * 1. Garantía por un valor equivalente al valorcorrespondiente al 100%) del monto del anticipo, incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o

Estas garantías no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Contratante.

1. Garantía Técnica[[9]](#footnote-9): Para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los equipos, o bienes se adjuntará al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado. Esta garantía se mantendrá vigente hasta la recepción definitiva de la obra de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato**.**

La no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma podrá determinar el rechazo de su oferta y ejecutar la Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Tan pronto como el Oferente seleccionado presente la Garantía de Cumplimiento y documentación arriba requerida se suscribirá el contrato y el Contratante comunicará el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no seleccionados.

#### GARANTÍA DE LOS BIENES

El PROVEEDOR garantiza:

1. que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa,
2. que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes:

* El contratista deberá entregar una garantía del buen uso del anticipo.
* La Garantía técnica sobre cámaras y accesorios de audio y video, monitores touch y equipos USB (que posea integrado altavoz, cámara y permita conexión a micrófonos externos) será por 3 años, posteriores a la suscripción de acta entrega recepción definitiva.
* Garantía técnica al cableado y todos sus componentes por 1 año, posteriores a su entrega.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS** | | | | |
| **Fecha: 11-04-2023** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | | | |
| **Tipo de producto:** | BIEN | X | SERVICIO | X |
| **Título** | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA | | | |
| **Área Requirente** | DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | |
| **Responsable del Área** | MGS. GONZALO MEJÍA | | | |
| **Responsable de la elaboración** | MGS. WLADIMIR ZURITA  MGS. ELDER PATIÑO | | | |

1. **ANTECEDENTES**

Mediante Memorando Nro. MEF-VGF-2022-0352-M del 24 de noviembre del 2022, remitido por el señor Viceministro de Finanzas, Mgs. Daniel Eduardo Lemus Sares, en el cual indicó que : “A fin de atender en condiciones óptimas las reuniones que mantiene constantemente el Viceministerio de Finanzas, solicito a usted disponer a quien corresponda se realicen las gestiones necesarias para que los requerimientos solicitados por este despacho vía correo electrónico sean atendidos” e indica que la Dirección de Tecnologías de la Información “(…)realizó la evaluación y planteó la propuesta de posibles soluciones, las cuales se requieren sean coordinadas con este despacho previo a iniciar los trabajos, lo antes posible dada la imperante necesidad (…)”.

* 1. **Referencia Legal.**

Registro Oficial No. 1293 de 11 de noviembre de 2020 - Acuerdo No. 031-2020 - Norma Técnica que regula el proceso para la evaluación de viabilidad técnica de proyectos de gobierno electrónico y autorización de criticidad de software y servicios relacionados;

“(…)Art 11.- De los proyectos de gobierno electrónico sujetos a evaluación del ente rector.- El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información evaluará los proyectos de gobierno electrónico, exceptuando los siguientes:

1. Proyectos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios relacionados con: impresoras (incluye outsourcing de impresión), celulares, cámaras, escáneres, proyectores, cableado estructurado, cableado eléctrico, dispositivos de geo-referenciación GPS, drones, topógrafos, radares, video Wall, televisores, sistemas de audio, centrales telefónicas, equipos de radiocomunicación, sistemas de monitoreo de medios de comunicación.

Art. 19.- Del procedimiento simplificado de aprobación de viabilidad técnica de

proyectos de gobierno electrónico.-

El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información procederá con

la aprobación simplificada de proyectos que cumplan con los siguientes criterios:

1. Proyectos cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a veinte mil (USD 20.000, 00) dólares y menor o igual a cien mil dólares (USD100.000, 00) incluido impuestos.

Art. 20. De los requisitos para la aprobación de proyectos a través del

procedimiento simplificado.-

Para los proyectos que apliquen por el procedimiento simplificado referido en el Art. 19, se deberá llenar un formulario en línea de declaración responsable a través de la plataforma destinada por el MINTEL para el efecto. El formulario deberá estar firmado electrónicamente por el responsable de la postulación del proyecto, quien garantizará la veracidad de la información y que el proyecto cumple con los criterios de la normativa vigente, siendo sujeto de las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento. Este formulario será el documento habilitante para que la entidad postulante pueda iniciar su proceso precontractual.”

Suplemento Nº 257 - Registro Oficial de 27 de febrero de 2023 – ACUERDO No. 004 -CG-2023 Normas de Control Interno.

410-07 Administración de proyectos tecnológicos

“La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá una metodología que facilite la administración de todos los proyectos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones que ejecuten las diferentes áreas que conformen dicha unidad, así como de las otras unidades administrativas de la organización.

Los aspectos a considerar como mínimo son:

1. Documentación y aprobación de la justificación que da origen al proyecto, así como, descripción de la naturaleza, estudio de factibilidad pertinente, objetivos y alcance del

proyecto, su relación con otros proyectos institucionales sobre la base del compromiso, participación y aceptación de los usuarios interesados.

2. Cronograma de actividades que facilite la ejecución y monitoreo del proyecto que

incluirá el talento humano (responsables), tecnológicos y financieros, además de los

planes de pruebas y de capacitación correspondientes.”

410-09 Adquisiciones de infraestructura tecnológica

“La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:

1. Las adquisiciones tecnológicas deben basarse en los estándares vigentes para el sector público, y estarán alineadas a los objetivos de la organización, a los principios de calidad de servicio, y constarán en el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación y en el plan anual de contrataciones aprobado de la institución. Las excepciones serán autorizadas por la máxima autoridad previa justificación técnica documentada.

3. En la adquisición de hardware, los contratos respectivos, tendrán el detalle suficiente que permita establecer las características técnicas de los principales componentes tales como: marca, modelo, número de serie, capacidades, interfaces, software instalado, entre otros, a fin de determinar la correspondencia entre los equipos adquiridos y las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos en las fases precontractual y contractual, lo que será confirmado en las respectivas actas de entrega/recepción. Los contratos deberán incluir cláusulas de garantías y multas.”

410-10 Mantenimiento, actualización y control de la infraestructura tecnológica

La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones de cada organización definirá y regulará los procedimientos que garanticen el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica de las entidades.

Los temas a considerar son:

“1. Definición de procedimientos para mantenimiento y liberación de software de aplicación por planeación, por cambios a las disposiciones legales y normativas, por corrección y mejoramiento de los mismos o por requerimientos de los usuarios.”

“6. Se elaborará un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica sustentado en revisiones periódicas y monitoreo en función de las necesidades organizacionales (principalmente en las aplicaciones críticas de la organización), estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad.”

Edición Especial Nº 228 – Registro Oficial – de 10 de enero de 2020 – Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI.

**“(…)4. GESTIÓN DE ACTIVOS**

4.1.3. Uso aceptable de los activos

4.1.3.5.10 Reglamentar el uso de los sistemas de video-conferencia:

4.1.3.5.11 Definir un responsable para administrar la video-conferencia.

4.1.3.5.15 video-conferencia.”

* 1. **Descripción de la Unidad Requirente.**

Con base en el Acuerdo Ministerial N° 0086, de 24 de mayo de 2017, el cual expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 254, publicado en la Edición Especial Nro. 21 de Registro Oficial de 14 de diciembre de 2011, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación posee como misión, atribuciones y responsabilidades las siguientes:

“a) Misión

Diseñar, planificar y gestionar los productos y servicios relacionados con las tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales.

b) Atribuciones y responsabilidades

4. Analizar, diseñar e implementar nuevos servicios tecnológicos institucionales y mejoras a los existentes, con base en los requerimientos institucionales;

5. Administrar y mantener disponibles los servicios tecnológicos institucionales con base en acuerdos de nivel de servicio;

8. Promover el cambio y la renovación continua, la capacidad, disponibilidad y continuidad de los equipos, aplicativos, sistemas, servicios informáticos y de comunicaciones institucionales;

12. Ejercer las demás atribuciones dispuestas en la norma y responsabilidades delegadas por la autoridad competente.”

1. **JUSTIFICACIÓN**

Se requiere la adquisición de accesorios de audio, sonido y videoconferencia de última generación que se acoplen a los que tiene actualmente el despacho del Viceministerio de Finanzas, y contratación de un servicio para adecuar las Salas de reuniones adjuntas del Viceministerio de Finanzas para que dichos espacios puedan contar con una óptima operación y facilidades tecnológicas de audio y video, basados en videoconferencia, necesarios para la ejecución de reuniones tanto internas como externas, con la participación de autoridades del MEF y de otras instituciones.

Con dichas adquisiciones y adecuaciones establecidas en videoconferencia, se podrán implementar salas de videoconferencias (basadas en computador) funcionales que no dependan de la presencia de personal técnico para su conexión; no dependan de los niveles de encriptación que pueda implementarse en una reunión, así como de la presencia o no de licenciamiento para conexión de equipos del tipo H.323/SIP y de esta forma se podrán ejecutar reuniones de videoconferencia en forma más sencilla, segura, que facilite y sea amigable con los usuarios al momento de iniciar y ejecutar una videoconferencia.

1. **OBJETIVOS**

**3.1 OBJETIVO GENERAL**

Adquirir e instalar accesorios para adecuación de salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: basado en sistemas de videoconferencia, con el fin de brindar a las máximas autoridades del Viceministro de Finanzas, servicios y equipos tecnológicos de última generación; instaladas y propicias para la realización de reuniones de videoconferencia modernas eficientes y de fácil uso para optimizar recursos y brindar a los funcionarios como autoridades externas una conexión de calidad.

**3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Garantizar la operatividad de las soluciones de videoconferencia en las salas de reuniones establecidas.

Contar con soluciones de videoconferencias de fácil uso, rápida respuesta, que facilite y sea amigable con los usuarios al momento de iniciar y ejecutar videoconferencias

Brindar herramientas de tecnología actuales que permita la comunicación de equipos del Viceministerio de Finanzas en reuniones virtuales con entidades gubernamentales independientemente de su ubicación, y condiciones de equipamiento de manera óptima.

1. **ALCANCE**

Adquisición e instalación de accesorios para adecuación salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: basado en sistemas de videoconferencia; reutilizando e integrando sistemas de audio (micrófonos y parlantes) en un plazo máximo de 90 días calendario contados a partir de la firma del contrato.

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

6.1 Planificación de actividades hasta los 5 días de firmado el contrato, entre el contratista y Administrador de Contrato; para lo cual se establecerá un cronograma.

6.2 El contratista entregará los bienes (accesorios) adquiridos al administrador de contrato conjuntamente con el guarda almacén de la institución, de lo cual se suscribirá la respectiva acta temporal previa validación de equipos, y que formará parte de acta entrega final de la solicitud de pago.

6.3 El contratista deberá instalar, configurar y probar el perfecto funcionamiento de las salas del Viceministerio de Finanzas basado en sistemas de videoconferencia.

6.4 El contratista en forma conjunta con el Administrador de Contrato, establecerán el cronograma para la ejecución de la transferencia de conocimiento.

6.5 El administrador de contrato se comunicará vía telefónica y/o vía correo electrónico con el contratista en el caso de requerirse soporte técnico en el tiempo de ejecución.

