

Solicitud de Cotización Servicios de No Consultoría

Proceso: “Servicios de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales de los PIAM (UIP Portoviejo)”

SDC N.º: EC-IEPS-471767-NC-RFQ.

Proyecto: “Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM”

País: Ecuador

Emitido el día: 20 de abril de 2025

SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

CONVOCATORIA

Contratante: Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria

Proyecto: Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM.

Título del contrato: “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)”

País: Ecuador

N.º de préstamo: 9163-EC

SDC: Nro. EC-IEPS-471767-NC-RFQ.

Emitida el: 20 de abril de 2025.

1. El Gobierno de Ecuador (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato para la contratación de: “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)”.
2. El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, invita a los Licitantes elegibles a presentar Cotización sellada para el suministro de: “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)”, conforme las Especificaciones Técnicas que constan más adelante.
3. El proceso se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitudes de Cotizaciones (SDC), conforme lo previsto en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* del Banco Mundial, Sexta Edición de Febrero de 2025, y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Se le solicita que presente una cotización para todos los servicios que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los ítems requeridos, sin adjudicaciones parciales; se adjudicará la

contratación a la firma que ofrezca el costo más bajo, siempre que cumpla sustancialmente con las especificaciones y requerimientos detallados en la Solicitud de Cotización. No está permitida la presentación electrónica de Cotizaciones. Si la(s) Cotizaciones(s) fuera(n) recibida(s) posteriormente al plazo establecido será(n) rechazada(s). Para facilitar la preparación de su Cotización de precios, adjunto encontrará Las Especificaciones Técnicas, al igual que un formulario modelo para la presentación de su Cotización. Su Cotización deberá ser presentada de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección 1 a continuación, y deberá ser dirigida a la dirección abajo señalada.

5. Sus cotizaciones deberán estar acompañadas de la documentación técnica adecuada y de cualquier otro material que sea pertinente a la cotización de los servicios.
6. Las cotizaciones deberán estar de acuerdo con los Términos y Condiciones para los servicios solicitados, conforme está descrito en esta Solicitud de Cotización.
7. Todas las Cotizaciones deben ir acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el formato que consta en la Solicitud de Cotización.
8. Si un Oferente retira su Cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de Oferentes del proyecto por un periodo de dos años, según lo establecido en la declaración de mantenimiento de la oferta.
9. Su Cotización deberá ser presentada de manera digital a más tardar el 1 de mayo de 2025 a las 14h30 horas. Las Cotizaciones se abrirán en público en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen participar, el día 1 de mayo a las 15h30 horas.

La dirección a la que se hace referencia más arriba es la siguiente:

Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS

Gerencia del Proyecto PROFECPIAM.

Mgs. Janett Torres Tambo – Gerente del Proyecto PROFECPIAM

Asunto: Cotización para los “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)”

Dirección de correo electrónico: adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec

Publicación de los documentos del proceso: www.economiasolidaria.gob.ec - [Proyectos de Inversión - Profecpiam – Procesos de Contratación - 2025](#)

Atentamente:

Mcs. Janett Torres

Gerente de Proyecto

PROFECPIAM

SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Alcance del Trabajo:** el Comprador, invita a presentar Cotizaciones para la adquisición de los: “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)”, signado con código STEP Nro. EC-IEPS-471767-NC-RFQ.conforme a lo descrito en el presente documento. El Oferente ganador deberá suministrar los servicios en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.
2. **Contenido de la Solicitud de Cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

Invitación a Cotizar

SECCIÓN 1 Instrucciones para preparar cotizaciones

SECCIÓN 2 Especificaciones Técnicas

SECCIÓN 3 Formularios

Formulario de Cotización,

Formularios del programa

Programa de Actividades

Información para la calificación

Plan de trabajo

Formulario de Currículum

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

Formulario de Fraude y Corrupción

Formulario cumplimiento de normas de conducta

SECCIÓN 4 Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas:** La cotización deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Anexos de respaldo de los criterios mínimos de calificación SECCIÓN 2;
- b) Formulario de Cotización, SECCIÓN 3;
- c) Formularios del programa, SECCIÓN 3;
- d) Programa de Actividades, SECCIÓN 3;
- e) Plan de trabajo, SECCIÓN 3;
- f) Información para la calificación, SECCIÓN 3;
- g) Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta, SECCIÓN 3;
- h) Formulario de Fraude y Corrupción
- i) Formulario cumplimiento de normas de conducta

