REPÚBLICA DEL ECUADOR

DOCUMENTOS DE SELECCIÓN PARA COMPARACIÓN DE PRECIOS EN ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES DE CONSULTORÍA

**País:** Ecuador

**Contratante:** Ministerio de Economía y Finanzas

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

**Número del préstamo:** 4812/OC-EC

**Título de la adquisición:** Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas

**Identificador SEPA:** PMAF-169-CP-S-MEF-2022

**Fecha de emisión:** 26 de septiembre de 2022

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

# 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

**SECCIÓN 01: CONVOCATORIA**

**Título de la adquisición:** Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas

**Identificador SEPA:** PMAF-169-CP-S-MEF-2022

Quito, 26 de septiembre de 2022

Señores

**Presente.-**

De mi consideración:

1. El 04 de octubre de 2022, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4812/OC-EC para el financiamiento del ***“Programa de Modernización de la Administración Financiera”***; cuya ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. El Ministerio de Economía y Finanzasinvita a presentar su oferta para la adquisición de:***“Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas”,*** 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$ 15.000,00*** (Quince mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir el valor del IVA. La modalidad del contrato es de precios unitarios en una lista de cantidades. El precio del contrato no está sujeto a ajuste de precios.
5. El plazo de servicios diferentes de consultoría es de hasta 90 días plazo, contados a partir del inicio del programa de capacitación.
6. Las ofertas, deben entregarse de forma física contenidas en un sobre cerrado, en la dirección que se consigna a continuación. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. La fecha límite de recepción de ofertas es **03 de octubre de 2022, hasta las 11:00 horas (GMT-5).**
* **Atención:** María de los Ángeles Rocha Díaz, Coordinadora de Programas BID, Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador
* **Domicilio:** Av. Amazonas s/n Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera.
* **Número de piso/oficina:** Piso 11, Bloque morado, Coordinación de Programas BID.
* **Ciudad:** Distrito Metropolitano de Quito
* **Código postal:** 170506
* **País:** Ecuador
1. La apertura de ofertas se realizará el día **03 de octubre de 2022 a las 12:00 horas (GMT-5)** en la siguiente dirección: Av. Amazonas s/n y Unión Nacional de Periodistas, Plataforma de Gestión Financiera, Bloque Morado, Piso 11, Ministerio de Economía y Finanzas. 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 3días 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 haya aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.

Atentamente,

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

María de los Ángeles Rocha Díaz

**Coordinadora de Programas BID**

**Ministerio de Economía y Finanzas**

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

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

El objeto de esta comparación de precios es la adquisición del: Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con las especificaciones técnicas de la sección 05 del presente documento.

#### IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El nombre e identificación del contrato son 4812/OC-EC cuyo objetivo es 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$ 15.000 Quince mil dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

El precio de la oferta incluye el valor de los servicios diferentes de consultoría, 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 de Modernización de la Administración Financiera.

#### PLAZO DE ENTREGA

El plazo de servicios diferentes de consultoría es de hasta 90 días plazo, contados a partir del inicio del programa de capacitación.

#### LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DIFERENTES DE CONSULTORÍA

Los servicios diferentes de consultoría serán entregados en:

#### La capacitación se impartirá de forma virtual a los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas. El contratista deberá contar con las respectivas plataformas virtuales debidamente contratadas, que permitan la realización de los eventos de capacitación. Estas plataformas deben tener el respectivo licenciamiento y la capacidad de interactuar sincrónica y asincrónicamente con los participantes.

#### FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la manera prevista en el proyecto de contrato.

#### 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:** María de los Ángeles Rocha Díaz, Coordinadora de Programas BID, Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador
* **Domicilio:** Av. Amazonas s/n Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera.
* **Número de piso/oficina:** Piso 11, Bloque morado, Coordinación de Programas BID.
* **Ciudad:** Distrito Metropolitano de Quito
* **Código postal:** 170506
* **País:** Ecuador

#### 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 3días 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 firmada por el representante legal o apoderado debidamente acreditado por el oferente.