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**
2. El despacho del Viceministerio de Finanzas cuenta con los siguientes equipos y bienes:

* (1) Televisor de presentaciones LG, 55 pulgadas, instalado en mueble credenza
* (1) Computador de escritorio con SO Windows 10 para conexión de video conferencias.
* (1) Dispositivo Kramer VIA

1. Sala 1 adjunta, reuniones del viceministerio de Finanza que cuenta con los siguientes componentes, y que no están integrados:

* (1) Televisor de presentaciones LG, 55 pulgadas, instalado en mueble credenza
* (1) Computador de escritorio con SO Windows 10 para conexión de video conferencias
* (1) equipos de audio (2 parlantes 1 micrófono) y video (1 cámara) todo en uno integrado a computador.

1. Sala 2 adjunta, reuniones Viceministerio de Finanzas

* (1) Televisor de presentaciones LG, 55 pulgadas sobre un mueble tipo credenza

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Descripción | Cantidad | Características, requisitos funcionales o tecnológicos |
| 1 | Solución de video conferencia que se integrará a un computador provisto por el ministerio de Finanzas. La conexión de todos los periféricos se debe realizar mediante USB para garantizar la compatibilidad de los mismos.  En la mesa de reuniones se contempla una botonera para manejo de escenas de la sala de reuniones:  Escena 1: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI1 del TV Escena 2: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI2 del TV. Escena 3: Apagado de Tv. | 1 | • Cámara de video conferencia (Cantidad: 1) o Conjunto de cámaras con sensores 4K+ de al menos 20 megapixeles. § Lente 1: Campo de visión de 120 grados § Lente 2: Campo de visión de 70 grados o Permite realizar transición fluidas entre lentes de ángulos amplios y estrechos o Zoom digital de 7x o Encuadre de grupo automático o Seguimiento automático del participante active o Respuesta de frecuencia de 120 Hz a 16 kHz o Compatibilidad con 802.1x o Incluye soporte para montaje sobre TV o Monitor o POE (alimentación a través de Ethernet) - De 37 V a 56 V a 0,35 A o Interfaces: § 1 USB-C § 1 Ethernet § Conector de corriente |
| 2 | 1 | • Micrófono de Techo (Cantidad: 1) o Factor de forma Lineal de 4 pies. o Alimentación POE Clase 0. o Consumo Máximo de 10 W  o Protección contra el polvo: IEC 60529 IP5X o Conector RJ45 o Tecnología de cobertura orientable para capturar audio en cualquier lugar de la sala de reuniones ( 8 lóbulos con un Matriz de 4 pies) o Tecnología de enfoque automático ajusta perfectamente la posición de cada lóbulo en tiempo real, incluso si los participantes de la reunión se inclinan hacia atrás o se ponen de pie o Frecuencia de muestreo 48 kHz o Profundidad de bits 24 o Latencia directa de salida: 8.7 ms o Latencia de salida Automix: 19.3 ms o Procesamiento digital de señales: Mezcla automática, cancelación de eco acústico (AEC), reducción de ruido, control automático de ganancia, compresor, retardo, ecualizador (paramétrico de 4 bandas), silencio, ganancia (rango de 140 dB) |
| 3 | 1 | • Interfase de audio (Cantidad: 1) o Diseño compacto, que facilita la instalación sin accesorios de montaje en rack. o Entradas: o >= 10 Dante o >=2 3-pin block connector (Balanceado activo) o Salidas o >=2 3-pin block connector (Impedancia Balanceada) o >= 8 Dante o Mobile (1) TRRS 3.5 mm (1/8") o 1 USB 2.0 tipo B o Polaridad no invertida, cualquier entrada a cualquier salida. o Consumo de energía: <= 17.5w  o Respuesta de frecuencia +1, -1.5 dB 20 to 20,000 Hz |
| 4 | 2 | • Parlante de techo (Cantidad: 2) o Respuesta de frecuencia pre-sintonizada o Sistema de conducción bidireccional con un woofer de 5,25 pulgadas (13,3 cm) o Conector: RJ45 o Respuesta de frecuencia (.3db) 120hz to 20 khz o Latencia: 1.5 ms o Entradas: >=2 Dante o Salidas: >=1 Dante o Requerimientos de Energía: Power over Ethernet (PoE Class 0) o PoE Plus (Class 4) o Compatible con Dante Domain Manager |
| 5 | 1 | • Equipo de presentación inalámbrica (Cantidad: 1) o Una interfaz de usuario sencilla e intuitiva permite a los usuarios de dispositivos iOS ™, Android ™, Chromebook ™, PC y Mac ™ conectarse al instante a una pantalla principal. El Wi-Fi de 2,4GHz/5GHz y las antenas MIMO establecen y mantienen una conexión rápida y fiable o Conectividad sin clientes: Airplay, Miracast, a través del navegador o Admite resolución de hasta 4K@60Hz m o Visualización simultánea: >= 4 participantes o Puertos:  § 1 Ethernet § 2 USB 3.0: En un conector USB tipo A hembra  § 1 USB 2.0: En un conector USB tipo A hembra  § 2 Pin connector: Video Switching control o Salida: >= 1 HDMI o Entardas: >= 1 HDMI o Procesador Intel® Gemini Lake QC SOC  o Memoria: LPDDR4 de 4 GB (2400)  o Almacenamiento: EMMC de 32 GB o Sistema operativo: Linux |
| 6 | 1 | • Botonera de control / Procesador de control para sala empotrada en mesa de reuniones (Cantidad: 1) o Panel táctil para control de encendido/ apagado y selección de entradas de Tv de 3 botones para controlar canales de relé. Cada botón se puede configurar para controlar escenarios (configurable color de led) al enviar comandos a otros dispositivos o Transmisor IR para control de TV, alimentado a 24V DC 1.5 A. o Fuente de alimentación de 24 Vdc 1.5 A. o Módulo de automatización y temporizador a 24V DC 1.5 A. o Módulo de manejo de hasta 7 conexiones Bus. |
| 7 | 1 | • Instalación o Se debe contemplar un face plate HDMI de alta calidad para mesa de reuniones.  o Se debe contemplar cable HDMI de alta calidad la conexión de face plate HDMI y equipo de presentación Inalámbrica  o Contemplar el cableado de energía para el correcto funcionamiento de la solución o Contemplar el cableado HDMI necesario para el correcto funcionamiento de la solución. o Contemplar el cableado de RED necesario para el correcto funcionamiento de la solución |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Descripción | Cantidad | Características, requisitos funcionales o tecnológicos |
| 1 | Solución de video conferencia que se integrará a un computador provisto por el ministerio de Finanzas. La conexión de todos los periféricos se debe realizar mediante USB para garantizar la compatibilidad de los mismos.  La pantalla táctil de 15.6” sw e utilizara como pantalla de ayuda en la mesa de reuniones, desde esta pantalla se debe poder controlar la pc provista por la entidad contratante.  En la mesa de reuniones se contempla una botonera para manejo de escenas de la sala de reuniones:  Escena 1: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI1 del TV Escena 2: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI2 del TV. Escena 3: Apagado de Tv. | 1 | • Cámara de video conferencia (Cantidad: 1) o Conjunto de cámaras con sensores 4K+ de al menos 20 megapixeles. • Lente 1: Campo de visión de 120 grados • Lente 2: Campo de visión de 70 grados o Permite realizar transición fluidas entre lentes de ángulos amplios y estrechos o Zoom digital de 7x o Encuadre de grupo automático o Seguimiento automático del participante active o Respuesta de frecuencia de 120 Hz a 16 kHz o Compatibilidad con 802.1x o Incluye soporte para montaje sobre TV o Monitor o POE (alimentación a través de Ethernet) - De 37 V a 56 V a 0,35 A o Interfaces: • 1 USB-C • 1 Ethernet o Conector de corriente |
| 2 | 1 | • Micrófono de Techo (Cantidad: 1) o Tipo de cobertura: Automático o orientable. o Alimentación POE Clase 0. o Consumo Máximo de 10,1 W o Protección contra el polvo: IEC 60529 IP5X o Conector RJ45 o Cobertura automatica en 2 canales: (1 salida, 1 referencia AEC en canal) o Cobertura Manual: 10 canales en total (8 canales de transmisión independientes, 1 salida de mezcla automática, 1 referencia AEC en canal) o Frecuencia de muestreo 48 kHz o Profundidad de bits 24 o Latencia de salida directa medneinte cobertura manual: 15,9 ms o Latencia de salida de automix: 26,6 ms o Procesamiento digital de señales: Mezcla automática, cancelación de eco acústico (AEC), reducción de ruido, control automático de ganancia, compresor, retardo, ecualizador (paramétrico de 4 bandas), silencio, ganancia (rango de 140 dB) o Longitud de la cola de cancelación de eco acústico : Hasta 250 ms o Respuesta de frecuencia: 125 Hz a 20.000 hz |
| 3 | 1 | • Interfase de audio (Cantidad: 1) o Diseño compacto, que facilita la instalación sin accesorios de montaje en rack. o Entradas: § >= 10 Dante § >=2 3-pin block connector (Balanceado activo) o Salidas § >=2 3-pin block connector (Impedancia Balanceada) § >= 8 Dante o Mobile (1) TRRS 3.5 mm (1/8") o 1 USB 2.0 tipo B o Polaridad no invertida, cualquier entrada a cualquier salida. o Consumo de energía: <= 17.5w  o Respuesta de frecuencia +1, -1.5 dB 20 to 20,000 Hz |
| 4 | 1 | • Parlante de techo (Cantidad: 4) o Respuesta de frecuencia pre-sintonizada o Sistema de conducción bidireccional con un woofer de 5,25 pulgadas (13,3 cm) o Conector: RJ45 o Respuesta de frecuencia (.3db) 120hz to 20 khz o Latencia: 1.5 ms o Entradas: >=2 Dante o Salidas: >=1 Dante o Requerimientos de Energía: Power over Ethernet (PoE Class 0) o PoE Plus (Class 4) o Compatible con Dante Domain Manager |
| 5 | 1 | • Equipo de presentación inalámbrica (Cantidad: 1) o Una interfaz de usuario sencilla e intuitiva permite a los usuarios de dispositivos iOS ™, Android ™, Chromebook ™, PC y Mac ™ conectarse al instante a una pantalla principal. El Wi-Fi de 2,4GHz/5GHz y las antenas MIMO establecen y mantienen una conexión rápida y fiable o Conectividad sin clientes: Airplay, Miracast, a través del navegador o Admite resolución de hasta 4K@60Hz m o Visualización simultánea: >= 4 participantes o Puertos:  § 1 Ethernet § 2 USB 3.0: En un conector USB tipo A hembra  § 1 USB 2.0: En un conector USB tipo A hembra  § 2 Pin connector: Video Switching control o Salida: >= 1 HDMI o Entradas: >= 1 HDMI o Procesador Intel® Gemini Lake QC SOC  o Memoria: LPDDR4 de 4 GB (2400)  o Almacenamiento: EMMC de 32 GB o Sistema operativo: Linux |
| 6 | 1 | • Monitor o pantalla 75” (Cantidad: 1) o Resolución: >= 3,840 x 2,160 o Tipo: Led o Frecuencia de actualización: 60 Hz o HDMI >= 3 o Ethernet >= 1 o Lan Inalámbrico: SI o Bluetooth: SI o USB >= 2 o Smart: SI o Se requiere soporte para sujeción en credenza existente. |
| 7 | 1 | • Monitor touch 15.6” (Cantidad: 1) o Resolución: >= 1920 x 1080 o Diseño sin Marco o Soporte Incorporado o Alimentación de 2 vías con USB Tipo-C o Frecuencia de actualización: 60 Hz o Fuente de luz Led o Brillo >= 250 cd/m2 o Tiempo de respuesta 14 ms o Angulo de Visión: 178º horizontal, 178º vertical o USB tipo C >= 2 o Lan Inalámbrico: SI o Mini HDMI>=1 o Puntos Táctiles >= 10 |
| 8 | 1 | • Botonera de control / Procesador de control para sala empotrada en mesa de reuniones (Cantidad: 1) o Panel táctil para control de encendido/ apagado y selección de entradas de Tv de 3 botones para controlar canales de relé. Cada botón se puede configurar para controlar escenarios (configurable color de led) al enviar comandos a otros dispositivos o Transmisor IR para control de TV, alimentado a 24V DC 1.5 A. o Fuente de alimentación de 24 Vdc 1.5 A. o Módulo de automatización y temporizador a 24V DC 1.5 A. o Módulo de manejo de hasta 7 conexiones Bus. |
| 9 | 1 | • Instalación o Se debe contemplar un face plate HDMI de alta calidad para mesa de reuniones.  o Se debe contemplar cable HDMI de alta calidad la conexión de face plate HDMI y equipo de presentación Inalámbrica  o Contemplar el cableado de energía para el correcto funcionamiento de la solución o Contemplar el cableado HDMI necesario para el correcto funcionamiento de la solución. o Contemplar el cableado de RED necesario para el correcto funcionamiento de la solución o Contemplar el cableado necesario para la instalación de la pantalla de ayuda en mesa de reuniones. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Descripción | Cantidad | Características, requisitos funcionales o tecnológicos |
| 1 | Reinstalación de equipos de videoconferencia Logitech.  En la mesa de reuniones se contempla una botonera para manejo de escenas de la sala de reuniones:  Escena 1: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI1 del TV Escena 2: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI2 del TV. Escena 3: Apagado de Tv. | 1 | • Reinstalación de equipo de videoconferencia Logitech o Reinstalación de Logitech Rally Plus o Contemplar 2 Logitech Rally Mic Pod Mount - Soporte de micrófono para escritorio |
| 2 | 1 | • Equipo de presetación inalámbrica (Cantidad: 1) o Una interfaz de usuario sencilla e intuitiva permite a los usuarios de dispositivos iOS ™, Android ™, Chromebook ™, PC y Mac ™ conectarse al instante a una pantalla principal. El Wi-Fi de 2,4GHz/5GHz y las antenas MIMO establecen y mantienen una conexión rápida y fiable o Conectividad sin clientes: Airplay, Miracast, a través del navegador o Admite resolución de hasta 4K@60Hz m o Visualización simultánea: >= 4 participantes o Puertos:  - 1 Ethernet - 2 USB 3.0: En un conector USB tipo A hembra  - 1 USB 2.0: En un conector USB tipo A hembra  - 2 Pin connector: Video Switching control o Salida: >= 1 HDMI o Entardas: >= 1 HDMI o Procesador Intel® Gemini Lake QC SOC  o Memoria: LPDDR4 de 4 GB (2400)  o Almacenamiento: EMMC de 32 GB o Sistema operativo: Linux |
| 3 | 1 | • Botonera de control / Procesador de control para sala empotrada en mesa de reuniones (Cantidad: 1) o Panel táctil para control de encendido/ apagado y selección de entradas de Tv de 3 botones para controlar canales de relé. Cada botón se puede configurar para controlar escenarios (configurable color de led) al enviar comandos a otros dispositivos o Transmisor IR para control de TV, alimentado a 24V DC 1.5 A. o Fuente de alimentación de 24 Vdc 1.5 A. o Módulo de automatización y temporizador a 24V DC 1.5 A. o Módulo de manejo de hasta 7 conexiones Bus. |
| 4 | 1 | • Instalación o Se debe contemplar un face plate HDMI de alta calidad para mesa de reuniones.  o Se debe contemplar cable HDMI de alta calidad la conexión de face plate HDMI y equipo de presentación Inalámbrica  o Contemplar el cableado de energía para el correcto funcionamiento de la solución o Contemplar el cableado HDMI necesario para el correcto funcionamiento de la solución |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo total para la “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA” será hasta 90 días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

