

REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

País: Ecuador

Contratante: Ministerio de Economía y Finanzas.

Nombre del proyecto: “Programa de Modernización de la
Administración Financiera – MEF”.

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

Título de la adquisición: Servicio de Capacitación en
Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de
Economía y Finanzas

Identificador Portal Cliente: EC-L1249-P00012.

CP Nro: EC-L1249-P00012

Diciembre de 2024

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

ÍNDICE GENERAL

SECCIÓN 01: CONVOCATORIA ABIERTA 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 ABIERTA

Comparación de Precios CP Nro.: EC-L1249-P00012

Título de la adquisición: “Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas”.

Identificador Portal Cliente: EC-L1249-P00012.

26 de diciembre de 2024

Señores

Proveedores

Presente.-

De mi consideración:

1. El 04 de octubre del 2019, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número [4812/OC-EC] cuyo objetivo es “(...) acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del 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 el Contrato Programa de Modernización de la Administración Financiera, Nro. 4812/OC-EC.
2. El Ministerio de Economía y Finanzas invita a presentar su oferta para la adquisición de: “[Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas](#)”, de acuerdo con los lineamientos y términos de referencia que se adjuntan.
3. El procedimiento para la selección de las ofertas corresponde al procedimiento de “Comparación de Precios/ Por invitación abierta”, 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 del presente proceso de contratación se encuentra establecido en el documento “Informe de necesidad y sustento del costo referencial”. El valor del contrato incluye todos los gastos y costos en los cuales puede incurrir la empresa proveedora del servicio en la prestación de sus servicios (honorarios profesionales, pasajes aéreos, impuestos y otros gastos en que incurriere la contratista durante la vigencia

del Contrato). La modalidad del contrato es [Comparación de Precios/ Por Invitación Abierta](#).

5. El precio del contrato NO está sujeto a ajuste de precios.
6. El plazo de ejecución del contrato será de hasta 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato.
7. 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 20/01/2025, hasta las 10:00 horas (GMT-5).

- **Dirección:** Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas.
- **Edificio:** Plataforma Gubernamental Norte
- **Departamento:** Dirección de Administración del Talento Humano
- **Ciudad:** Quito
- **País:** Ecuador
- **Código postal:** 170506

Los Oferentes podrán presentar Ofertas electrónicamente al siguiente correo talento_humano@finanzas.gob.ec ;

8. La apertura de ofertas se realizará el día 20/01/2025 a las 11:00 horas (GMT-5) en la siguiente dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas, piso 10, bloque morado Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona.
9. El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los oferentes, por lo menos **5** días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y serán puestos a disposición de los potenciales oferentes en la página web del Contratante, y también se enviarán a todos los Oferentes invitados cuando se ha aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.
10. Anexo encontrará los Documentos del Procedimiento. Los oferentes podrán realizar preguntas respecto al procedimiento y/o solicitar aclaraciones al siguiente correo electrónico: talento_humano@finanzas.gob.ec;

Atentamente,

Mgs. María Belén Landázuri Yépez
Coordinadora General Administrativa Financiera

SECCIÓN 02: DOCUMENTO DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El objeto de esta contratación a través del método comparación de precios es la adquisición del: “[Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas](#)”, para los servidores públicos de esta Cartera de Estado, quienes participan en las diferentes fases de los procesos de Contratación Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de desarrollar sus habilidades y adquirir conocimientos para mejorar la calidad de los procesos de contratación pública institucional, de conformidad con las especificaciones técnicas de la sección 05 del presente documento.

El programa de capacitación en Contratación Pública está dirigido a un grupo máximo de 76 servidores, responsables de las diferentes fases de los procesos de contratación pública del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de desarrollar sus habilidades y adquirir conocimientos para mejorar la calidad de los procesos de contratación pública que ejecuta esta Cartera de Estado, permitiendo a los servidores estar preparados para afrontar las diversas situaciones de conflicto que se presentan dentro de los trámites de adquisición de productos y servicios, y a la vez, otorgar las herramientas necesarias para que el personal designado por esta cartera de estado pueda acreditarse para intervenir en los procesos contratación institucional conforme los requisitos establecido en la normativa.

El proceso de capacitación tendrá una duración de hasta 30 días calendario de ejecución, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato, la condición que se cumpla primero; dentro de los cuales el contratista deberá ejecutar los tres módulos de capacitación contratados bajo la modalidad presencial, al personal seleccionado de esta cartera de Estado, de igual manera deberá cumplir con toda la temática propuesta por la entidad contratante de conformidad con el numeral 7 de los términos de referencia.

ITEM	MÓDULOS DE CAPACITACIÓN	NRO. CUPOS / PERSONAS	MÍNIMO DE HORAS POR ETAPA
1	ETAPA PREPARATORIA	Hasta 70	20
2	ETAPA PRECONTRACTUAL	Hasta 6	20
3	ETAPA CONTRACTUAL	Hasta 67	20
	TOTAL SERVIDORES A SER CAPACITADOS	Hasta 76 personas	N/A

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El nombre del objeto del contrato es: “*Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas*”, con código Portal Cliente Nro. EC-L1249-P00012.

3. PRACTICAS PROHIBIDAS

Para GN 2349-15:

3.1. 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 convenientes¹.

3.2. Los oferentes al presentar sus ofertas declaran y garantizan:

- (i) 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;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) 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).

4. OFERENTES ELEGIBLES

4.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de países

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.

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:

Para GN 2349-15:

- (a) 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.
- (b) 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 construcción².
- (c) 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

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.

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.

(d) 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 Subprestatario³.

(e) 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.

4.2 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:

(a) 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

(b) 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.

5. PRECIO REFERENCIAL

El presupuesto referencial del presente proceso de contratación se encuentra establecido en el documento "Informe de necesidad y sustento del costo referencial"

El valor del contrato incluye todos los gastos y costos en los cuales puede incurrir la empresa proveedora del servicio en la prestación de sus servicios (honorarios

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.

profesionales, pasajes aéreos, impuestos y otros gastos en que incurriere la contratista durante la vigencia del Contrato).

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del servicio es de hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO CONTRATADO.