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.

Las ofertas, deben entregarse de forma física contenidas en un sobre cerrado, en la dirección que se consigna a continuación. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. La fecha límite de recepción de ofertas es **03 de octubre de 2022, hasta las 11:00 horas (GMT-5).**

* **Atención:** María de los Ángeles Rocha Díaz, Coordinadora de Programas BID, Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador
* **Domicilio:** Av. Amazonas s/n Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera.
* **Número de piso/oficina:** Piso 11, Bloque morado, Coordinación de Programas BID.
* **Ciudad:** Distrito Metropolitano de Quito
* **Código postal:** 170506
* **País:** Ecuador

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

|  |
| --- |
| **COMPARACIÓN DE PRECIOS No. BID PMAF-169-CP-S-MEF-2022*****Título de la adquisición:* Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas**Señora María de los Ángeles Rocha Díaz**Coordinadora de Programas BID****Ministerio de Economía y Finanzas**Oferta presentada por **[Indicar el nombre del Oferente]**Dirección **[describir dirección exacta del Oferente]**No abrir antes de **[Colocar fecha], [Colocar hora de apertura] (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 días**a 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)**. **(NO APLICA)**
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)**. **(NO APLICA)**
* 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:** El múltiplo es: 10% del presupuesto referencial o USD 1.500,00 (Mil Quinientos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 ctvs.) sin incluir IVA**.**

El período es: En los últimos 5 años.

La facturación promedio anual considerada será por servicios capacitaciones en “Contratación Pública” **(Formulario N° 08).**

* **EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL:** Un mínimo de 3 certificados o copia de facturas o copias de actas de entrega recepción suscritas de eventos similares en los últimos 5 años **(Formulario N° 09)**.

Naturaleza, tipología y complejidad de la experiencia a presentar: capacitaciones en “Contratación Pública”;

El período es: 5 años

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.

**La contratista deberá contar con una certificación como operador de capacitación del Ministerio del Trabajo.**

* **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** |
| Capacitador | Indistinto | 3-5 | 100% |

**CAPACITADOR:**

Un certificado que acredite haber dictado cursos de capacitación o talleres en temas de contratación pública en los últimos 5 años.

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.

#### 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** 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** 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 0% 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.

1. Registro Único de Contribuyentes (RUC).

#### GARANTÍA DE LOS BIENES (NO APLICA)

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: **doce (12) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen (adecuar según corresponda).**

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

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

***Título de la adquisición:*** Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas

***Identificador SEPA:*** PMAF-169-CP-S-MEF-2022

**[insertar la fecha]**

Señores

**[Nombre del Contratante]**

**Presente.-**

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el Ministerio de Economía y Finanzas, luego de examinar los lineamientos recibidos, ofrece **servicios diferentes de consultoría** 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 **servicios diferentes de consultoría** 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 **90** 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 considerada como la más ventajosa** 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:** Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas

**Identificador SEPA:** PMAF-169-CP-S-MEF-2022

**[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

### (NO APLICA)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 [[7]](#footnote-7)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]* | 60 días | 90 días | *[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**

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

**Fecha:** *[indique la fecha]*

**Título de la adquisición:** Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas

**Identificador SEPA:** PMAF-169-CP-S-MEF-2022

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 2 añoscontado a partir de la fecha de recepción de la oferta,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**

**(NO APLICA)**

 *[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[[8]](#footnote-8)**

|  |
| --- |
| **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[[9]](#footnote-9)**

**(NO APLICA)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO*** | ***CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS*** | ***ANTIGUEDAD*** | ***CONDICIÓN*** | ***CANTIDAD*** | ***PROPIETARIO*** | ***DISPONIBILIDAD[[10]](#footnote-10)*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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[[11]](#footnote-11)*** | ***FECHA DE GRADO*** | ***PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PRINCIPAL[[12]](#footnote-12)**

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:** Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas

**Identificador SEPA:** PMAF-169-CP-S-MEF-2022

Entre Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante el Contratante, domiciliada en Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas, Quito - Ecuador , representada por la ingeniera Luz Marina Rumazo Contreras, en su calidad de Coordinadora General Administrativo Financiero, en virtud de las delegaciones otorgadas por el señor Ministro de Economía y Finanzas mediante Acuerdos Ministeriales Nos. 0103 y 104 de 27 de agosto 2018 y 23 de noviembre de 2021; y, por otra **[Indicar el nombre del Contratista]**, representado por **[Indicar el nombre del Representante]** a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

El 04 de octubre de 2019, la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4812/OC-EC cuyo objetivo es el Programa de Modernización de la Administración Financiera; su ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo **“Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas”.**

En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador 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 **“Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas”**para El CONTRATANTE, de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y según se define en los lineamientos del proceso de Comparación de Precios No. PMAF-169-CP-S-MEF-2022.

**Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del presente contrato, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de **US$ [indique el monto en cifras y en letras]** dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA.

El precio de la oferta incluye el valor de los servicios diferentes de consultoría, 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**

Conforme lo establecen las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).*

El pago se realizará contra entrega de la capacitación recibida a conformidad, suscrita el acta de recepción definitiva de los servicios y la factura.

**Cláusula Sexta.- GARANTÍAS (NO APLICA)**

Para la suscripción del contrato se rindieron las siguientes garantías: **[establecer las garantías que apliquen].**

1. Garantía de Cumplimiento aceptable al Contratante. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser:
	* 1. Garantía por un valor equivalente al **[valor en letras],** correspondiente al (**[XX]** %) del monto del contrato incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o
		2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al **[valor en letras]** por ciento (**[XX]** %) del monto del contrato incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país.

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.

**Cláusula Séptima.- PLAZO**

El plazo de **servicios diferentes de consultoría es** de **[XX]** días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

**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 podrá subcontratar determinados trabajos previa autorización del CONTRATANTE siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del contrato principal o % que se especifique.

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]**, 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 de los servicios diferentes de consultoría, 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**

**Contratista extranjero:**

*Los procedimientos de arbitraje serán: [nombre de la Institución]*

*[Para contratos con contratistas extranjeros se recomienda que se seleccione una de las instituciones enumeradas a continuación; seleccione la redacción que corresponda]*

***“Comisión de las Naciones Unidas para el derecho mercantil internacional (CNUDMI)”*** *(UNCITRAL, por sus siglas en inglés)*

***Reglamento de Arbitraje:***

*Subcláusula 25.3 – Cualquiera disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, rescisión, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la UNCITRAL.”*

*o*

***“Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI):*** *(ICC, por sus siglas en inglés)*

*Subcláusula 25.3 – Cualquiera controversia generada en relación con este contrato deberá ser resuelta finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho Reglamento.”*

*o*

***“Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo:***

*Subcláusula 25.3 - Cualquiera disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, rescisión, o anulación de este, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo.”*

*o*

***“Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres:***

*Subcláusula 25.3 - Cualquiera controversia generada en relación con este Contrato, inclusive cualquier duda sobre su existencia, validez o rescisión deberá ser remitida y finalmente resuelta mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de la Corte Internacional de Londres, cuyo reglamento por la referencia en esta cláusula, se considera aquí incorporado.”*

*El lugar de arbitraje será: [indique la ciudad y el país]*

**Contratista nacional (local):**

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 *(establecer domicilio).*

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

 El CONTRATANTE:

Nombre: Ministerio De Economía Y Finanzas

RUC: 1760000900001

Dirección: Av. Amazonas s/n entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental Financiera, Piso 11

Teléfono: 3998300, 3998400

 Quito - Ecuador

 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 *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[[13]](#footnote-13)** | **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**

La Asamblea Nacional de la República del Ecuador, mediante Segundo Suplemento N° 392 de 17 de febrero de 2021 emite la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en materia Anticorrupción, en la citada norma, la disposición reformatoria segunda, con relación a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone:

SEGUNDA. - Reformase el artículo 10 de la siguiente manera:

*1. “Sustitúyase el numeral 16 por el siguiente:*

*16. Certificar a los servidores públicos de las entidades contratante como operadores del Sistema nacional de Contratación Pública, y a las personas interesadas en ingresar al servicio público, a fin de avalar sus conocimientos y habilidades. Todo servidor público que participa en las fases del procedimiento de contratación, deberá estar certificado conforme a este numeral.”*

Por otra parte, mediante Memorando Nro. MEF-DL-2022-0500-M de 26 de mayo de 2022, la Mgs. Doris del Rocío Bonilla Changoluisa, Directora de Logística Institucional, solicita lo siguiente:

*“SOLICITUD:*

*Bajo este contexto considerando que es necesario que los funcionarios que prestan sus servicios en la Unidad de Compras Públicas, actualicen sus conocimientos y aplicabilidad en la  normativa que constantemente esta en cambio, lo que permitirá contar con funcionarios preparados,  solicito muy comedidamente se sirva autorizar y disponer a quien corresponda se realicen todas las actividades necesarias con la finalidad de que los servidores de carrera de la Unidad de Compras Púbicas de la Dirección de Logística: Gabriela Molina, Tatiana Vera, Ximena Calahorrano y quién suscribe puedan acceder al*

*plan de capacitación completo que se detalla a continuación:*

*Capacitación en Contratación Pública con un proveedor que tenga una trayectoria probada en capacitación y que se encuentre registrado y reconocido ante el Ministerio de Trabajo, para ofrecer servicios especializados de capacitación, y que ofrezca un Curso*

*Completo sobre Contratación Pública, el mismo que deberá tener una duración de entre*

*cuatro y seis meses, que abarque temático de base legal, práctica procesal, manejo de las herramientas del SOCE en las etapas preparatoria, precontractual y contractual y*

*compruebe una metodología de enseñanza adecuada”.*

Al respecto, sobre la base del requerimiento expuesto, la Dirección de Administración del Talento Humano con el fin de fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores de esta Cartera de Estado responsables del asesoramiento, elaboración y ejecución de los procesos de contratación en sus diferentes etapas y el cumplimiento de la normativa invocada, procede a emitir la documentación necesaria para contratación del servicio de capacitación con la temática “*CONTRATACIÓN PÚBLICA*".

* 1. **Referencia Legal**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

*“Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado”.*

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

*” Art. 70 .- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir”.*

*“Art. 71.- Programas de formación y capacitación. - Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales – IAEN”.*

 *“Art. 73.- Efectos de la formación y la capacitación. - La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.”*

**REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

*“Art. 195.- De la formación y capacitación. - El subsistema de capacitación y formación para el sector público constituye el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo”.*

 *“Art. 205.- Servicios especializados de capacitación. - Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).”*

*“Art. 209.- Efectos de la formación y capacitación. - En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se trasmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH, y cumplir con el objetivo multiplicador”.*

*“Art. 210.- Convenio de devengación. - La entidad que conceda a la o el servidor comisión de servicios con remuneración para formación y capacitación o los permisos para estudios regulares de especialización o licencia sin remuneraciones para el estudio de postgrados, dentro o fuera del país, suscribirá un convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual, la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el triple del tiempo que duren los eventos o estudios.”*

**NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

*“Art. 11.- De la capacitación. - Se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de las y los servidores públicos, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene.”*

*“Art. 25.- Servicios especializados de capacitación. - Las UATH institucionales para la ejecución del plan de capacitación institucional debidamente aprobado y presupuestado, podrán contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales y/o jurídicas del sector público o privado.”*

**REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

El Reglamento de Formación y Capacitación del Ministerio de Economía y Finanzas, en su artículo 2 literal f) manifiesta sobre la formación y capacitación en el Ministerio de Economía y Finanzas lo siguiente:

*“(…)Provisión.- El Ministerio de Finanzas proveerá en forma directa, formación y capacitación, mediante sus capacitadores/as internos/as, Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN, Ministerio de Trabajo, Redes de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, Universidades y Escuelas Politécnicas públicas y privadas con categoría A o B legalmente acreditadas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CEAACES, y proveedores de servicios especializados de capacitación, sean éstos personas naturales o jurídicas, del sector público o privado, nacionales o internacionales; especializados en las diferentes áreas y temáticas, identificadas en el Plan de Formación y Capacitación del Ministerio de Finanzas;”*

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

En el Acuerdo Ministerial 254, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 219, de fecha 14 de diciembre de 2011, se establece lo siguiente:

*“3.2.1.2 Dirección de administración del talento humano”*

1. ***Misión***

*“Administrar el talento humano y fomentar su desarrollo”.*

1. ***Atribuciones y responsabilidades***

*“(…)*

*5. Generar planes y programas dirigidos a desarrollar el talento humano.*

*6. Las demás previstas en las leyes y reglamentos que rigen la materia; y, las que le delegue la autoridad.”*

*“3.2.1.1 Dirección de logística institucional*

1. ***Misión***

*Gestionar la logística y adquisición de bienes, obras y servicios necesarios para el*

*eficiente, oportuno y eficaz funcionamiento del Ministerio*

1. ***Atribuciones y responsabilidades:***
2. *Dirigir la elaboración y la ejecución del sistema de adquisiciones (…)*
3. ***Productos***

*(…)*

1. *Sistema de adquisiciones del Ministerio de Finanzas”*

*“3.1.1.4 Dirección jurídica de contratación pública, administrativa y laboral*

1. ***Misión***

*Brindar la correspondiente asesoría legal mediante la emisión de criterios legales, la asistencia y la participación directa en aquellos aspectos que las distintas áreas administrativas, tanto internas como externas soliciten en materia administrativa, materia laboral, y materia de contratación.*

1. ***Atribuciones y responsabilidades***

*1. Asesoramiento jurídico y desarrollo de procesos en el ámbito jurídico administrativo, laboral y de contratación requeridos por las distintas unidades del Ministerio de Finanzas, ya sea dentro del territorio nacional o internacional (…)”.*

1. **JUSTIFICACIÓN**

La Asamblea Nacional de la República del Ecuador, mediante Segundo Suplemento No. 392 de 17 de febrero de 2021 en relación a la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en materia Anticorrupción, cuya disposición reformatoria segunda, con relación a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone:

**SEGUNDA. -**Reformase el artículo 10 de la siguiente manera:

***"a. Sustitúyase el numeral 16 por el siguiente:***

16. Certificar a los servidores públicos de las entidades contratante como operadores del Sistema nacional de Contratación Pública, y a las personas interesadas en ingresar al servicio público, a fin de avalar sus conocimientos y habilidades. Todo servidor público que participa en las fases del procedimiento de contratación, deberá estar certificado conforme a este numeral.”

Resolución No. RE-SERCOP-2021-0117 de 12 de agosto de 2021, a través de la cual se emiten las reformas a la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-0000072; que establece el procedimiento para la Certificación de Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cumplimiento a las reformas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina:

**“Título XII**

**CERTIFICACIÓN COMO OPERADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Art. 485.- Objeto.-** El presente Título tiene como objeto establecer el procedimiento para la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública de los servidores públicos de las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que intervienen en los diferentes procedimientos de contratación pública, y de las personas interesadas en ingresar al servicio público, con la finalidad de fortalecer y elevar la calidad de la gestión de los procesos técnicos y administrativos del Estado en materia de contratación pública, aumentar la efectividad de los procedimientos mejorando la ejecución presupuestaria de las entidades contratantes, brindar un mejor servicio a la comunidad entregando productos y obras oportunas, y disminuir el riesgo en la inversión pública cumpliendo la programación institucional.