1. **EXPERIENCIA**

El proveedor deberá contar con experiencia en instalación de sistemas de audio y video mínimo por 3 años.

1. **OTROS PARÁMETROS MÍNIMOS**

No aplica

1. **PARÁMETROS DE EVALUACIÓN**

Integridad de la oferta: La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.  Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

1. **EVALUACIÓN POR PUNTAJE**

No aplica

1. **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto referencial para la “ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA” es de USD 48.710,00 (CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) sin incluir IVA.

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago para e objeto de la contratación se realizará de la siguiente manera:

* 50% anticipo a la suscripción de contrato previa entrega de garantía del buen uso del anticipo
* 50% contra entrega, previo a la entrega de la siguiente documentación:

* Informe del Administrador de Contrato, dando constancia de la entrega y funcionamiento a satisfacción
* Diagramas unifilares de conexiones de audio, video y control realizadas en cada una de las salas.
* Acta de transferencia de conocimiento.
* Solicitud de pago de la empresa.
* Factura correspondiente.
* Acta entrega recepción definitiva.

1. **OBLIGACIONES**
   1. **Obligaciones del contratista**

El contratista será responsable de:

* Proveer la tecnología, recursos y procesos necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios a ser contratados.
* Ser responsable de la configuración y el mantenimiento de los accesorios que son parte del servicio, para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos.
* Mantener operativos los servicios del contrato usando medidas proactivas que protejan de cualquier descarga eléctrica y/o mal funcionamiento que perjudique o dañe los equipos tecnológicos que posee el Ministerio de Economía y Finanzas.
* Cumplir con cada una de las características solicitadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, en los tiempos, condiciones y plazos establecidos, así como las demás que se encuentren señaladas en los términos de referencia.
* Realizar visitas en sitio por parte del personal técnico en caso de requerir servicios de soporte establecidos en las especificaciones técnicas.
* Realizar la transferencia de conocimiento referente al funcionamiento de los accesorios señalados en los términos de referencia.
* Conocer y cumplir con todas las leyes y regulaciones que formen parte del ordenamiento jurídico en el Ecuador, relativas a temas anticorrupción y de transparencia.
* Respetar los principios y valores establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, comprometiéndose a tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción, en sus interrelaciones con esta Cartera de Estado, durante todas las etapas del proceso de contratación pública.
* Denunciar a través de los canales de denuncias definidos por el MEF, si se tienen sospechas o las pruebas suficientes de que alguno de sus trabajadores, cualquier servidor público o ciudadano, está participando, activa o pasivamente, en sobornos o actos de corrupción que puedan involucrar al Ministerio de Economía y Finanzas.
* Disponer de mecanismos y/o herramientas que permitan prevenir, detectar y evitar pagos ilícitos, a fin de que todos los pagos estén debidamente segregados y sus respaldos documentales estén disponibles.
* Contar con procesos honestos, justos y transparentes para la selección de contratista es personal y subcontratistas; así como en la adquisición de bienes y/o servicios que contemplen medidas para prevenir posibles actos de corrupción.

**15.2 Obligaciones del contratante.**

El contratante será responsable de:

* El Ministerio de Economía y Finanzas se compromete a brindar todas las facilidades para la ejecución del servicio ofertado. El administrador de contrato por parte del Ministerio de Economía y Finanzas será el único responsable de la coordinación para la ejecución del servicio.
* El Ministerio de Economía y Finanzas, a través del administrador del contrato, será responsable de proveer la información necesaria para la factibilidad e implementación del servicio tecnológico, proveer, preparar, configurar y mantener en óptimas condiciones, listo y funcional el hardware y software involucrado para la operación de los servicios en sus instalaciones.
* Mantener y operar su red interna e instalaciones eléctricas.
* Conocer y cumplir con todas las leyes y regulaciones que formen parte del ordenamiento jurídico en el Ecuador, relativas a temas anticorrupción y de transparencia.
* Respetar los principios y valores establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, comprometiéndose a tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción, durante todas las etapas del proceso de contratación pública.
* Denunciar a través de los canales de denuncias definidos por el MEF, si se tienen sospechas o las pruebas suficientes de que alguno de sus trabajadores, cualquier servidor público o ciudadano, que guarde relación o está participando, activa o pasivamente, en sobornos o actos de corrupción que puedan involucrar al Ministerio de Economía y Finanzas.
* Disponer de mecanismos y/o herramientas que permitan prevenir, detectar y evitar pagos ilícitos, a fin de que todos los pagos estén debidamente segregados y sus respaldos documentales estén disponibles.
* Contar con procesos honestos, justos y transparentes para la selección de contratistas personal y subcontratistas; así como en la adquisición de bienes y/o servicios que contemplen medidas para prevenir posibles actos de corrupción.

1. **LUGAR DE ENTREGA**

El contratista entregará la “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA”, en las oficinas ubicadas en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera Piso 11, previo a la coordinación con el Administrador del Contrato.

1. **MULTAS**

El contratista deberá pagar al Ministerio de Economía y Finanzas por concepto de multa el 1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones pendientes a ejecutarse por cada día de retraso en la entrega de los bienes y servicios que se contraten en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Ministerio, para lo cual se notificará al Ministerio dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes de ocurridos los hechos. De no mediar dicha notificación se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue el contratista para prorrogar el plazo contractual y por lo tanto no se le concederá ampliación alguna.

El Ministerio de Economía y Finanzas queda autorizado por el contratista, para que se haga efectiva la multa impuesta, mediante retención de los valores que por él Contrato le corresponda recibir al mismo, sin requisito o trámite previo alguno.

El pago de las multas, no exime al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

1. **GARANTÍAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción | SI/NO |
| Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | NO |
| Garantía por Anticipo | SI |
| Garantía Técnica | SI |

* El contratista deberá entregar una garantía del buen uso del anticipo.
* La Garantía técnica sobre cámaras y accesorios de audio y video, monitores touch y equipos USB (que posea integrado altavoz, cámara y permita conexión a micrófonos externos) será por 3 años, posteriores a la suscripción de acta entrega recepción definitiva.
* Garantía técnica al cableado y todos sus componentes por 1 año, posteriores a su entrega.

1. **CPC**

El código CPC para la presente contratación es: 452900031 (ACCESORIOS, DISPOSITIVO DE ACCESO WEB, DIADEMA, UPS, ADAPTADOR PC, AUDÍFONOS PARA COMPUTADORAS) y 873900021 (SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN Y SONORIZACIÓN).