El "Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas" se ejecutará en las instalaciones de la Plataforma Gubernamental Norte, ubicadas en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas en la ciudad de Quito - Ecuador.

8. FORMA DE PAGO

Una vez finalizado los eventos de capacitación, el pago se realizará con la presentación de los siguientes requisitos:

- Informe de ejecución de las capacitaciones por parte del proveedor del servicio entregado a satisfacción de la entidad contratante.
- Listado con el detalle del personal aprobado y reprobado en el programa de capacitación, debidamente legalizado por el Contratista.
- Control de asistencia con firmas del personal capacitado.
- Evaluaciones aplicadas con firmas de responsabilidad.
- Encuestas de satisfacción.
- Certificados de aprobación.
- Fotografías de la ejecución de la capacitación o capturas de pantalla de las aulas virtuales (en caso de ser virtual).
- Copia de certificados de capacitación entregados a los participantes aprobados.
- Lista de recepción del material físico y/o digital del evento por parte de los participantes.
- Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la capacitación, siendo esto adecuado al procedimiento previsto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Factura.

Impuestos y tasas.- El Contratante efectuará al proveedor las retenciones que dispongan las normas tributarias y actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno. Con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

El pago se realizará únicamente por el número de servidores capacitados, es decir por el servicio efectivamente recibido, para lo cual se considerará el valor unitario descrito en la oferta del proveedor adjudicado.

9. COMUNICACIONES

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

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas

Edificio: Plataforma Gubernamental Norte

Departamento: Dirección de Administración de Talento Humano

Ciudad: Quito

País: Ecuador

Correo electrónico: talento_humano@finanzas.gob.ec

Código postal: 170506

10. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, por lo menos **5** días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas⁴. 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.

11. MONEDA DE LA OFERTA

La oferta debe presentarse en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$).

12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Los Oferentes podrán presentar Ofertas electrónicamente al siguiente correo talento_humano@finanzas.gob.ec;

El oferente presentará su oferta en formato físico (formatos con firma física) y adjuntará una copia en un medio magnético mediante un (CD) o (memoria USB). El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden

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.

la Oferta lo colocará en un sobre lo sellará y lo marcará claramente como "ORIGINAL".

Los dos sobres (original y copia) en conjunto con el CD o memoria USB deben ser colocados en un único sobre exterior y cada uno de estos debe contener la siguiente carátula:

COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. EC-L1249-P00012

Título de la adquisición: "Servicio de capacitación en contratación pública para servidores públicos del Ministerio de Economía y Finanzas"

Señores

Ministerio de Economía y Finanzas

Atención: Mgs. María Belén Landázuri Yépez - Coordinadora General Administrativa Financiera

Oferta presentada por [Indicar el nombre del Oferente]

Dirección [describir dirección exacta del Oferente]

Celular de contacto: (Indicar celular)

Correo contacto: (Indicar correo)

No abrir antes de **20/01/2025, 10:00**

El Contratante conferirá mediante correo electrónico 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.

13. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un periodo de **90 días calendario** a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

14. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

a) Índice del contenido de la Oferta.

b) 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**).

c) 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**).
- Términos de referencia ofertados

d) El formulario y los documentos de Información para la Calificación:

Evidencia documentada acreditando que el oferente cumple con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- **EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL:** El oferente deberá demostrar que ha facturado servicios de capacitación en contratación pública al menos en dos ocasiones (**Formulario N° 09**).

Naturaleza, tipología y complejidad de la experiencia a presentar⁵:
El oferente deberá demostrar la ejecución de un servicio de capacitación en contratación pública con al menos tres (2) ocasiones.

El período es: *Dentro de los últimos 5 años previos a esta publicación.*

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

El oferente deberá demostrar experiencia específica en el sector público o privado, ejecutando el servicio de capacitación en contratación pública.

El oferente deberá presentar: Copias simples legibles de Actas de Entrega Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas y/o los certificados que correspondan, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado. En caso de certificados, deberán ser emitido únicamente por la entidad contratante.

⁵ El Contratante deberá definir la tipología o combinación de tipologías que corresponda.

- **DISPONIBILIDAD DE EQUIPO:** El equipo esencial que deberá tener disponible el Oferente seleccionado para ejecutar el Contrato es:

(Formulario N° 10)

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	CANTIDAD
Computador Portátil	8gb RAM 240 Gb DISCO DURO Windows 10 – Profesional o superior	2

La antigüedad máxima aceptada para el equipo esencial no será mayor a 3 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:

- Se verificará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.
- 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)**

POR EJEMPLO:

CARGO A EJERCER	TÍTULO PROFESIONAL ⁶	EXPERIENCIA	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO
CAPACITADOR	Título de tercer nivel en Administración, Derecho y demás carreras afines o equivalentes.	Mostrar haber impartido al menos 3 eventos de capacitación afines al proceso de contratación en los últimos 3 años.	2	100%

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.

Para acreditar la experiencia del personal clave, el oferente deberá adjuntar en su oferta la siguiente información de respaldo:

- Copias simples LEGIBLES de actas de entrega recepción o certificados emitidos por la entidad contratante o 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.
- Certificado SENESCYT

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

15. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

15.1. 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:

- i. 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
- ii. 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
- iii. 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.

15.2. 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:

- i. 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,
- ii. 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,
- iii. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

16. 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.

17. 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 no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los Documentos de Selección.

18. 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 la más ventajosa, siempre y cuando el CONTRATANTE haya determinado que dicho Oferente (a) es elegible y (b) y cumple con los requisitos de calificación consignados en esta sección.

Tan pronto se adjudique, el Contratante notificará por escrito la decisión de adjudicación del contrato al Oferente cuya Oferta haya sido aceptada, quien deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en un plazo máximo de 4 días, adjuntando además la documentación que a continuación se consigna, como condición previa a la suscripción del contrato.

- a)** Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- b)** Garantía de Cumplimiento aceptable al Contratante. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser: **NO APLICA**.
- c)** Garantía Técnica⁷: **NO APLICA**.
- d)** Declaración de Mantenimiento de la Oferta
- e)** Designación como representante (en caso de persona jurídica)
- f)** Cedula de identidad

⁷ En caso de requerirse.