Todos los posibles Oferentes que requieran aclaraciones sobre los Documentos de la Solicitud de Cotización, deberán dirigirlas al Comprador por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec con el asunto:

Cotización para los “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)” hasta 3 (tres) días calendario posteriores a la publicación de la Solicitud de Cotización.

El Comprador deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta tres (3) días calendario antes de la fecha límite para presentación de las Cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los Oferentes que hayan manifestado interés en participar.

El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones, enmendar los Documentos de Solicitud de Cotización mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda formará parte integral de los Documentos de Solicitud de Cotización y deberá ser comunicada por escrito a todos los Oferentes que hayan manifestado interés en participar.

4. **Cotización de Precios:** El Oferente deberá cotizar la totalidad de los servicios solicitados según lo estipulado en el numeral 2 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Comprador en el lugar de entrega detallado en las Especificaciones Técnicas.

El Oferente deberá incluir, en el Programa de Actividades, los precios y tarifas para todos los servicios descritos en las Especificaciones Técnicas. Los rubros para los cuales el Oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Comprador y se entenderán incluidos en los precios de otros rubros del Programa de Actividades.

El precio cotizado en el Formulario de Cotización deberá ser el precio total de la cotización, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El Oferente cotizará por separado, en el Formulario de Cotización cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación. Los impuestos (al valor agregado), al igual que cualquier otro gravamen local, deberán ser cotizados separadamente.

Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días** a partir de la fecha de su presentación según se especifica en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. El Comprador podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
6. **Idioma de la Cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el español.
7. **Preparación y Sello de las Cotizaciones:** El Oferente deberá preparar un juego original de los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en la Cláusula 3 anterior, con el Formulario de Cotización, marcándolo claramente como “ORIGINAL”; también incluirá una copia digital. En caso de que se presenten discrepancias entre el

texto original y la copia, el primero prevalecerá sobre la segunda.

Las cotizaciones deberán ser presentadas debidamente cerradas y selladas e identificadas con el nombre del Comprador, nombre del oferente, el número de la Solicitud de Cotización (SDC), y el nombre del proceso.

No se requiere de la conformación de APCAS para la presentación de las cotizaciones en este proceso.

- 8. Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al Comprador en la fecha, hora y en la dirección indicada en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Toda Cotización que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.
- 9. Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización podrá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones de conformidad con lo estipulado en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Si un Oferente retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones de conformidad con la Cláusula 5 “Validez de las Cotizaciones” de esta Sección, será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Comprador por un período de dos años.
- 10. Apertura de las Cotizaciones:** El Comprador abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. En la apertura de las Cotizaciones se anunciarán los nombres de los Oferentes, la existencia de la cotización, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.
- 11. Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones.
- 12. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Comprador considerará:
 - (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
 - (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
 - (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado

en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

12.1 Evaluación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo con el detalle establecido por el Contratante.

12.1.1 Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

El Contratante verificará que la cotización técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a las Especificaciones Técnicas de los servicios esperados, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Adhesión a Las Especificaciones Técnicas		

Deberá detallar en el formulario del programa y en el programa de actividades de la sección 3 Formulario, la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios.