1. **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

El administrador de contrato estará a cargo un servidor de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

**SECCIÓN 03: FORMULARIOS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**Formulario 01 - Formulario de Presentación de la Oferta**

***Título de la adquisición:*** Adquisición e Instalación de accesorios para adecuación salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: basado en sistemas de Videoconferencia

***Identificador SEPA:*** PMAF-198-CP-B-MEF-2023

**[insertar la fecha]**

Señores

**[Nombre del Contratante]**

**Presente.-**

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la **[Nombre del Contratante]**, luego de examinar los lineamientos recibidos, ofrece **[los bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos]** por un Precio del Contrato de **US$ [indique el monto en cifras y en letras]** dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

El precio incluye todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el CONTRATISTA, incluido el IVA.

El plazo total propuesto de entrega es de de **[XX]** días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

Al presentar la oferta como Representante Legal de **[Nombre del Oferente]**, declaro bajo juramento, que:

1. Nos comprometemos a entregar **[los bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos]** con sujeción a los requisitos que se estipulan en los documentos de selección y sus secciones y por los precios fijos arriba indicados y consignados también en la Oferta.
2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formula­rios y otros anexos.
3. Nos comprometemos a denunciar cualquier acto relacionado con prácticas prohibidas que fuere de mi conocimiento durante el desarrollo del proceso.
4. Confirmamos por la presente que esta Oferta tiene un período de validez de **[XX]** días, y que está acompañada de una Declaración de Mantenimiento de Oferta.
5. Manifestamos con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del Contratante o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

En caso de ser adjudicado, nos comprometemos a suscribir el contrato en los términos previstos en este documento de selección.

Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación hasta la suscripción del contrato, y que el Programa/Proyecto no está obligada a aceptar la **[oferta evaluada como la más baja[[10]](#footnote-10)/oferta considerada como la más ventajosa[[11]](#footnote-11)]** ni ninguna otra Oferta que reciban, sin que tal decisión permita reclamación por parte del oferente.

Conocemos y aceptamos que el Programa/Proyecto se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso si conviniese a los intereses nacionales o institucionales, sin que ello le genere responsabilidad alguna.

Esta Oferta y su aceptación por escrito constituirán un Compromiso de obligatorio cumplimiento. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta más baja ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir.

Atentamente,

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 02 – Datos generales del oferente**

***Título de la adquisición:*** Adquisición e Instalación de accesorios para adecuación salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: basado en sistemas de Videoconferencia

***Identificador SEPA:*** PMAF-198-CP-B-MEF-2023

**[insertar la fecha]**

**a) Información del oferente**

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Oferente: **[indicar el nombre del Oferente]**  Nacionalidad: **[indicar la nacionalidad]** |
| 1. Naturaleza:   **Persona natural: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Persona jurídica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 3. Año de registro del Oferente: **[indicar el año de registro del Oferente]** |
| 4. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: **[indicar la Dirección del Oferente en el país donde está registrado]** |
| 5. Información del representante autorizado del Oferente:  Nombre: **[indicar el nombre del representante autorizado]**  Dirección**: [indicar la dirección del representante autorizado]**  Números de teléfono*:* **[indicar los números de teléfono del representante autorizado]**  Dirección de correo electrónico: **[indicar el correo electrónico del oferente]** |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: **[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]**   Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo1 anterior.   Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio. |

Formulario 03 – Lista de cantidades y precios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** *(a)* | **PRECIO UNITARIO** *(b)* | **PRECIO TOTAL** *(c)* |
| 1 | *Detallar bienes, servicios conexos y/o servicios de no consultoría* |  |  |  | *c=a\*b* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| *n* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **SUBTOTAL** *(d)* | ***d =c) (todos los ítems)*** |
|  |  |  |  | **IVA** *(e)* | ***(e) = (d) \* 12%*** |
|  |  |  |  | **TOTAL** *(f)* | ***(f) = (d) + (e)*** |

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Formulario 04 – Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **PAÍS DE ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS** |
| 1 | *Detallar lista de bienes, servicios conexos y/o servicios de No consultoría* |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| *n* |  |  |  |  |  |

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Formulario 05 – Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Artículo** | **Descripción de los Bienes** | **Cantidad** | **Unidad física** | **Lugar de destino convenido** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha más Temprana de Entrega** | **Fecha Límite de Entrega** | **Fecha de Entrega [[12]](#footnote-12)Ofrecida por el Oferente *[a ser proporcionada por el Oferente]*** |
| *[indicar* ***el*** *No.]* | *[indicar la descripción de los Bienes]* | *[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]* | *[indicar la unidad física de medida de la cantidad]* | *[indicar el lugar de entrega destino convenido]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Artículo** | **Descripción de los Servicios Conexos y/o Servicios de No Consultoría** | **Cantidad** | **Unidad** | **Lugar de prestación del servicio** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | **Plazo de Ejecución** |
| *[indicar**el No.]* | *[indicar la descripción de los servicios conexos y/o servicios de no consultoría]* | *[indicar la cantidad]* | *[indicar la unidad de medida de la cantidad]* | *[indicar el lugar de prestación del servicio]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el plazo ofertado para prestar el servicio]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 06 - Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

*[Si se solicita****, el Oferente*** *completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]*

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

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: *[indique el nombre]*

No. de Identificación del Contrato: *[indique el número]*

Comparación de Precios CP No: *[Indicar el código del proceso]*

A: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de *[indique el número de meses o años][[13]](#footnote-13)* contado a partir de *[indique la fecha]* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:

1. retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con los Documentos de Selección; o

(c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Firmada: *[firma del representante autorizado].* En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de [*indique el año]*

**Formulario 07: Autorización del Fabricante**

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluirá en su oferta, si así se establece en estos documentos.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

Comparación de Precios No.: *[indicar el número del proceso]*

A: *[indicar el nombre completo del Contratante]*

POR CUANTO

Nosotros *[indicar nombre completo del Fabricante],* como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados],* con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre completo del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_ [fecha de la firma]

**Formulario 08 - Facturación Promedio Anual**

Mi representada tiene una facturación promedio anual por *[venta de los siguientes bienes* **,** servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos *como: (detallar)]* por el período del *\_(indicar fecha)\_\_ al \_(indicar fecha)\_\_, de \_(indicar monto),* adjunto documentos de respaldo. *(Ejem: facturas, declaración del impuesto a la renta, etc)*

Atentamente,

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 09: Experiencia Específica del Oferente[[14]](#footnote-14)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE COMO CONTRATISTA** | | | | | | | | | |
| **No** | | **CONTRATANTE (\*)** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **UBICACIÓN** | **VALOR USD** | | **FECHAS EJECUCIÓN** | | **PARTICIPACIÓN % EN ASOCIACIÓN – NOMBRE DEL SOCIO (\*\*)** |
| **ORIGINAL** | **FINAL** | **ORIGINAL** | **FINAL** |
| A) CONTRATOS EJECUTADOS DE [VENTA DE LOS SIGUIENTES BIENES: (DETALLAR)/PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO: (DETALLAR)] | | | | | | | | | |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | |  |
| TOTAL FACTURADO (INDICAR LA SUMA TOTAL EN US $) | | | |  | | | | | |

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 10: Disponibilidad del Equipo[[15]](#footnote-15) NO APLICA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO*** | ***CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS*** | ***ANTIGUEDAD*** | ***CONDICIÓN*** | ***CANTIDAD*** | ***PROPIETARIO*** | ***DISPONIBILIDAD[[16]](#footnote-16)*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Atentamente,

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Curriculum Vitae**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CARGO A EJERCER*** | ***NACIONALIDAD*** | ***TÍTULO PROFESIONAL[[17]](#footnote-17)*** | ***FECHA DE GRADO*** | ***PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PRINCIPAL[[18]](#footnote-18)**

Nombre Completo: ……………………………………..

Edad: ……………………………………..

Nacionalidad: ……………………………………..

Ciudad de residencia: ……………………………………..

Títulos profesionales: Fecha obtención (d/m/a):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cursos de especialización con duración mayor a 100 horas** (Indicar el nombre del curso, lugar/institución que dio el curso, duración, fecha de realización).

Nombre curso Institución Duración Fechas (d/m/a)

**Actividad actual y lugar de trabajo: ……………………………………………………….**

**Experiencia profesional:** *(Indicar experiencia en proyectos similares) …………………*

**Asociaciones a las que pertenece: ……………………………………………………**

**Licencia o Registro Profesional** *(profesionales nacionales):* …………………………

**Artículos técnicos y publicaciones: …………………………………………………….**

Declaro que la información proporcionada es verídica.

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECCIÓN 04: MODELO DE CONTRATO**

***Título de la adquisición:*** Adquisición e Instalación de accesorios para adecuación salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: basado en sistemas de Videoconferencia

***Identificador SEPA:*** PMAF-198-CP-B-MEF-2023

Intervienen en la suscripción del presente contrato, por una parte el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante denominado “El Contratante”, representado por el Lcdo, Franklin Gustavo Cumba Jara, en calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, Subrogante, en virtud de la delegación otorgada por el Ministro de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 0104 de 23 de noviembre de 2021; a quien en adelante se le dominará CONTRATANTE; y por otra xxxx con RUC representada por XXX en su calidad de XXXX, conforme consta en la documentación habilitante adjunta, quien en adelante se lo denominará CONTRATISTA.

Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de la siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” denominado “El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. XXXX/OC-EC, para implementar el Programa **[Nombre del programa]**, y el Componente No. **[X]** tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para **[Detallar]**.

En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y **[Nombre del Prestatario]** se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2349**-[15]**.

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” y la República del Ecuador denominado “El Prestatario”, suscribieron además el contrato modificatorio al contrato de préstamo No. **[XXXX]**/OC-EC, para **[Detallar el contrato modificatorio]**.

Dentro del Plan de Adquisiciones aprobado a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones -SEPA, con fecha **[día/mes/año]** se incluyó el proceso de adquisición para “**[insertar el nombre del proceso]**”.

**[insertar antecedentes adicionales pertinentes]**.

**Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Los documentos que constituyen el Contrato son:

Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.

* Las especificaciones técnicas/lista de bienes y plan de entregas y demás secciones del Documento de Selección en los cuales se detallan el objeto y alcance de la contratación
* La oferta presentada por el oferente adjudicado
* Las Garantías presentadas por el oferente adjudicado
* La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria
* La Notificación de adjudicación al oferente adjudicado
* Anexos: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

**Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del Contrato es la adquisición de ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA para El CONTRATANTE, de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y según se define en los lineamientos del proceso de Comparación de Precios con Identificador SEPA No. PMAF-198-CP-B-MEF-2023

**Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del presente contrato, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de US$ 48.710,00 (CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) sin incluir IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA.

El precio de la oferta incluye el valor de los **[bienes[[19]](#footnote-19) y/o servicios conexos**, **su entrega**, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos (incluido el IVA), tasas, contribuciones y servicios; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar los bienes y servicios conexos a plena satisfacción del Programa/Proyecto.

**Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO**

El pago para e objeto de la contratación se realizará de la siguiente manera:

1. 50% anticipo a la suscripción de contrato previa entrega de garantía del buen uso del anticipo
2. 50% contra entrega, previo a la entrega de la siguiente documentación:

* Informe del Administrador de Contrato, dando constancia de la entrega y funcionamiento a satisfacción
* Diagramas unifilares de conexiones de audio, video y control realizadas en cada una de las salas.
* Acta de transferencia de conocimiento.
* Solicitud de pago de la empresa.
* Factura correspondiente.
* Acta entrega recepción definitiva.