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

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

19. GARANTÍA DE LOS BIENES NO APLICA

SECCIÓN 03: FORMULARIOS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Formulario 01 - Formulario de Presentación de la Oferta

Comparación de Precios CP No: EC-L1249-P00012

Título de la adquisición: "Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas"

Identificador Portal Cliente: EC-L1249-P00012.

[insertar la fecha]

Señores

Ministerio de Economía y Finanzas.

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 el "**Servicio de capacitación en contratación pública para los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas**" por un Precio del Contrato de **US\$ [indique el monto en cifras y en letras]** dólares de los Estados Unidos de América, **más 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 **30** 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 **el servicio de capacitación ofertado** 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 no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra Oferta que reciban, sin que tal decisión permita reclamación por parte del oferente.

Conocemos y aceptamos que el Programa 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

Comparación de Precios CP No: EC-L1249-P00012

Título de la adquisición: "Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas"

Identificador Portal Cliente: EC-L1249-P00012

[insertar la fecha]

a) Información del oferente

1. Nombre del Oferente: [indicar el nombre del Oferente] Nacionalidad: [indicar la nacionalidad]
2. Naturaleza: (marcar con un x) 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] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior. <input type="checkbox"/> 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	Servicio de capacitación modulo 1 "ETAPA PREPARATORIA"	Cupos	70		$c=a*b$
2	Servicio de capacitación modulo 2 "ETAPA PRECONTRACTUAL"	Cupos	6		$c=a*b$
3	Servicio de capacitación modulo 3 "ETAPA CONTRACTUAL"	Cupos	67		$c=a*b$
				SUBTOTAL (d)	$d=(c)$ (sumar todos los ítems)
				IVA (e)	$(e) = (d) * 15\%$
				TOTAL (f)	$(f) = (d) + (e)$

El oferente certifica el cumplimiento de la temática de capacitación requerida en cada módulo por el Ministerio de Economía y Finanzas a través del presente documento [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	<i>Detallar lista de bienes, servicios conexos y/o servicios de No consultoría</i>				
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

NO APLICA

El cronograma deberá entregar el/la contratista en el inicio de la etapa contractual

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 ⁸ Oferida por el Oferente [a ser proporcionada por el Oferente]
[indicar el No.]	[indicar la descripción de los Bienes]	[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]	[indicar la unidad física de medida de la cantidad]	[indicar el lugar de entrega destino convenido]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]

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

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

⁸ El Contratante completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente”, la cual será completada por el Oferente.

Formulario 06 - Declaración de Mantenimiento de la Oferta

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

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: [indique el nombre]

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

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

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de **tres años contado a partir de la notificación por parte la entidad contratante** si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:

- (a) 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 **NO APLICA**

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 Oferente⁹

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: _____

⁹ 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.

Formulario 10: Disponibilidad del Equipo¹⁰

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	ANTIGUEDAD	CONDICIÓN	CANTIDAD	PROPIETARIO	DISPONIBILIDAD ¹¹

Atentamente,

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

¹⁰ 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

¹¹ Indicar si es propio, alquilado, con compromiso de compra venta o la forma de disponibilidad ofertada.

Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Curriculum Vitae

CARGO A EJERCER	NACIONALIDAD	TÍTULO PROFESIONAL ¹²	FECHA DE GRADO	PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO

MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PRINCIPAL¹³

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: _____

¹³ El oferente debe presentar un “Modelo de Currículum Vitae” por cada profesional que formará parte del personal técnico.

SECCIÓN 04: MODELO DE CONTRATO

Comparación de Precios: CP No: EC-L1249-P00012

Título de la adquisición: “Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas”.

Identificador Portal Cliente: CP No: EC-L1249-P00012

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte **el Ministerio de Economía y Finanzas** representada por **[Indicar el nombre del Representante]**, en calidad de **[Indicar el cargo]**, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; 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

La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” denominado “El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4812/OC-EC, para implementar el “**Programa de Modernización de la Administración Financiera – MEF**”, y el Componente No. **[2]** tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para **[Detallar]**.

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. **4812OC-EC**, para **[Detallar el contrato modificatorio]**.

Dentro del Plan de Adquisiciones aprobado a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones – Portal Cliente, con fecha **[día/mes/año]** se incluyó el proceso de adquisición para “**Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas**”.

[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 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:
 - 1. Prácticas Prohibidas y Elegibilidad
 - 2. Cláusula SISGAS
 - 3. Administración del contrato.

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es la adquisición de “**Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos 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 Nro. **EC-L1249-P00012**.

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 contratado, su ejecución**, 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), numeral 2.41 GN 2349-15*], el servicio de capacitación se pagará en su totalidad una vez ejecutada la capacitación.

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

NO APLICA

Cláusula Séptima.- PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta 30 días calendario, contados a partir del siguiente día 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 del servicio por un valor equivalente al 1 por mil (1x 1000), que será calculado sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.

Cláusula Décimo- DEL AJUSTE DE PRECIOS

El precio del contrato **NO está sujeto a ajuste de precios.**

Cláusula Décima Primera.- SUBCONTRATACIÓN

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

(En caso de que el CONTRATISTA no haya ofertado subcontratación, la cláusula dirá: "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).

Nota: (El CONTRATANTE escogerá una de las dos opciones, dependiendo de si el CONTRATISTA ofertó o no la subcontratación)

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 servidor]**, 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 del servicio diferente de consultoría y/o servicios conexos**, el CONTRATISTA solicitará la recepción definitiva del contrato, debiéndose iniciar ésta en el plazo de diez días calendario 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.