13. Calificación del Oferente:

Para que se le pueda adjudicar el Contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

Las cotizaciones (ofertas) serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los servicios, se adjudicará la contratación al oferente que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo al siguiente detalle establecido por el Contratante:

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Experiencia General		
Experiencia Específica		

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Idioma		
Espacio físico		
Equipamiento mínimo requerido		
Personal Técnico Mínimo		
Otros parámetros de calificación		

13.1 Experiencia General:

Descripción	Nro. de documentos
De veinticuatro (24) meses de trabajo con grupos PIAM en capacitación y formación en las siguientes temáticas: a. Contabilidad para no contadores y tributación básica, b. Desarrollo de habilidades blandas, c. Tecnologías de la Información y Comunicación (informática básica), d. Liderazgo femenino.	Máximo 3

El acta entrega recepción definitiva, contratos, facturas y/o certificados presentados deberán contener detallado claramente como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos)
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato (plazo de ejecución)
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

13.2 Experiencia específica:

Descripción	Nro. de documentos
Mínima de doce (12) meses de trabajo con actores de la economía popular y solidaria o grupos de pueblos y nacionalidades indígenas afroecuatorianos o montubios.	Máximo 3

El acta entrega recepción definitiva, contratos, facturas y/o certificados presentados deberán contener detallado claramente como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos)
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato (plazo de ejecución)
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

13.3. Idioma:

- Revisar lo señalado en el numeral 7.3 de la Sección 2 Especificaciones Técnicas.

13.4 Espacio Físico y equipamiento mínimo requerido:

Revisar lo señalado en el numeral 7.4 y 7.5 de la Sección 2 Especificaciones Técnicas.

13.5 Personal Técnico Mínimo:

El oferente deberá presentar un listado del personal profesional que brinde el servicio de provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos conforme los requerimientos institucionales:

Cantidad	Rol/función	Requisitos
4	Profesionales Capacitadores	Conforme a lo establecido en numeral 7.6 Personal Técnico Mínimo de la Sección 2 Especificaciones Técnicas.

Experiencia mínima del personal técnico:

Rol/función	Tiempo	Requisitos
Profesional Capacitador	4 años mínimo	Deberá presentar: - Hoja de vida - Título profesional conforme a lo solicitado en el numeral 7.5 Personal Técnico Mínimo de la Sección 2 Especificaciones Técnicas. - Mínimo copia de un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida.

Deberán presentar en el formulario Información para la Calificación de la sección 3 Formulario.

13.4 Otros parámetros:

El oferente deberá contar con licencia de plataforma de videoconferencia para uso institucional.

Nota: El oferente Deberá presentar en el formulario Información para la Calificación de la sección 3 Formulario.

14. Presupuesto Referencial:

El presupuesto referencial de los: “Servicios de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales a los PIAM - (UIP Portoviejo)” es de USD 25.000,00 VEINTE Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con cargo a la partida presupuestaria 730613 denominada “Capacitación para la ciudadanía en general”.

- 15. Derecho del Contratante a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones:** El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiriera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.
- 16. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Comprador notificará al Oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones, por escrito. Dicha carta indicará el monto que el Contratante pagará al Proveedor por la entrega de los servicios conexos de conformidad con el Contrato. Al mismo tiempo, se notificará a los oferentes restantes el resultado del proceso.
- 17. Pago de Anticipo:** No se ha considera el pago de anticipo dentro del proceso.
- 18. Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** El Oferente deberá presentar, como parte de su Cotización, una Declaración de Mantenimiento de Oferta utilizando el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección 3, “Formularios”.

Las cotizaciones que no estén acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

- 19. Fraude y Corrupción:** El Banco exige que tanto sus prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más

partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría en el párrafo e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para:
 - (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del

Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de cotizaciones/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas/cotizaciones y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Las cotizaciones que no estén acompañadas del formulario de fraude de corrupción, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

SECCIÓN 2 – ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. ANTECEDENTES.

El Gobierno del Ecuador ha recibido un préstamo del Banco Mundial (BM) para financiar el Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM) mediante Acuerdo de Préstamo No. 9163-EC firmado el 22 de abril de 2021. El proyecto asciende a US\$40.000.000 a ejecutarse en un plazo de 5 años entre 2021 y 2026.