**Cláusula Sexta.- GARANTÍAS**

Para la suscripción del contrato se rindieron las siguientes garantías: Garantía de Anticipo y Garantía Técnica

a) Garantía de Anticipo aceptable al Contratante. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser:

- Garantía por un valor equivalente al valor correspondiente al 100%) del monto del anticipo, incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o

Estas garantías no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Contratante.

1. Garantía Técnica : Para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los equipos, o bienes se adjuntará al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado. Esta garantía se mantendrá vigente hasta la recepción definitiva de la obra de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.

Estas garantías no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Contratante.

**Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por el CONTRATANTE en los siguientes casos:

**La de cumplimiento del contrato:**

a) Cuando el CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.

b) Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

**La técnica:**

**a)** Cuando se incumpla con el objeto de esta garantía.

**Cláusula Séptima.- PLAZO**

El plazo total para la “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA” será hasta 90 días calendario, contados a partir de la firma del contrato, inclusive.

**Cláusula Octava.- PRÓRROGAS DE PLAZO**

El CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud.

a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato, en base al informe debidamente fundamentado de la administración. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.

b) Cuando el CONTRATANTE ordenare la ejecución de trabajos adicionales, o cuando se produzcan aumentos de las cantidades dentro de los límites establecidos en el presente contrato.

c) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, motivadas por el CONTRATANTE por él ordenadas por ella, a través de la administración, y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.

d) Si el CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales o constructivos en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución de los trabajos.

En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

El hecho de permitir al CONTRATISTA que continúe y finalice el contrato o cualquier parte de la misma después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

**Cláusula Novena.- INDEMNIZACIÓN**

El contratista deberá indemnizar al contratante por demora en la **[entrega de bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos]** por un valor del*[indique porcentaje o valor que corresponda: ejemplo:* *(1/1000) del precio del contrato/valor faltante por ejecutar/etc., por cada día de atraso, a efectos de resarcir los daños y perjuicios que tal demora ha ocasionado al contratante.*

*El monto total de daños y perjuicios es [Indique porcentaje, ejemplo:(10% (diez por ciento) del precio final del Contrato)].*

*(Si la contratante estima necesario la inclusión de otras penalidades por incumplimientos podrá agregarlas).*

**Cláusula Décimo- DEL AJUSTE DE PRECIOS**

El precio del contrato **“no está” sujeto a ajuste de precios.**

**Cláusula Décima Primera.- SUBCONTRATACIÓN**

El CONTRATISTA se obliga a subcontratar los trabajos que han sido comprometidos en su oferta y por el monto en ella establecido.

Nada de lo expresado en los documentos del contrato, creará relaciones contractuales entre un Subcontratista y El CONTRATANTE. La autorización para subcontratar una o más partes de los trabajos o la aprobación de un Subcontratista no relevará al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones que ha adquirido en virtud de este contrato, ni podrá interpretarse como suspensión de alguna de las disposiciones del contrato.

**Cláusula Décimo Segunda.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

En todas las relaciones con el CONTRATISTA, el CONTRATANTE designa a **[Nombre del invitado]**, servidor de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones de los documentos de selección que forman parte del presente contrato.

EL CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

El Administrador velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a las que hubiere lugar.

**Cláusula Décimo Tercera: RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Una vez finalizada la entrega de bienes y servicios conexos, el CONTRATISTA solicitará la recepción definitiva del contrato, debiéndose iniciar ésta en el plazo de diez [10] días contados desde la solicitud presentada por el CONTRATISTA.

**Cláusula Décimo Cuarta: ACTAS DE RECEPCIÓN:**

Las actas de recepción contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

**Clausula Décimo Quinta: MODIFICACIONES**

Para efectos de modificaciones a contratos firmados se actuará conforme a lo establecido en las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)* GN 2349-15*.*

**Cláusula Décimo Sexta- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato terminará:

* + - 1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
      2. Por mutuo acuerdo de las partes;
      3. Por declaración unilateral del CONTRATANTE, en caso de incumplimiento del CONTRATISTA; y,
      4. Por muerte del CONTRATISTA o por disolución de la persona jurídica CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
      5. Si el CONTRATISTA no observa lo prescripto respecto de Prácticas Prohibidas y/o Elegibilidad de este Contrato.

**Cláusula Décimo Séptima.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

*El lugar de arbitraje será: Quito - Ecuador*

1. Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de *(indique ciudad)*

2. Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de *(indique ciudad)*

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

*Contratista local es la persona jurídica o natural con domicilio o sede principal de sus negocios dentro del territorio de la República del Ecuador.*

**Cláusula Décimo Octava: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

**Cláusula Décimo Novena: LEY APLICABLE**

Este contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las partes se regirán por las leyes de la República del Ecuador y las disposiciones establecidas en este contrato.

**Cláusula Vigésima: DOMICILIO**

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de  *Quito*

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

El CONTRATANTE: Ministerio de Economía y Finanzas

RUC: 1760000900001

Dirección: Av. Amazonas, entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas, en el piso 10,

Teléfono: 023998300

Quito - Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Ing, Gonzalo Mejía con correo: gmejia@finanzas.gob.ec

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

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

Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en XX (x) ejemplares.

**Dado, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los…………..de……………de……………….**

**Por el CONTRATANTE**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTRATISTA**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Contratista: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Anexo 1: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

1. **Prácticas Prohibidas**

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco12 todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 60.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

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

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado13 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

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

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

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 (b) relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

# Anexo 2: Elegibilidad

***Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo****.*

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

**Territorios elegibles**

a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.

b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.

c) Aruba – Por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.

d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China

**2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios**

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

**A) Nacionalidad**

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

* 1. es ciudadano de un país miembro; o
  2. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

1. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
2. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

**B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

**C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

**SECCIÓN 05 -** **LISTA DE CANTIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGAS**

El oferente *“no debe”* presentar los análisis de Precios Unitarios en el presente proceso.

En caso de requerirse, esta información servirá únicamente como referencia para el contratante**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM[[20]](#footnote-20)** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** *(a)* | **PRECIO UNITARIO** *(b)* | **PRECIO TOTAL** *(c)* |
| 1 | *Detallar lista de bienes.* |  |  |  | *c=a\*b* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| *n* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **SUBTOTAL** *(d)* | ***d =c) (todos los ítems)*** |
|  |  |  |  | **IVA** *(e)* | ***(e) = (d) \* 12%*** |
|  |  |  |  | **TOTAL** *(f)* | ***(f) = (d) + (e)*** |

Nota para quien prepara los documentos de selección:

Objetivos

Los objetivos de la Lista de Cantidades son:

*(a) proporcionar información suficiente acerca de las cantidades que deberán entregarse a fin de que las Ofertas puedan ser preparadas adecuadamente y con precisión, y*

*(b) cuando se haya celebrado el Contrato, contar con una Lista de Cantidades con precios, para ser utilizada en la valoración periódica de la ejecución del contrato.*

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. **ANTECEDENTES**

Mediante Memorando Nro. MEF-VGF-2022-0352-M del 24 de noviembre del 2022, remitido por el señor Viceministro de Finanzas, Mgs. Daniel Eduardo Lemus Sares, en el cual indicó que : *“A fin de atender en condiciones óptimas las reuniones que mantiene constantemente el Viceministerio de Finanzas, solicito a usted disponer a quien corresponda se realicen las gestiones necesarias para que los requerimientos solicitados por este despacho vía correo electrónico sean atendidos”* e indica que la Dirección de Tecnologías de la Información *“(…)realizó la evaluación y planteó la propuesta de posibles soluciones, las cuales se requieren sean coordinadas con este despacho previo a iniciar los trabajos, lo antes posible dada la imperante necesidad (…)”*.

* 1. **Referencia Legal.**

**Registro Oficial No. 1293 de 11 de noviembre de 2020 - Acuerdo No. 031-2020 - Norma Técnica que regula el proceso para la evaluación de viabilidad técnica de proyectos de gobierno electrónico y autorización de criticidad de software y servicios relacionados;**

***“(…)Art 11.- De los proyectos de gobierno electrónico sujetos a evaluación del ente rector.- El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información evaluará los proyectos de gobierno electrónico, exceptuando los siguientes:***

1. *Proyectos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios relacionados con: impresoras (incluye outsourcing de impresión), celulares, cámaras, escáneres, proyectores, cableado estructurado, cableado eléctrico, dispositivos de geo-referenciación GPS, drones, topógrafos, radares, video Wall, televisores, sistemas de audio, centrales telefónicas, equipos de radiocomunicación, sistemas de monitoreo de medios de comunicación.*

***Art. 19.- Del procedimiento simplificado de aprobación de viabilidad técnica de***

***proyectos de gobierno electrónico.-***

*El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información procederá con*

*la aprobación simplificada de proyectos que cumplan con los siguientes criterios:*

1. *Proyectos cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a veinte mil (USD 20.000, 00) dólares y menor o igual a cien mil dólares (USD100.000, 00) incluido impuestos.*

***Art. 20. De los requisitos para la aprobación de proyectos a través del***

***procedimiento simplificado.-***

*Para los proyectos que apliquen por el procedimiento simplificado referido en el Art. 19, se deberá llenar un formulario en línea de declaración responsable a través de la plataforma destinada por el MINTEL para el efecto. El formulario deberá estar firmado electrónicamente por el responsable de la postulación del proyecto, quien garantizará la veracidad de la información y que el proyecto cumple con los criterios de la normativa vigente, siendo sujeto de las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento. Este formulario será el documento habilitante para que la entidad postulante pueda iniciar su proceso precontractual.”*

**Suplemento Nº 257 - Registro Oficial de 27 de febrero de 2023 – ACUERDO No. 004 -CG-2023 Normas de Control Interno.**

***410-07 Administración de proyectos tecnológicos***

*“La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá una metodología que facilite la administración de todos los proyectos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones que ejecuten las diferentes áreas que conformen dicha unidad, así como de las otras unidades administrativas de la organización.*

*Los aspectos a considerar como mínimo son:*

*1. Documentación y aprobación de la justificación que da origen al proyecto, así como, descripción de la naturaleza, estudio de factibilidad pertinente, objetivos y alcance del*

*proyecto, su relación con otros proyectos institucionales sobre la base del compromiso, participación y aceptación de los usuarios interesados.*

*2. Cronograma de actividades que facilite la ejecución y monitoreo del proyecto que*

*incluirá el talento humano (responsables), tecnológicos y financieros, además de los*

*planes de pruebas y de capacitación correspondientes.”*

***410-09 Adquisiciones de infraestructura tecnológica***

*“La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:*

*1. Las adquisiciones tecnológicas deben basarse en los estándares vigentes para el sector público, y estarán alineadas a los objetivos de la organización, a los principios de calidad de servicio, y constarán en el plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación y en el plan anual de contrataciones aprobado de la institución. Las excepciones serán autorizadas por la máxima autoridad previa justificación técnica documentada.*