Cláusula 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:

las partes se someten a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de la Cámara de Comercio de Quito. El Tribunal estará conformado por tres árbitros principales y un alterno, y serán seleccionados de la siguiente forma: cada una de las partes, en el término de cinco días contados desde la citación de la demanda arbitral, elegirá su árbitro de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y los dos árbitros elegidos, en el mismo término de cinco días escogerán al tercer árbitro, quien presidirá el Tribunal, y al árbitro alterno. El tercer árbitro y el árbitro alterno serán seleccionados de la lista oficial proporcionada por el

centro de arbitraje y mediación, y el término para su designación se contará a partir de la fecha en que los árbitros nombrados por las partes hayan manifestado por escrito su aceptación de desempeñar el cargo. En el evento en que alguna de las partes, o los árbitros designados por éstas, no efectuaren las designaciones que les corresponden dentro del término previsto, éstas se efectuarán por sorteo, a pedido de cualquiera de las partes, conforme lo establece el inciso quinto del artículo 16 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

c) Las partes autorizan al Tribunal Arbitral para que ordene y disponga medidas cautelares que procedan y se ajusten a la normativa procesal ecuatoriana, y para la ejecución de tales medidas; el Tribunal solicitará el auxilio de funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos que sean necesarios, sin tener que recurrir a juez ordinario alguno.

d) El laudo que expida el Tribunal Arbitral deberá fundarse en derecho y por consiguiente sujetarse al Contrato, a la ley, a los principios universales del derecho, a la jurisprudencia y a la doctrina.

e) Las partes se obligan a acatar el laudo arbitral que se expida.

f) Los costos y gastos arbitrales que genere el proceso arbitral serán cubiertos por el demandante.

g) El lugar del arbitraje será en la ciudad de Quito, en las instalaciones del centro de arbitraje y mediación de la Cámara de Comercio de Quito y su tramitación será confidencial.

h) Si el Tribunal Arbitral declarara que no tiene competencia para resolver la controversia, ésta se someterá al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, siendo competente para conocer y resolver la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante. Para tal efecto, el Tribunal Arbitral deberá conocer y resolver en la audiencia de sustanciación todas las excepciones previas que la parte demandada haya propuesto en su escrito de contestación a la demanda, con excepción de aquellas que se refieran a la caducidad y prescripción que serán resueltas en el laudo arbitral.

El lugar de arbitraje será:

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 Quito.

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 Quito.

Cláusula Décimo Octava: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décimo Novena: LEY APLICABLE

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

Cláusula Vigésima: DOMICILIO

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

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

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

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.

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: _____

ANEXOS DEL CONTRATO

ANEXO 1:

1.1 Políticas SISGAS.

El Ministerio de Economía y Finanzas posee: un Sistema de Gestión Antisoborno (SISGAS) cuyos documentos principales se encuentran disponibles en su portal institucional y está conformado por normativa interna; un Comité Anticorrupción plenamente operativo; un equipo que realiza la función de cumplimiento; y, mecanismos de contacto habilitados para que cualquier ciudadano o servidor público ponga en conocimiento el posible cometimiento o sospecha de cualquier acto de corrupción o contrario a la ética, dentro del ministerio o externamente, que contravenga a sus intereses institucionales, así como, cualquier posible infracción a su Política Antisoborno, Código de Ética y/o demás normativa relacionada.

En este sentido, cualquier denuncia o reporte de este tipo de actividades, podrá ser presentada a través de los siguientes canales:

- a) Canal de denuncias dispuesto en el Portal Web: (<https://www.finanzas.gob.ec/denuncia-aqui-la-corrupcion/>).
- b) Correo electrónico: denuncias@finanzas.gob.ec.

Así mismo, cualquier consulta o inquietud relativa a la aplicación de la presente cláusula o de cualquier tema relacionado con el Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Economía y Finanzas podrá ser canalizada al correo electrónico: consultasSISGAS@finanzas.gob.ec.

Todas las denuncias o reportes que se reciban en estos canales serán tratados con carácter confidencial y de conformidad con la normativa que el Ministerio de Economía y Finanzas emita para el efecto.

Se admite el envío de denuncias anónimas, sin embargo, todo aquel que formula una denuncia debe hacerlo según el principio irrenunciable de buena fe, con razones suficientes y pruebas y/o indicios objetivos y verificables. Por ello, el denunciante tiene la responsabilidad de aportar todas las pruebas que pudiera tener a su disposición y que soporten su denuncia. La acusación o denuncia maliciosa está tipificada en el Código Orgánico Integral Penal en el artículo 271.

En el Ministerio de Economía y Finanzas prohibimos estrictamente cualquier represalia contra los denunciantes de buena fe. La denuncia sobre una preocupación realizada de buena fe no se verá expuesta a ninguna sanción administrativa, independientemente de si se prueban finalmente los hechos denunciados.

La Consultora, en este contexto, se compromete en conocer y cumplir plenamente la Política Antisoborno y el Código de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas y a socializar lo señalado en la presente cláusula a todos sus colaboradores que participen directa o indirectamente en la ejecución del presente Contrato.

ANEXO 2:

2.2 Administración del Contrato.

El/La administrador/a del contrato 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.

2.3 Atribuciones comunes del administrador/a del contrato. - A más de las establecidas en la Ley y en el presente Contrato, son funciones comunes del administrador/a del contrato las siguientes:

- a) Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del Contrato.
- b) Cumplir y hacer cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas del Contrato y los documentos que lo componen.
- c) Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, ya sea en las entregas parciales o totales.
- d) Imponer las multas a que hubiere lugar para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- e) Reportar a la máxima autoridad de la Contratante o su delegado, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del Contrato.
- f) Coordinar con los demás órganos y profesionales de la Contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución del Contrato.
- g) Proporcionar a la Consultora todas las instrucciones que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento del Contrato.
- h) Emitir instrucciones adicionales respecto del cumplimiento de los términos de referencia, en caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o la Consultora no pudiese obtenerla directamente, en ningún caso dichas instrucciones modificarán los términos de referencia.
- i) Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el Consultora y el técnico que no intervino durante la ejecución del Contrato, la recepción del Contrato.

Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.

ANEXO 3:

3.1 Prácticas Prohibidas.

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, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y 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 efectos del cumplimiento de esta Política:

(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 1 En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales. BID;
- (vi) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
- (vii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(viii) 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, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos 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 servicios de consultoría financiado 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 designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco. (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes. (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 adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones 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, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, 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 acuerdos 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 las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios 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 consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor 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 consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (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 o servicios conexos relacionados 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.

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.