**Art. 486.- De la certificación en Contratación Pública. -** Los servidores públicos de las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ***que intervengan en las diferentes fases de los procedimientos de contratación pública, deberán aprobar la certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, otorgada por el Servicio Nacional de Contratación Pública***. (Énfasis agregado)

**Art. 493.- Rendición del examen. -** Para la evaluación presencial de conocimientos en contratación pública, las personas inscritas, deberán asistir en la fecha, hora y lugar señalados a través del Portal Institucional, los mismos que adicionalmente serán notificados vía correo electrónico.

En el caso en que la evaluación se realice de manera virtual y/o a distancia, el Servicio Nacional de Contratación Pública remitirá mediante correo electrónico el enlace de acceso a la evaluación".

Con los antecedentes expuestos y la base normativa legal vigente para el efecto, se debe recalcar que, conforme los procedimientos Internos que mantiene esta Cartera de Estado, correspondiente a la "Gestión de la Fase preparatoria de la Contratación Pública", "Gestión de la Fase precontractual de la Contratación Pública"; y, "Gestión de la Fase contractual de la Contratación Pública", los servidores públicos que intervienen en cada etapa de los diferentes procesos de contratación pública, en observancia a la normativa emitida por el SERCOP, obligatoriamente deben rendir el examen para la obtención del Certificado como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Es importante mencionar, que el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP constantemente realiza jornadas de evaluación de este proceso, sin embargo, para actualizar y fortalecer los conocimientos del personal certificado es menester de la Dirección de Administración del Talento Humano continuar brindando proceso de capacitación que permitan garantizar el cumplimiento de la normativa invocada.

1. **OBJETO**

La contratación del *“****SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA 20 SERVIDORES PÚBLICOS A CARGO DEL ASESORAMIENTO, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE ADQUISICIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****”*

1. **OBJETIVOS**

Contar con talento humano de las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio de Economía y Finanzas debidamente capacitadas en el asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones para el cumplimiento y control de los procesos de Contratación Pública Institucional en sus diferentes etapas.

1. **ALCANCE**

El programa de capacitación de Contratación Pública está dirigido a 20 servidores de este Portafolio, responsables de la ejecución y control de los procesos de Contratación Pública del Ministerio, a fin de desarrollar procesos de contratación pública adecuados, y que se encuentren preparados para afrontar las diversas situaciones de conflicto que se presentan dentro de los tramites de adquisición de productos y servicios para la institución. El proceso de capacitación tendrá hasta 90 días de ejecución desde el inicio del evento y deberá cumplir con la temática propuesta.

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La metodología de trabajo establecida para el presente proceso de contratación será la siguiente:

* + La Contratista y el administrador, una vez firmado el contrato del servicio en el término de dos días laborales establecerán y aprobarán el cronograma de la capacitación previo al inicio de la misma.
	+ El Administrador del contrato remitirá al contratista la lista de participantes del evento, previamente validada por la Dirección de Administración de Talento Humano del MEF.

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

Listado de 20 servidores a ser capacitados en la temática contratada.

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN**

***CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA***

Contenidos propuestos:

* Marco Teórico General de la Contratación Pública
* El Derecho Administrativo aplicado a la Contratación Pública
* Sujetos de la Contratación Pública (SERCOP, proveedores y entidades)
* Responsabilidad en la Contratación Pública
* Procedimientos de contratación (régimen común)
* Etapa preparatoria (planificación, presupuesto y estudios previos)

Cada temática deberá contener uno o varios casos de estudio con situaciones reales que permitan a los participantes interactuar con el instructor y permitan garantizar el aprendizaje en la resolución de los casos de estudio propuestos en clase.

La Contratista proveerá el material didáctico y técnico necesario a cada uno de los participantes en forma física (poligrafiado de todas las materias, folletos y normas jurídicas) y digital (material de respaldo y complementario para desarrollo de actividades) y durante la ejecución de la capacitación realizará la exposición de casos relacionados al contenido del temario de forma teórica y práctica.