*3. En la adquisición de hardware, los contratos respectivos, tendrán el detalle suficiente que permita establecer las características técnicas de los principales componentes tales como: marca, modelo, número de serie, capacidades, interfaces, software instalado, entre otros, a fin de determinar la correspondencia entre los equipos adquiridos y las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos en las fases precontractual y contractual, lo que será confirmado en las respectivas actas de entrega/recepción. Los contratos deberán incluir cláusulas de garantías y multas.”*

***410-10 Mantenimiento, actualización y control de la infraestructura tecnológica***

*La unidad de tecnologías de la información y comunicaciones de cada organización definirá y regulará los procedimientos que garanticen el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica de las entidades.*

*Los temas a considerar son:*

*“1. Definición de procedimientos para mantenimiento y liberación de software de aplicación por planeación, por cambios a las disposiciones legales y normativas, por corrección y mejoramiento de los mismos o por requerimientos de los usuarios.”*

*“6. Se elaborará un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica sustentado en revisiones periódicas y monitoreo en función de las necesidades organizacionales (principalmente en las aplicaciones críticas de la organización), estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad.”*

**Edición Especial Nº 228 – Registro Oficial – de 10 de enero de 2020 – Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI.**

***“(…)4. GESTIÓN DE ACTIVOS***

***4.1.3. Uso aceptable de los activos***

*4.1.3.5.10 Reglamentar el uso de los sistemas de video-conferencia:*

*4.1.3.5.11 Definir un responsable para administrar la video-conferencia.*

*4.1.3.5.15 video-conferencia.”*

* 1. **Descripción de la Unidad Requirente.**

Con base en el Acuerdo Ministerial N° 0086, de 24 de mayo de 2017, el cual expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 254, publicado en la Edición Especial Nro. 21 de Registro Oficial de 14 de diciembre de 2011, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación posee como misión, atribuciones y responsabilidades las siguientes:

*“a) Misión*

*Diseñar, planificar y gestionar los productos y servicios relacionados con las tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales.*

*b) Atribuciones y responsabilidades*

*4. Analizar, diseñar e implementar nuevos servicios tecnológicos institucionales y mejoras a los existentes, con base en los requerimientos institucionales;*

*5. Administrar y mantener disponibles los servicios tecnológicos institucionales con base en acuerdos de nivel de servicio;*

*8. Promover el cambio y la renovación continua, la capacidad, disponibilidad y continuidad de los equipos, aplicativos, sistemas, servicios informáticos y de comunicaciones institucionales;*

*12. Ejercer las demás atribuciones dispuestas en la norma y responsabilidades delegadas por la autoridad competente.”*

1. **JUSTIFICACIÓN**

Se requiere la adquisición de accesorios de audio, sonido y videoconferencia de última generación que se acoplen a los que tiene actualmente el despacho del Viceministerio de Finanzas, y contratación de un servicio para adecuar las Salas de reuniones adjuntas del Viceministerio de Finanzas para que dichos espacios puedan contar con una óptima operación y facilidades tecnológicas de audio y video, basados en videoconferencia, necesarios para la ejecución de reuniones tanto internas como externas, con la participación de autoridades del MEF y de otras instituciones.

Con dichas adquisiciones y adecuaciones establecidas en videoconferencia, se podrán implementar salas de videoconferencias (basadas en computador) funcionales que no dependan de la presencia de personal técnico para su conexión; no dependan de los niveles de encriptación que pueda implementarse en una reunión, así como de la presencia o no de licenciamiento para conexión de equipos del tipo H.323/SIP y de esta forma se podrán ejecutar reuniones de videoconferencia en forma más sencilla, segura, que facilite y sea amigable con los usuarios al momento de iniciar y ejecutar una videoconferencia.

1. **OBJETIVOS**

**3.1 OBJETIVO GENERAL**

Adquirir e instalar accesorios para adecuación de salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: basado en sistemas de videoconferencia, con el fin de brindar a las máximas autoridades del Viceministro de Finanzas, servicios y equipos tecnológicos de última generación; instaladas y propicias para la realización de reuniones de videoconferencia modernas eficientes y de fácil uso para optimizar recursos y brindar a los funcionarios como autoridades externas una conexión de calidad.

**3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Garantizar la operatividad de las soluciones de videoconferencia en las salas de reuniones establecidas.

Contar con soluciones de videoconferencias de fácil uso, rápida respuesta, que facilite y sea amigable con los usuarios al momento de iniciar y ejecutar videoconferencias

Brindar herramientas de tecnología actuales que permita la comunicación de equipos del Viceministerio de Finanzas en reuniones virtuales con entidades gubernamentales independientemente de su ubicación, y condiciones de equipamiento de manera óptima.

1. **ALCANCE**

Adquisición e instalación de accesorios para adecuación salas de reuniones del Viceministerio de Finanzas: basado en sistemas de videoconferencia; reutilizando e integrando sistemas de audio (micrófonos y parlantes) en un plazo máximo de 90 días calendario contados a partir de la firma del contrato.

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

6.1 Planificación de actividades hasta los 5 días de firmado el contrato, entre el contratista y Administrador de Contrato; para lo cual se establecerá un cronograma.

6.2 El contratista entregará los bienes (accesorios) adquiridos al administrador de contrato conjuntamente con el guarda almacén de la institución, de lo cual se suscribirá la respectiva acta temporal previa validación de equipos, y que formará parte de acta entrega final de la solicitud de pago.

6.3 El contratista deberá instalar, configurar y probar el perfecto funcionamiento de las salas del Viceministerio de Finanzas basado en sistemas de videoconferencia.

6.4 El contratista en forma conjunta con el Administrador de Contrato, establecerán el cronograma para la ejecución de la transferencia de conocimiento.

6.5 El administrador de contrato se comunicará vía telefónica y/o vía correo electrónico con el contratista en el caso de requerirse soporte técnico en el tiempo de ejecución.

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**
2. El despacho del Viceministerio de Finanzas cuenta con los siguientes equipos y bienes:

* (1) Televisor de presentaciones LG, 55 pulgadas, instalado en mueble credenza
* (1) Computador de escritorio con SO Windows 10 para conexión de video conferencias.
* (1) Dispositivo Kramer VIA

1. Sala 1 adjunta, reuniones del viceministerio de Finanza que cuenta con los siguientes componentes, y que no están integrados:

* (1) Televisor de presentaciones LG, 55 pulgadas, instalado en mueble credenza
* (1) Computador de escritorio con SO Windows 10 para conexión de video conferencias
* (1) equipos de audio *(2 parlantes 1 micrófono)* y video *(1 cámara)* todo en uno integrado a computador.