2.2 Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

- (i) 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;
 - (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
 - (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato; 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)

Anexo 1: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

1. Prácticas Prohibidas

Para GN 2349-15:

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 designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; 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:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) 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:
 - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

- (ii) 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: TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. ANTECEDENTES

El artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "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".

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas";

En la cláusula 4.03 del contrato de préstamo BID 4812/OC-EC, referente a la Contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes, establece: "(a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01(64) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Adquisiciones son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2349-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Adquisiciones fueran modificadas por el Banco, la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación (...)".

El Banco Interamericano de Desarrollo actualizó las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 en el mes de mayo de 2019, con vigencia a partir de enero de 2020.

El numeral 1.6 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, establece: "Los procedimientos descritos en estas Políticas se aplican a toda adquisición de bienes y obras financiadas total o parcialmente con fondos de préstamos del Banco. El Prestatario puede adoptar otros procedimientos para la adquisición de bienes y la contratación de obras que no se financien con recursos provenientes de un préstamo. En tales casos, el Banco se cerciorará de que los procedimientos en cuestión satisfagan la obligación del Prestatario de hacer que el proyecto se lleve a cabo de manera diligente y de conformidad con los Principios Básicos de Adquisiciones y de que los bienes por adquirir y las obras por contratar (...)".

Dentro del referido contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador, se estableció que las contrataciones procedentes del mismo se efectuarán atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Servicios financiados por el BID GN 2349-15.

El artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: "Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se

observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley”.

La disposición reformativa segunda de la Ley Orgánica Reformativa del Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción, determina respecto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: Refórmese el artículo 10 de la siguiente manera: “a. Sustitúyase el numeral 16 por el siguiente: ‘Certificar a los servidores públicos de las entidades contratantes 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 este numeral;’ (...)”.

La Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 52 determina que, Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán, entre otras, las siguientes atribuciones y responsabilidades: “(...) i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;

(...) p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público (...)”.

De igual forma la Ley *ibidem*, en su Art. 71.- Programas de formación y capacitación, dispone que: “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 (...)”.

El artículo 296 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto a la Competencia profesional, estipula: “El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual. Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con personal técnico afín al objeto de contratación, de manera motivada podrá contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda. Los servidores públicos que sean administradores de contratos deberán contar con la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el mencionado rol”.

El artículo Nro. 355 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: “Certificación por Temáticas y por Rol de Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.- La certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública se realizará por temática y por rol. En la certificación por rol, el SERCOP identificará los conocimientos y habilidades sobre los que realizará la examinación para ese rol.

La certificación por temáticas se realizará a través de un examen de conocimientos y habilidades en materia de contratación pública, relacionados con la LOSNCP, su Reglamento General, normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas (...)”.

El artículo 23 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, respecto a la Planificación y elaboración del Plan Anual de Formación Institucional, determina: “(...) Las UATH institucionales o quienes hagan sus veces realizarán la selección y contratación

de los servicios de formación que sean de interés y necesidad para la institución, priorizando las instituciones de educación superior que pertenezcan a la Red de Formación del Servicio Público”.

El artículo 38 de la norma *ibidem*, respecto a la Contratación de servicios de capacitación, estipula: “Las UATH institucionales o quienes hagan sus veces, para la ejecución del Plan Anual de Capacitación Institucional debidamente aprobado y presupuestado, podrán contratar servicios de capacitación con personas naturales, personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras que hayan sido registradas y calificadas por el Ministerio del Trabajo”.

Con la autorización del Plan Anual de Capacitación del Ministerio de Economía y Finanzas para el año 2024, se aprobó la temática de capacitación “Contratación Pública” para la ejecución de la misma en el año en curso.

Mediante Circular Nro. MEF-CGAF-2024-0002-C de 10 de junio de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera puso en conocimiento a esta Cartera de Estado que, “el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) ha fijado el periodo del examen presencial para los siguientes roles: · Administrador de Contrato de Bienes, Servicios y Consultoría. · Administrador de Contrato de Obras. · Gestor de Contratación Pública (...)”.

Con memorando Nro. MEF-CGAF-2024-0481-M de 18 de junio de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a las diferentes áreas de la institución información para la ejecución de jornadas de capacitación en contratación pública, donde en su parte pertinente indica: “se deberá dar respuesta remitiendo la matriz adjunta con la información requerida; y, de ser el caso requerir información adicional, por favor comunicarse con Wendy Pedraza, servidora de la Dirección Administrativa (...)”.

Mediante memorando N° MEF-CGAF-2024-0645-M de 20 de agosto de 2024 la Coordinadora General Administrativa Financiera, realiza una insistencia a las áreas faltantes, para que remitan la información solicitada.

Con memorando Nro. MEF-DA-2024-0748-M, de 5 de septiembre de 2024, la Dirección Administrativa comunicó: “Una vez que se cuenta con el listado de los servidores propuestos por las diferentes áreas, me permito adjuntar el Informe de Necesidad y el listado de los servidores, a fin de que se continúe con el trámite respectivo de generación de documentos necesarios en las diferentes fases del proceso a fin de que se contrate la “CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”, 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. Adicionalmente me permito adjuntar el listado de funcionarios propuestos para los cursos a fin de que la Dirección de Administración de Talento Humano determine el número de servidores que pueden acceder a las capacitaciones solicitadas de acuerdo a lo determinado en la normativa. (...)”. Al memorando citado se anexo el “INFORME DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN”, en cual se comunicó: “(...) Contar con personal competente, capacitado y preparado para actuar eficazmente en los diferentes procesos de contratación que ejecute esta Cartera de Estado acorde a la normativa vigente, lo que permitirá la obtención de resultados y cumplimiento de objetivos institucionales. Que los servidores de actúen en las diferentes fases de Contratación Pública ejecuten los contratos con la debida oportunidad mediante la aplicación de acciones establecidas en la norma y acorde a cada situación y que conozcan los documentos preparatorios que se requiere para los procesos de contratación que son parte integrante de los contratos”. En dicho informe se concluyó: “Con lo antes expuesto y en vista de la necesidad institucional, se ha determinado que es viable la contratación de “CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”. El memorando Nro. MEF-DA-2024-

0748-M cuenta con la autorización de la Sra. Coordinadora General Administrativa Financiera.