La Contratista, finalizada la capacitación realizará una encuesta de satisfacción a los participantes y adicionalmente, aplicará el formulario de satisfacción establecido por el Ministerio de Trabajo

**Duración del evento:** 200 a 400 horas académicas de capacitación distribuidas en hasta 90 días de capacitación virtual. El horario de la capacitación debe ser coordinada con el Administrador de Contrato. La carga horaria diaria no debe superar las 4 horas continuas, y podrá ser realizada entre los días lunes a sábado, hasta completar la capacitación de forma continua. La Contratista deberá garantizar el uso de herramientas tecnológicas fiables para el desarrollo de reuniones de capacitación virtual.

Una vez finalizado el evento de capacitación y previo a la presentación de la factura correspondiente, la Contratista entregará al administrador del contrato un informe de ejecución de la capacitación que será recibido a entera satisfacción, con el detalle de la ejecución de la misma; que incluirá:

• Fecha, hora, de la capacitación o link de las reuniones virtuales.

• Fotografías de la ejecución de la capacitación o capturas de pantalla de las aulas virtuales (en caso de ser virtual).

• Lista de asistencia

• Lista de recepción del material físico y digital del evento por parte de los participantes.

• Evaluaciones aplicadas.

• Lista de aprobación.

• Encuestas de satisfacción.

• Certificados de aprobación y asistencia

La información se remitirá de manera física (originales) y digital.

1. **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto referencial se establecerá en el Informe de justificación técnica y sustento Financiero correspondiente.

El costo del evento se deberá considerar dentro del Plan Anual de Capacitación 2022 dentro del ítem 4.1 en el marco del PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará contra entrega de la capacitación recibida a conformidad, suscrita el acta de recepción definitiva de los servicios y la factura.

1. **PLAZO DE EJECUCION**

El plazo total para la ejecución de los servicios es de hasta 90 días plazo, contados a partir del inicio del programa de capacitación.

1. **LUGAR DE ENTREGA**

La capacitación se impartirá de forma virtual a los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas. El contratista deberá contar con las respectivas plataformas virtuales debidamente contratadas, que permitan la realización de los eventos de capacitación. Estas plataformas deben tener el respectivo licenciamiento y la capacidad de interactuar sincrónica y asincrónicamente con los participantes.

1. **PERSONAL TECNICO**

Para el cumplimiento de esta actividad la Contratista deberá contar con los siguientes recursos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Nivel del estudios y Tipo de experiencia** | **No. De Personas** | **Tiempo de experiencia** |
| Capacitador | Título de tercer nivel registrado.La formación en áreas académicas deberá ser afín a la contratación publica | Hasta 3-5 personas | Un certificado que acredite haber dictado cursos de capacitación o talleres en temas de contratación pública en los últimos 5 años. El certificado deberá ser emitido por el CLIENTE/CONTRATISTA; será válido si contienen el nombre de la persona designada, indicando que ha participado dictando cursos de capacitación en la temática propuesta  |

1. **REQUISITOS MÍNIMOS**

La Contratista deberá presentar la documentación que acredite que el oferente dispone experiencia para el servicio de capacitación en la temática requerida en al menos 5 años anteriores a la presente fecha, es decir, que deberá avalar experiencia en capacitaciones en “*Contratación Pública*”; además el oferente deberá presentar un mínimo de 3 certificados o copia de facturas o copias de actas de entrega recepción suscritas de eventos similares en los últimos 5 años por un monto mínimo de USD 2.000,00 cada uno

La contratista deberá contar con una certificación como operador de capacitación del Ministerio del Trabajo.

1. **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

Para el administrador del contrato se sugiere considerar un delegado de la Dirección de Logística Institucional, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra.

**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 [[14]](#footnote-14)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. 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-7)
8. 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-8)
9. *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-9)
10. Indicar si es propio, alquilado, con compromiso de compra venta o la forma de disponibilidad ofertada. [↑](#footnote-ref-10)
11. [↑](#footnote-ref-11)
12. El oferente debe presentar un “Modelo de Currículum Vitae” por cada profesional que formará parte del personal técnico. [↑](#footnote-ref-12)
13. Este es un cuadro modelo para la descripción de la Lista de Cantidades. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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-14)