1. Sala 2 adjunta, reuniones Viceministerio de Finanzas

* (1) Televisor de presentaciones LG, 55 pulgadas sobre un mueble tipo credenza

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Descripción** | **Cantidad** | **Características, requisitos funcionales o tecnológicos** |
| 1 | Solución de video conferencia que se integrará a un computador provisto por el ministerio de Finanzas. La conexión de todos los periféricos se debe realizar mediante USB para garantizar la compatibilidad de los mismos.  En la mesa de reuniones se contempla una botonera para manejo de escenas de la sala de reuniones:  Escena 1: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI1 del TV Escena 2: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI2 del TV. Escena 3: Apagado de Tv. | 1 | • Cámara de video conferencia (Cantidad: 1) o Conjunto de cámaras con sensores 4K+ de al menos 20 megapixeles. § Lente 1: Campo de visión de 120 grados § Lente 2: Campo de visión de 70 grados o Permite realizar transición fluidas entre lentes de ángulos amplios y estrechos o Zoom digital de 7x o Encuadre de grupo automático o Seguimiento automático del participante active o Respuesta de frecuencia de 120 Hz a 16 kHz o Compatibilidad con 802.1x o Incluye soporte para montaje sobre TV o Monitor o POE (alimentación a través de Ethernet) - De 37 V a 56 V a 0,35 A o Interfaces: § 1 USB-C § 1 Ethernet § Conector de corriente |
| 2 | 1 | • Micrófono de Techo (Cantidad: 1) o Factor de forma Lineal de 4 pies. o Alimentación POE Clase 0. o Consumo Máximo de 10 W  o Protección contra el polvo: IEC 60529 IP5X o Conector RJ45 o Tecnología de cobertura orientable para capturar audio en cualquier lugar de la sala de reuniones ( 8 lóbulos con un Matriz de 4 pies) o Tecnología de enfoque automático ajusta perfectamente la posición de cada lóbulo en tiempo real, incluso si los participantes de la reunión se inclinan hacia atrás o se ponen de pie o Frecuencia de muestreo 48 kHz o Profundidad de bits 24 o Latencia directa de salida: 8.7 ms o Latencia de salida Automix: 19.3 ms o Procesamiento digital de señales: Mezcla automática, cancelación de eco acústico (AEC), reducción de ruido, control automático de ganancia, compresor, retardo, ecualizador (paramétrico de 4 bandas), silencio, ganancia (rango de 140 dB) |
| 3 | 1 | • Interfase de audio (Cantidad: 1) o Diseño compacto, que facilita la instalación sin accesorios de montaje en rack. o Entradas: o >= 10 Dante o >=2 3-pin block connector (Balanceado activo) o Salidas o >=2 3-pin block connector (Impedancia Balanceada) o >= 8 Dante o Mobile (1) TRRS 3.5 mm (1/8") o 1 USB 2.0 tipo B o Polaridad no invertida, cualquier entrada a cualquier salida. o Consumo de energía: <= 17.5w  o Respuesta de frecuencia +1, -1.5 dB 20 to 20,000 Hz |
| 4 | 2 | • Parlante de techo (Cantidad: 2) o Respuesta de frecuencia pre-sintonizada o Sistema de conducción bidireccional con un woofer de 5,25 pulgadas (13,3 cm) o Conector: RJ45 o Respuesta de frecuencia (.3db) 120hz to 20 khz o Latencia: 1.5 ms o Entradas: >=2 Dante o Salidas: >=1 Dante o Requerimientos de Energía: Power over Ethernet (PoE Class 0) o PoE Plus (Class 4) o Compatible con Dante Domain Manager |
| 5 | 1 | • Equipo de presentación inalámbrica (Cantidad: 1) o Una interfaz de usuario sencilla e intuitiva permite a los usuarios de dispositivos iOS ™, Android ™, Chromebook ™, PC y Mac ™ conectarse al instante a una pantalla principal. El Wi-Fi de 2,4GHz/5GHz y las antenas MIMO establecen y mantienen una conexión rápida y fiable o Conectividad sin clientes: Airplay, Miracast, a través del navegador o Admite resolución de hasta 4K@60Hz m o Visualización simultánea: >= 4 participantes o Puertos:  § 1 Ethernet § 2 USB 3.0: En un conector USB tipo A hembra  § 1 USB 2.0: En un conector USB tipo A hembra  § 2 Pin connector: Video Switching control o Salida: >= 1 HDMI o Entardas: >= 1 HDMI o Procesador Intel® Gemini Lake QC SOC  o Memoria: LPDDR4 de 4 GB (2400)  o Almacenamiento: EMMC de 32 GB o Sistema operativo: Linux |
| 6 | 1 | • Botonera de control / Procesador de control para sala empotrada en mesa de reuniones (Cantidad: 1) o Panel táctil para control de encendido/ apagado y selección de entradas de Tv de 3 botones para controlar canales de relé. Cada botón se puede configurar para controlar escenarios (configurable color de led) al enviar comandos a otros dispositivos o Transmisor IR para control de TV, alimentado a 24V DC 1.5 A. o Fuente de alimentación de 24 Vdc 1.5 A. o Módulo de automatización y temporizador a 24V DC 1.5 A. o Módulo de manejo de hasta 7 conexiones Bus. |
| 7 | 1 | • Instalación o Se debe contemplar un face plate HDMI de alta calidad para mesa de reuniones.  o Se debe contemplar cable HDMI de alta calidad la conexión de face plate HDMI y equipo de presentación Inalámbrica  o Contemplar el cableado de energía para el correcto funcionamiento de la solución o Contemplar el cableado HDMI necesario para el correcto funcionamiento de la solución. o Contemplar el cableado de RED necesario para el correcto funcionamiento de la solución |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Descripción** | **Cantidad** | **Características, requisitos funcionales o tecnológicos** |
| 1 | Solución de video conferencia que se integrará a un computador provisto por el ministerio de Finanzas. La conexión de todos los periféricos se debe realizar mediante USB para garantizar la compatibilidad de los mismos.  La pantalla táctil de 15.6” sw e utilizara como pantalla de ayuda en la mesa de reuniones, desde esta pantalla se debe poder controlar la pc provista por la entidad contratante.  En la mesa de reuniones se contempla una botonera para manejo de escenas de la sala de reuniones:  Escena 1: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI1 del TV Escena 2: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI2 del TV. Escena 3: Apagado de Tv. | 1 | • Cámara de video conferencia (Cantidad: 1) o Conjunto de cámaras con sensores 4K+ de al menos 20 megapixeles. • Lente 1: Campo de visión de 120 grados • Lente 2: Campo de visión de 70 grados o Permite realizar transición fluidas entre lentes de ángulos amplios y estrechos o Zoom digital de 7x o Encuadre de grupo automático o Seguimiento automático del participante active o Respuesta de frecuencia de 120 Hz a 16 kHz o Compatibilidad con 802.1x o Incluye soporte para montaje sobre TV o Monitor o POE (alimentación a través de Ethernet) - De 37 V a 56 V a 0,35 A o Interfaces: • 1 USB-C • 1 Ethernet o Conector de corriente |
| 2 | 1 | • Micrófono de Techo (Cantidad: 1) o Tipo de cobertura: Automático o orientable. o Alimentación POE Clase 0. o Consumo Máximo de 10,1 W o Protección contra el polvo: IEC 60529 IP5X o Conector RJ45 o Cobertura automatica en 2 canales: (1 salida, 1 referencia AEC en canal) o Cobertura Manual: 10 canales en total (8 canales de transmisión independientes, 1 salida de mezcla automática, 1 referencia AEC en canal) o Frecuencia de muestreo 48 kHz o Profundidad de bits 24 o Latencia de salida directa medneinte cobertura manual: 15,9 ms o Latencia de salida de automix: 26,6 ms o Procesamiento digital de señales: Mezcla automática, cancelación de eco acústico (AEC), reducción de ruido, control automático de ganancia, compresor, retardo, ecualizador (paramétrico de 4 bandas), silencio, ganancia (rango de 140 dB) o Longitud de la cola de cancelación de eco acústico : Hasta 250 ms o Respuesta de frecuencia: 125 Hz a 20.000 hz |
| 3 | 1 | • Interfase de audio (Cantidad: 1) o Diseño compacto, que facilita la instalación sin accesorios de montaje en rack. o Entradas: § >= 10 Dante § >=2 3-pin block connector (Balanceado activo) o Salidas § >=2 3-pin block connector (Impedancia Balanceada) § >= 8 Dante o Mobile (1) TRRS 3.5 mm (1/8") o 1 USB 2.0 tipo B o Polaridad no invertida, cualquier entrada a cualquier salida. o Consumo de energía: <= 17.5w  o Respuesta de frecuencia +1, -1.5 dB 20 to 20,000 Hz |
| 4 | 1 | • Parlante de techo (Cantidad: 4) o Respuesta de frecuencia pre-sintonizada o Sistema de conducción bidireccional con un woofer de 5,25 pulgadas (13,3 cm) o Conector: RJ45 o Respuesta de frecuencia (.3db) 120hz to 20 khz o Latencia: 1.5 ms o Entradas: >=2 Dante o Salidas: >=1 Dante o Requerimientos de Energía: Power over Ethernet (PoE Class 0) o PoE Plus (Class 4) o Compatible con Dante Domain Manager |
| 5 | 1 | • Equipo de presentación inalámbrica (Cantidad: 1) o Una interfaz de usuario sencilla e intuitiva permite a los usuarios de dispositivos iOS ™, Android ™, Chromebook ™, PC y Mac ™ conectarse al instante a una pantalla principal. El Wi-Fi de 2,4GHz/5GHz y las antenas MIMO establecen y mantienen una conexión rápida y fiable o Conectividad sin clientes: Airplay, Miracast, a través del navegador o Admite resolución de hasta 4K@60Hz m o Visualización simultánea: >= 4 participantes o Puertos:  § 1 Ethernet § 2 USB 3.0: En un conector USB tipo A hembra  § 1 USB 2.0: En un conector USB tipo A hembra  § 2 Pin connector: Video Switching control o Salida: >= 1 HDMI o Entradas: >= 1 HDMI o Procesador Intel® Gemini Lake QC SOC  o Memoria: LPDDR4 de 4 GB (2400)  o Almacenamiento: EMMC de 32 GB o Sistema operativo: Linux |
| 6 | 1 | • Monitor o pantalla 75” (Cantidad: 1) o Resolución: >= 3,840 x 2,160 o Tipo: Led o Frecuencia de actualización: 60 Hz o HDMI >= 3 o Ethernet >= 1 o Lan Inalámbrico: SI o Bluetooth: SI o USB >= 2 o Smart: SI o Se requiere soporte para sujeción en credenza existente. |
| 7 | 1 | • Monitor touch 15.6” (Cantidad: 1) o Resolución: >= 1920 x 1080 o Diseño sin Marco o Soporte Incorporado o Alimentación de 2 vías con USB Tipo-C o Frecuencia de actualización: 60 Hz o Fuente de luz Led o Brillo >= 250 cd/m2 o Tiempo de respuesta 14 ms o Angulo de Visión: 178º horizontal, 178º vertical o USB tipo C >= 2 o Lan Inalámbrico: SI o Mini HDMI>=1 o Puntos Táctiles >= 10 |
| 8 | 1 | • Botonera de control / Procesador de control para sala empotrada en mesa de reuniones (Cantidad: 1) o Panel táctil para control de encendido/ apagado y selección de entradas de Tv de 3 botones para controlar canales de relé. Cada botón se puede configurar para controlar escenarios (configurable color de led) al enviar comandos a otros dispositivos o Transmisor IR para control de TV, alimentado a 24V DC 1.5 A. o Fuente de alimentación de 24 Vdc 1.5 A. o Módulo de automatización y temporizador a 24V DC 1.5 A. o Módulo de manejo de hasta 7 conexiones Bus. |
| 9 | 1 | • Instalación o Se debe contemplar un face plate HDMI de alta calidad para mesa de reuniones.  o Se debe contemplar cable HDMI de alta calidad la conexión de face plate HDMI y equipo de presentación Inalámbrica  o Contemplar el cableado de energía para el correcto funcionamiento de la solución o Contemplar el cableado HDMI necesario para el correcto funcionamiento de la solución. o Contemplar el cableado de RED necesario para el correcto funcionamiento de la solución o Contemplar el cableado necesario para la instalación de la pantalla de ayuda en mesa de reuniones. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Descripción** | **Cantidad** | **Características, requisitos funcionales o tecnológicos** |
| 1 | Reinstalación de equipos de videoconferencia Logitech.  En la mesa de reuniones se contempla una botonera para manejo de escenas de la sala de reuniones:  Escena 1: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI1 del TV Escena 2: Encendido de TV Y selección INPUT HDMI2 del TV. Escena 3: Apagado de Tv. | 1 | • Reinstalación de equipo de videoconferencia Logitech o Reinstalación de Logitech Rally Plus o Contemplar 2 Logitech Rally Mic Pod Mount - Soporte de micrófono para escritorio |
| 2 | 1 | • Equipo de presetación inalámbrica (Cantidad: 1) o Una interfaz de usuario sencilla e intuitiva permite a los usuarios de dispositivos iOS ™, Android ™, Chromebook ™, PC y Mac ™ conectarse al instante a una pantalla principal. El Wi-Fi de 2,4GHz/5GHz y las antenas MIMO establecen y mantienen una conexión rápida y fiable o Conectividad sin clientes: Airplay, Miracast, a través del navegador o Admite resolución de hasta 4K@60Hz m o Visualización simultánea: >= 4 participantes o Puertos:  - 1 Ethernet - 2 USB 3.0: En un conector USB tipo A hembra  - 1 USB 2.0: En un conector USB tipo A hembra  - 2 Pin connector: Video Switching control o Salida: >= 1 HDMI o Entardas: >= 1 HDMI o Procesador Intel® Gemini Lake QC SOC  o Memoria: LPDDR4 de 4 GB (2400)  o Almacenamiento: EMMC de 32 GB o Sistema operativo: Linux |
| 3 | 1 | • Botonera de control / Procesador de control para sala empotrada en mesa de reuniones (Cantidad: 1) o Panel táctil para control de encendido/ apagado y selección de entradas de Tv de 3 botones para controlar canales de relé. Cada botón se puede configurar para controlar escenarios (configurable color de led) al enviar comandos a otros dispositivos o Transmisor IR para control de TV, alimentado a 24V DC 1.5 A. o Fuente de alimentación de 24 Vdc 1.5 A. o Módulo de automatización y temporizador a 24V DC 1.5 A. o Módulo de manejo de hasta 7 conexiones Bus. |
| 4 | 1 | • Instalación o Se debe contemplar un face plate HDMI de alta calidad para mesa de reuniones.  o Se debe contemplar cable HDMI de alta calidad la conexión de face plate HDMI y equipo de presentación Inalámbrica  o Contemplar el cableado de energía para el correcto funcionamiento de la solución o Contemplar el cableado HDMI necesario para el correcto funcionamiento de la solución |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo total para la *“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA*” será hasta 90 días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

1. **EXPERIENCIA**

El proveedor deberá contar con experiencia en instalación de sistemas de audio y video mínimo por 3 años.

1. **OTROS PARÁMETROS MÍNIMOS**

No aplica

1. **PARÁMETROS DE EVALUACIÓN**

**Integridad de la oferta:** La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.  Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología *“CUMPLE O NO CUMPLE”.*

1. **EVALUACIÓN POR PUNTAJE**

No aplica

1. **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto referencial para la *“ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA* ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA*”* es de USD 48.710,00 (CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) sin incluir IVA.