El proceso de "Servicio de capacitación en contratación pública para los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas", se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones del BID con el código Nro. EC-L1249-P00012.

Con estos antecedentes, la Dirección de Administración del Talento Humano del MEF, en cumplimiento de las competencias establecidas en la ley de la materia y con base en los antecedentes citados así como el informe remitido, evidencia la imperante necesidad de efectuar el proceso de contratación del "SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS", misma que está encaminada a brindar conocimiento y desarrollo de competencias técnicas a los servidores de este ministerio, permitiendo optimizar los tiempos de gestión en cada fase de los procesos de contratación pública que ejecuta esta cartera de Estado, observando el adecuado manejo de la información acorde al marco normativo vigente, y a la vez cumplir con parte de los requisitos establecidos para la acreditación del personal que actúa en las diferentes fases de los procesos de contratación pública institucional conforme las últimas reformas a la norma por parte del ente rector en la materia.

2. OBJETO

Contratar el "Servicio de capacitación en contratación pública para servidores públicos del Ministerio de Economía y Finanzas", en el marco del contrato de préstamo BID 4812/OCEC "Programa de Modernización de la Administración Financiera".

3. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Objetivo General

Capacitar a funcionarios de las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio de Economía y Finanzas, para que puedan contar con los conocimientos necesarios para la elaboración y ejecución de las diferentes fases de contratación pública en cumplimiento de la normativa legal vigente.

3.2. Objetivo Específico

- Contar con talento humano de las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio de Economía y Finanzas debidamente capacitado 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.
- Optimizar los tiempos de gestión en cada fase de los procesos de contratación pública que ejecuta esta cartera de Estado, observando el adecuado manejo de la información acorde al marco normativo vigente, y a la vez cumplir los requisitos establecidos para la acreditación por rol del personal que actúa en las diferentes fases de los procesos de contratación pública institucional conforme las últimas disposiciones del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP como ente rector en la materia.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

El programa de capacitación en Contratación Pública está dirigido a un grupo máximo de 76 servidores de este Portafolio, responsables de las diferentes fases de los procesos de Contratación Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de desarrollar sus habilidades y adquirir conocimientos para mejorar la calidad de los procesos de contratación pública que ejecuta esta cartera de estado, permitiendo a los servidores estar preparados para afrontar las diversas situaciones de conflicto que se presentan dentro de los trámites de adquisición de productos y servicios, y a la vez, otorgar las herramientas necesarias para que el personal designado por esta cartera de estado pueda acreditarse para intervenir en los procesos contratación institucional conforme los requisitos establecido en la normativa legal vigente.

El proceso de capacitación tendrá una duración de hasta 30 días calendario de ejecución, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato, la condición que se cumpla primer; dentro de los cuales el contratista deberá ejecutar los tres módulos de capacitación contratados bajo la modalidad presencial, al personal seleccionado de esta cartera de Estado, de igual manera deberá cumplir con toda la temática propuesta por la entidad contratante de conformidad con el numeral 7 del presente documento.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Una vez suscrito el contrato, el administrador del contrato y la contratista aprobarán el cronograma de ejecución de la capacitación, en un término no mayor a 1 día laborable, contados desde el siguiente día de suscripción del contrato.

El administrador del contrato en conjunto con la contratista organizará los grupos de capacitación conforme el listado de participantes que otorgará la Dirección de Administración del Talento Humano.

El administrador del contrato y la contratista establecerán las horas de clase por día al igual que los días en que se ejecutará cada módulo de la capacitación.

El administrador del contrato de forma coordinada con el contratista, remitirá a la Dirección de Administración del Talento Humano los listados del personal con el horario asignado a cada servidor, para su difusión.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Ministerio de Economía y Finanzas, una vez suscrito el contrato, entregará el listado de los servidores seleccionados para recibir esta capacitación al administrador del contrato en un término no mayor de dos días laborables posteriores a la notificación como administrador de contrato.

El Ministerio de Economía y Finanzas proveerá las instalaciones para la capacitación:

- 1 aula con capacidad para 75 personas con proyector.

7. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La contratista deberá capacitar al personal del Ministerio de Economía y Finanzas, previamente seleccionado para la participación en el programa, en al menos las siguientes temáticas:

NOMBRE DE CADA MÓDULO DE CAPACITACIÓN	CONTENIDO	DURACIÓN MINIMA
ETAPA PREPARATORIA	Unidad 1: La planificación institucional	20 horas
	1.1. Concepto de planificación	

	1.2. La planificación de los proyectos públicos		
	1.3. Ventajas de la planificación		
	1.4. Implicaciones prácticas de la Planeación		
	1.5. Sujeción a la planificación		
	1.6. Planeación y Presupuesto (visión internacional de la OMC)		
	1.7. Plan Anual de Contrataciones - PAC -		
	1.8. Finalidades del PAC		
	Unidad 2: El presupuesto en la ejecución de los proyectos públicos		
	2.1. Sustento normativo del presupuesto en la Contratación Pública		
	2.2. Responsabilidad al contraer obligaciones sin presupuesto		
	2.3. El IVA en la certificación presupuestaria		
	2.4. análisis de casos en torno al presupuesto en la Contratación Pública		
	Unidad 3: Estudios previos en los proyectos públicos		
	3.1. Sustento normativo de los estudios previos		
	3.2. ¿Qué deben contener los estudios previos?		
	3.3. ¿Qué dicen las Normas de Control Interno?		
	3.4. Responsabilidad de las personas que hacen estudios previos		
	3.5. Orientación de la calidad de a través de los estudios previos		
	3.6. Especificaciones Técnicas (concepto, casos y componentes)		
	3.7. Términos de Referencia (concepto, casos y componentes)		
	3.8. Aplicación de convenios comerciales, acuerdos multipartes y tratados de libre comercio		
	3.9. Informes de pertinencia de la Contraloría General del Estado		
	3.10. Estudio de Desagregación Tecnológica		
	3.11. Contrataciones financiadas con fondos de organismos multilaterales (BID y Banco Mundial)		
	Unidad 4: Análisis de formatos para la etapa preparatoria		
	4.1. Formato de Requerimiento		
	4.2. Formato de Presupuesto Referencial		
	4.3. Formato de Especificaciones Técnicas		
	4.4. Formato de Términos de Referencia		
ETAPA PRECONTRACTUAL	Unidad 1: Fase preparatoria y precontractual		20 horas
	1.1. Aplicación de convenios comerciales, acuerdos multipartes y tratados de libre comercio		
	1.2. Informes de pertinencia de la Contraloría General del Estado		
	1.3 Estudio de Desagregación Tecnológica		
	1.4. Contrataciones financiadas con fondos de organismos multilaterales (BID y Banco Mundial)		

	Unidad 2: Análisis y aplicación de Procedimientos de Contratación			
	2.1. Régimen especial			
	2.2. Procedimientos especiales			
	Unidad 3: Fase precontractual			
	3.1. Elaboración de pliegos			
	3.2. Comisión Técnica: conformación y funciones			
	3.3. Convalidación de errores			
	3.4. Beneficiario final			
	3.5. Vinculación en los procesos de contratación			
	3.6. Verificación de VAE en Software y control de la Declaración de Producción nacional			
	3.7. Causas de rechazo de la oferta			
	3.8. Evaluación de ofertas: por puntaje y cumple/no cumple			
	3.9. Informes de evaluación y recomendación de adjudicación			
	3.10. Negociación			
	3.11. Subcontratación			
	Unidad 4: Gestión de Riesgos en la Contratación Pública			
	4.1. Identificación de riesgos en las diferentes etapas de contratación			
	4.2. Estrategias de mitigación de riesgos			
	4.3. Manejo de imprevistos y situaciones de emergencia			
	4.4. Seguridad de la información en la contratación pública			
	Unidad 5: Compras Públicas Sustentables			
	5.1. Conceptos de sustentabilidad en la contratación pública			
	5.2. Marco normativo para compras sustentables			
	5.3. Criterios de evaluación sustentable			
	5.4. Buenas prácticas internacionales			
	ETAPA CONTRACTUAL		Unidad 1: Etapa contractual y ejecución de proyectos públicos	20 horas
			1.1. Principales figuras en torno a la etapa contractual	
1.2. Ejecución de proyectos públicos				
1.3. Proyectos públicos				
1.4. Formas de ejecución de los proyectos públicos				
1.5. Ejecución por administración directa				
1.6. Ejecución por contrato				
Unidad 2: Administración contractual				
2.1. Diferenciación de términos				
2.2. ¿En qué momento designar al administrador del contrato y desde cuándo asume responsabilidad?				
2.3. Qué dice la doctrina sobre la administración contractual				

2.4. Importancia de la Administración Contractual	
2.5. ¿Qué es un administrador de contrato?	
2.6. Perfil del administrador del contrato	
2.7. Responsabilidad del administrador del contrato	
2.8. Administrador del contrato y administrador de la obra	
2.9. ¿Puede una misma persona ser administrador del contrato y fiscalizador?	
2.10. Sistema para evaluación de logros de los objetivos del proyecto	
2.11. Funciones del administrador del Contrato	
2.12. Fiscalización	
2.13 Roles de la fiscalización	
Unidad 3: Plazos, multas, suspensiones y prórrogas	
3.1. El plazo en la Contratación Pública	
3.2. Multas	
3.3. Requisitos para la determinación de multas	
3.4. Elementos constitutivos para la determinación de la multa	
3.5. Porcentaje de la multa	
3.6. Monto máximo para cobro de multas	
3.6.1. Desarrollo de casos prácticos en torno al cálculo de multas y liquidaciones económicas	
3.7. Suspensión y prórrogas de plazo	
3.8. Trámite de la prórroga de plazo	
3.9. ¿Quién debe autorizar la prórroga de plazo?	
3.10. ¿En qué momento se debe pedir la prórroga de plazo?	
Unidad 4: Figuras de la fase contractual	
4.1. Garantías (tipos, formas, requisitos, fundamento, análisis de casos)	
4.2. Contratos complementarios y Modificatorios (fundamento, análisis de casos)	
4.2.1. Requisitos para celebrar contratos complementarios	
4.2.2. ¿Quién califica las causas imprevistas o técnicas?	
4.2.3. Diferencia en cantidades de obra.- Requisitos	
4.2.4. Órdenes de trabajo – Rubros nuevos.- Requisitos	
4.3. Terminación de contratos (causales)	
4.3.1. Cumplimiento de las obligaciones contractuales	
4.3.2. Terminación de mutuo acuerdo	
4.4. Análisis de casos prácticos	

La modalidad de ejecución de este evento de capacitación es presencial, sin embargo, si por necesidad institucional, se requiere que parte de esta capacitación se ejecute de

manera virtual, el Contratista deberá garantizar el uso de herramientas tecnológicas fiables para el desarrollo de reuniones.

El contratista deberá ejecutar cada módulo conforme el siguiente detalle de las horas mínimas a capacitar:

- 16 horas presenciales (horas clase).
- 4 horas autónomas (tareas y/o trabajos y/o presentaciones de casos resueltos, etc.).

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.

Los servidores a ser capacitados no tendrán como requisito previo aprobar un módulo para continuar con los demás módulos planificados.

El contratista deberá otorgar un certificado a cada participante avalado por el Ministerio del Trabajo, en el que constará el número de horas de capacitación recibidas y aprobadas por cada servidor público.

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.

Acorde a la disponibilidad institucional se podrán ejecutar dos o más módulos en simultaneo, por lo que el oferente debe garantizar la disponibilidad de al menos dos profesores a tiempo completo durante la ejecución de la capacitación.

En caso de ausencia de un capacitador por cualquier causa, el contratista deberá notificar al administrador de contrato con la debida oportunidad y proponer su reemplazo inmediato. El personal de reemplazo deberá cumplir con los mismos requisitos del personal ofertado y será aprobado por el administrador de contrato con la celeridad que corresponda a fin de cumplir el programa de capacitación.

El contratista realizará el control de la asistencia del personal capacitado durante los días de ejecución de cada módulo, mediante un medio verificable.