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago para e objeto de la contratación se realizará de la siguiente manera:

* 50% anticipo a la suscripción de contrato previa entrega de garantía del buen uso del anticipo
* 50% contra entrega, previo a la entrega de la siguiente documentación:

* Informe del Administrador de Contrato, dando constancia de la entrega y funcionamiento a satisfacción
* Diagramas unifilares de conexiones de audio, video y control realizadas en cada una de las salas.
* Acta de transferencia de conocimiento.
* Solicitud de pago de la empresa.
* Factura correspondiente.
* Acta entrega recepción definitiva.

1. **OBLIGACIONES**
   1. **Obligaciones del contratista**

El contratista será responsable de:

* Proveer la tecnología, recursos y procesos necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios a ser contratados.
* Ser responsable de la configuración y el mantenimiento de los accesorios que son parte del servicio, para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos.
* Mantener operativos los servicios del contrato usando medidas proactivas que protejan de cualquier descarga eléctrica y/o mal funcionamiento que perjudique o dañe los equipos tecnológicos que posee el Ministerio de Economía y Finanzas.
* Cumplir con cada una de las características solicitadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, en los tiempos, condiciones y plazos establecidos, así como las demás que se encuentren señaladas en los términos de referencia.
* Realizar visitas en sitio por parte del personal técnico en caso de requerir servicios de soporte establecidos en las especificaciones técnicas.
* Realizar la transferencia de conocimiento referente al funcionamiento de los accesorios señalados en los términos de referencia.
* Conocer y cumplir con todas las leyes y regulaciones que formen parte del ordenamiento jurídico en el Ecuador, relativas a temas anticorrupción y de transparencia.
* Respetar los principios y valores establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, comprometiéndose a tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción, en sus interrelaciones con esta Cartera de Estado, durante todas las etapas del proceso de contratación pública.
* Denunciar a través de los canales de denuncias definidos por el MEF, si se tienen sospechas o las pruebas suficientes de que alguno de sus trabajadores, cualquier servidor público o ciudadano, está participando, activa o pasivamente, en sobornos o actos de corrupción que puedan involucrar al Ministerio de Economía y Finanzas.
* Disponer de mecanismos y/o herramientas que permitan prevenir, detectar y evitar pagos ilícitos, a fin de que todos los pagos estén debidamente segregados y sus respaldos documentales estén disponibles.
* Contar con procesos honestos, justos y transparentes para la selección de contratista es personal y subcontratistas; así como en la adquisición de bienes y/o servicios que contemplen medidas para prevenir posibles actos de corrupción.

**16.2 Obligaciones del contratante.**

El contratante será responsable de:

* El Ministerio de Economía y Finanzas se compromete a brindar todas las facilidades para la ejecución del servicio ofertado. El administrador de contrato por parte del Ministerio de Economía y Finanzas será el único responsable de la coordinación para la ejecución del servicio.
* El Ministerio de Economía y Finanzas, a través del administrador del contrato, será responsable de proveer la información necesaria para la factibilidad e implementación del servicio tecnológico, proveer, preparar, configurar y mantener en óptimas condiciones, listo y funcional el hardware y software involucrado para la operación de los servicios en sus instalaciones.
* Mantener y operar su red interna e instalaciones eléctricas.
* Conocer y cumplir con todas las leyes y regulaciones que formen parte del ordenamiento jurídico en el Ecuador, relativas a temas anticorrupción y de transparencia.
* Respetar los principios y valores establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, comprometiéndose a tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción, durante todas las etapas del proceso de contratación pública.
* Denunciar a través de los canales de denuncias definidos por el MEF, si se tienen sospechas o las pruebas suficientes de que alguno de sus trabajadores, cualquier servidor público o ciudadano, que guarde relación o está participando, activa o pasivamente, en sobornos o actos de corrupción que puedan involucrar al Ministerio de Economía y Finanzas.
* Disponer de mecanismos y/o herramientas que permitan prevenir, detectar y evitar pagos ilícitos, a fin de que todos los pagos estén debidamente segregados y sus respaldos documentales estén disponibles.
* Contar con procesos honestos, justos y transparentes para la selección de contratistas personal y subcontratistas; así como en la adquisición de bienes y/o servicios que contemplen medidas para prevenir posibles actos de corrupción.

1. **LUGAR DE ENTREGA**

El contratista entregará la *“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA ADECUACIÓN SALAS DE REUNIONES DEL VICEMINISTERIO DE FINANZAS: BASADO EN SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA”,* en las oficinas ubicadas en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera Piso 11, previo a la coordinación con el Administrador del Contrato.

1. **MULTAS**

El contratista deberá pagar al Ministerio de Economía y Finanzas por concepto de multa el 1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones pendientes a ejecutarse por cada día de retraso en la entrega de los bienes y servicios que se contraten en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Ministerio, para lo cual se notificará al Ministerio dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes de ocurridos los hechos. De no mediar dicha notificación se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue el contratista para prorrogar el plazo contractual y por lo tanto no se le concederá ampliación alguna.

El Ministerio de Economía y Finanzas queda autorizado por el contratista, para que se haga efectiva la multa impuesta, mediante retención de los valores que por él Contrato le corresponda recibir al mismo, sin requisito o trámite previo alguno.

El pago de las multas, no exime al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

1. **GARANTÍAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **SI/NO** |
| Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | NO |
| Garantía por Anticipo | SI |
| Garantía Técnica | SI |

* El contratista deberá entregar una garantía del buen uso del anticipo.
* La Garantía técnica sobre cámaras y accesorios de audio y video, monitores touch y equipos USB (que posea integrado altavoz, cámara y permita conexión a micrófonos externos) será por 3 años, posteriores a la suscripción de acta entrega recepción definitiva.
* Garantía técnica al cableado y todos sus componentes por 1 año, posteriores a su entrega.

1. **CPC**

El código CPC para la presente contratación es: 452900031 (ACCESORIOS, DISPOSITIVO DE ACCESO WEB, DIADEMA, UPS, ADAPTADOR PC, AUDÍFONOS PARA COMPUTADORAS) y 873900021 (SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN Y SONORIZACIÓN).

1. **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

El administrador de contrato estará a cargo un servidor de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**PLANOS[[21]](#footnote-21)**

**Se adjuntan en versión magnética.**

*Liste aquí los Planos. Los planos deberán adjuntarse a esta sección en una carpeta separada.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lista de Planos o Diseños** | | |
| Plano o Diseño N° | **Nombre del Plano o Diseño** | Propósito |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**INSPECCIONES Y PRUEBAS[[22]](#footnote-22)**

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:

**LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Artículo** | **Descripción de los Bienes** | **Cantidad** | **Unidad física** | **Lugar de destino convenido** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha más Temprana de Entrega** | **Fecha Límite de Entrega** | **Fecha de Entrega [[23]](#footnote-23)Ofrecida por el Oferente *[a ser proporcionada por el Oferente]*** |
| *[indicar* ***el*** *No.]* | *[indicar la descripción de los Bienes]* | *[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]* | *[indicar la unidad física de medida de la cantidad]* | *[indicar el lugar de entregadestino convenido]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**LISTA DE SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Ítem** | **Descripción de los Servicios Conexos y/o Servicios de No Consultoría** | **Cantidad** | **Unidad** | **Lugar de prestación del servicio** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | **Plazo de Ejecución** |
| *[indicar**el No.]* | *[indicar la descripción de los servicios conexos y/o servicios de no consultoría]* | *[indicar la cantidad]* | *[indicar la unidad de medida de la cantidad]* | *[indicar el lugar de prestación del servicio]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el plazo ofertado para prestar el servicio]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***Notas para la preparación de la Lista de Requisitos:*** *El Contratante deberá incluir la Lista de Requisitos en los documentos de selección y deberá abarcar como mínimo, una descripción de los bienes y servicios a ser proporcionados y un plan de entregas. La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión.*

1. Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco. [↑](#footnote-ref-1)
2. En ciertos casos el Banco puede aceptar o exigir contratos llave en mano, en virtud de los cuales se proporcionen los diseños técnicos y servicios de ingeniería, el suministro e instalación de equipo y la construcción de una planta completa mediante un solo contrato. Por otra parte, el Prestatario puede encargarse de los diseños y servicios de ingeniería y llamar a licitación en relación con un contrato de responsabilidad única para el suministro e instalación de todos los bienes y la construcción de todas las obras que se requieran para el componente del proyecto. Los contratos correspondientes a diseño y construcción, así como los correspondientes a administración de contratos, también son aceptables cuando esto resulta apropiado. [↑](#footnote-ref-2)
3. Salvo las empresas de construcción públicas que se permiten en virtud del párrafo 3.9 de las Políticas de Adquisición de bienes y obras GN 2349-15. [↑](#footnote-ref-3)
4. Pudiera ser necesario extender el plazo para la presentación de Ofertas si la respuesta del Contratante resulta en cambios sustanciales a los Documentos de Selección, o si la elaboración de los boletines de aclaraciones o boletines de enmiendas toman un tiempo que hace necesario extender el plazo para permitir a los Oferentes un tiempo razonable para valorar las aclaraciones o enmiendas en la preparación de las Ofertas. [↑](#footnote-ref-4)
5. Los requisitos aquí presentados para capacidad financiera y técnica deben ser analizados por el Contratante, quine agregará , modificará o eliminará según corresponda. [↑](#footnote-ref-5)
6. Los títulos equivalentes serán válidos solo para aquellos profesionales, nacionales o extranjeros elegibles que hubieren obtenido su título en un país diferente al Ecuador. *Tomar nota que no es aplicable la exigencia de registro en SENESCYT*. [↑](#footnote-ref-6)
7. Para GN 2349-15. [↑](#footnote-ref-7)
8. Para GN 2349-15. [↑](#footnote-ref-8)
9. En caso de requerirse. [↑](#footnote-ref-9)
10. Para GN 2349-9. [↑](#footnote-ref-10)
11. Para GN 2349-15. [↑](#footnote-ref-11)
12. El Contratante completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente”, la cual será completada por el Oferente. [↑](#footnote-ref-12)
13. Debe ser completada por el Contratante. [↑](#footnote-ref-13)
14. Para cada contratante, indicar el nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, persona de contacto y cargo. Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o de los socios. [↑](#footnote-ref-14)
15. *El equipo asignado al Proyecto en cuanto a sus características no podrá ser diferente al ofertado. Cualquier cambio que se proponga debe ser con equipo igual o mejor que el ofertado, y debe contar con la aprobación previa del Contratante* [↑](#footnote-ref-15)
16. Indicar si es propio, alquilado, con compromiso de compra venta o la forma de disponibilidad ofertada. [↑](#footnote-ref-16)
17. [↑](#footnote-ref-17)
18. El oferente debe presentar un “Modelo de Currículum Vitae” por cada profesional que formará parte del personal técnico. [↑](#footnote-ref-18)
19. El Contratante deberá definir el término comercial INCOTERM aplicable a la adquisición de bienes. [↑](#footnote-ref-19)
20. Este es un cuadro modelo para la descripción de la Lista de Cantidades. [↑](#footnote-ref-20)
21. Si no se requieren, suprimir. [↑](#footnote-ref-21)
22. Si no se requieren, suprimir. [↑](#footnote-ref-22)
23. El Contratante completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente”, la cual será completada por el Oferente. [↑](#footnote-ref-23)