Una vez culminado cada módulo, el contratista deberá realizar una evaluación final a los servidores públicos capacitados, en la cual se demuestre que han adquirido los conocimientos correspondientes al módulo impartido, una vez aprobada dicha evaluación la contratista otorgará un certificado avalado por el Ministerio del Trabajo, en el que constará el número de horas de capacitación recibidas por cada servidor público.

El 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.

En caso que los servidores no aprueben el módulo de capacitación recibido, tendrán derecho a un examen supletorio, el cual no tendrá costo tanto para el servidor como para esta Cartera de Estado. Si el servidor a pesar de esta oportunidad no aprueba el módulo capacitado, la entidad contratante procederá conforme lo establecido en la Norma Técnica de Formación y Capacitación.

Para la aprobación de un módulo de capacitación cada participante deberá cumplir con un mínimo del 80% de asistencia y el 70% de aprovechamiento.

Los cupos a contratar para cada módulo serán:

ITEM	MÓDULOS DE CAPACITACIÓN	NRO. CUPOS / PERSONAS	MÍNIMO DE HORAS POR ETAPA
1	ETAPA PREPARATORIA	Hasta 70	20
2	ETAPA PRECONTRACTUAL	Hasta 6	20
3	ETAPA CONTRACTUAL	Hasta 67	20
	TOTAL SERVIDORES A SER CAPACITADOS	Hasta 76 personas	N/A

Los servidores podrán recibir uno o varios módulos conforme el cronograma establecido.

Una vez finalizado el evento de capacitación el administrador del contrato deberá entregar a la Dirección de Administración del Talento Humano de esta Cartera de Estado, un informe de ejecución de todo el evento de capacitación contratado, que incluirá como mínimo:

- Fecha, hora, de la capacitación y/o link de las reuniones virtuales.
- Fotografías de la ejecución de la capacitación y/o capturas de pantalla de las aulas virtuales (en caso de ser virtual).
- Lista de asistencia
- Lista de recepción del material físico y/o digital del evento por parte de los participantes.
- Evaluaciones aplicadas.
- Lista de aprobación.
- Encuestas de satisfacción MDT.
- Certificados de aprobación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de hasta 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato.

El contrato culminará, una vez que se hayan cumplido todas las obligaciones asumidas por las partes.

9. REQUISITOS MÍNIMOS

9.1 Personal Clave

El potencial oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal:

CARGO A EJERCER	TÍTULO PROFESIONAL ¹⁴	EXPERIENCIA	CANTIDAD DE PERSONAS	PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO
CAPACITADOR	Título de tercer nivel en Administración, Derecho y demás carreras	Demostrar haber impartido al menos 3 eventos de capacitación afines al proceso de	2	100%

¹⁴ 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.

Sección 05. Términos de referencia

	afines o equivalentes.	contratación en los últimos 3 años.		
--	------------------------	-------------------------------------	--	--

Para acreditar la experiencia del personal clave, el oferente deberá adjuntar en su oferta la siguiente información de respaldo:

- Copias simples LEGIBLES de actas de entrega recepción o certificados emitidos por la entidad contratante o 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.
- Certificado SENESCYT

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

9.2 Disponibilidad de Equipo

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. Se verificará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	CANTIDAD
Computador Portátil	8GB RAM 240 Gb DISCO DURO Windows 10 – Profesional o superior	2

9.3 Experiencia Específica del oferente

Tipo de Experiencia	Descripción	Monto de la experiencia específica mínima requerida en relación al presupuesto referencial sin incluir IVA) 10%	Nro. de proyectos	Temporalidad
Específica	El oferente deberá demostrar experiencia específica en el sector público o privado, ejecutando el servicio de capacitación en contratación pública. El oferente deberá presentar: Copias simples legibles de Actas de Entrega Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas y/o los certificados que correspondan, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado. En caso de certificados, deberán ser emitido únicamente por la entidad contratante.	\$ 1.251,60	Mínimo 2	Los documentos presentados deberán encontrarse dentro de los 5 años previos a esta publicación.

9.4 Otros Parámetros de cumplimiento obligatorio

El oferente deberá presentar la resolución del Ministerio del Trabajo que lo acredite como operador de capacitación vigente a la fecha de presentación de la oferta (documento íntegro).

10. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El "Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas" se ejecutará en las instalaciones de la Plataforma Gubernamental Norte, ubicadas en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas en la ciudad de Quito – Ecuador, en caso de necesidad institucional se realizará de manera virtual.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial del presente proceso de contratación se encuentra establecido en el documento "Informe de necesidad y sustento del costo referencial".

El valor del contrato incluye todos los gastos y costos en los cuales puede incurrir la empresa proveedora del servicio en la prestación de sus servicios (honorarios profesionales, pasajes aéreos, impuestos y otros gastos en que incurriere la contratista durante la vigencia del Contrato).

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Una vez finalizado el evento de capacitación, el pago se realizará con la presentación de los siguientes requisitos:

- Informe de ejecución de la capacitación por parte del proveedor del servicio entregado a satisfacción de la entidad contratante.
- Listado con el detalle del personal aprobado y reprobado en el programa de capacitación, debidamente legalizado
- Control de asistencia con firmas del personal capacitado.
- Evaluaciones aplicadas con firmas de responsabilidad.
- Encuestas de satisfacción
- Certificados de aprobación.
- Fotografías de la ejecución de la capacitación o capturas de pantalla de las aulas virtuales (en caso de ser virtual).
- Copia de certificados de capacitación entregados a los participantes aprobados.
- Lista de recepción del material físico y/o digital del evento por parte de los participantes.
- Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la capacitación, siendo esto adecuado al procedimiento previsto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Factura

Impuestos y tasas.- El Contratante efectuará al proveedor las retenciones que dispongan las normas tributarias y actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno. Con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

El pago se realizará únicamente por el número de servidores capacitados, es decir por el servicio efectivamente recibido, para lo cual se considerará el valor unitario descrito en la oferta del proveedor adjudicado.

13. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

14. MÉTODO DE ADQUISIÓN

Modalidad: Comparación de Precios – Convocatoria Abierta