Desde su aprobación el Proyecto ha requerido 3 reestructuras en may-2021, ene-2022 y la más reciente y vigente en dic-2023 que consistió principalmente en el reemplazo de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN) como ejecutor principal por el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), manteniéndose la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación como co-ejecutor.

El contrato de préstamo y sus enmiendas, así como el Documento de Evaluación del Proyecto (PAD por sus siglas en inglés) fijan como objetivos de desarrollo del Proyecto (a) mejorar los medios de vida de los pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios establecidos como población objetivo, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo y (b) en caso de una crisis o emergencia elegible, responder a esta situación con prontitud y eficacia.

Para el logro del objetivo de desarrollo, el proyecto se ha estructurado en 5 componentes y 7 subcomponentes:

Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo PIAM.

Componente 2: Preparación e implementación de subproyectos territoriales

Componente 3: Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleos para los PIAM

Componente 4: Administración, Comunicación y Evaluación del Proyecto

Componente 5: Contingencia y respuesta a emergencia

Dentro del componente 3: Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleos para los PIAM, se encuentran previsto 2 subcomponentes:

Subcomponente 3.1 Promoción de la Educación Superior a cargo del coejecutor la SENESCYT.

Subcomponente 3.2 Oportunidades de Empleo a cargo del IEPS.

Una de las actividades a implementar dentro del subcomponente 3.2 se encuentra prevista la implementación de capacitaciones de educación continua y certificaciones en competencias

laborales para población PIAM dentro de las 300 parroquias priorizadas.

2. BASE LEGAL

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

El artículo 3, establece que: *“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”.*

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.

La Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Quinta Edición de Septiembre de 2023 en el numeral 1.3, de la Sección I Introducción, establece que: *“(…) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones”;* en el numeral 2.1 Aplicabilidad de la Sección II Consideraciones Generales, establece que: *“El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)”;* y el numeral 3.2 Prestatario de los Roles y Responsabilidades, de la Sección III Gobernanza, establece que: *“El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones”.*

3. JUSTIFICACIÓN

El subcomponente 3.2 Oportunidades de Empleo, busca el desarrollo de acciones encaminadas a promover mayores oportunidades de empleo para los PIAM, incluidas las mujeres PIAM en actividades de capacitación y asesoramiento para mejorar la competitividad en el acceso laboral, y programas específicos de desarrollo de habilidades.

A través de la ejecución de eventos de capacitación, de educación continua y certificación de competencias laborales, orientadas al desarrollo de habilidades personales y profesionales de las

personas de los PIAM dentro de los territorios priorizados, se busca mejorar las condiciones de acceso al mercado laboral para jóvenes, adultos, y mujeres profesionales y no profesionales.

Se ha planteado inicialmente 4 temáticas considerando las necesidades identificadas en las 11 Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta desarrolladas desde el 09 de octubre al 08 de noviembre de 2024 en diferentes ciudades del país con la participación de líderes y lideresas representantes de las organizaciones sociales de los pueblos y nacionalidades indígenas afroecuatorianos y mestizos.

Por lo tanto, es necesario realizar un proceso de adquisición de servicios de no consultoría para la capacitación de personas PIAM, con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos del proyecto PROFECPIAM.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Realizar un proceso para la contratación de “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)”, signado con código STEP Nro. EC-IEPS-471767-NC-RFQ.

El proceso se realizará bajo el método de selección Solicitud de Cotizaciones, con acceso al mercado abierto y nacional en una sola etapa con negociación y criterios de evaluación con puntaje, conforme a lo establecido en las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión del Banco Mundial.

4.1 Objetivo General

- Contratar instituciones de educación superior públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales o empresas públicas o privadas que cuenten con el aval del Ministerio de Trabajo y/o Universidades, para la emisión de certificados de capacitación quienes fortalecerán las habilidades personales y profesionales de los beneficiarios (personas PIAM) de las 300 parroquias priorizadas, a través de los eventos de capacitación en el marco del proyecto PROFECPIAM.

4.2 Objetivos Específicos

- Ejecutar los eventos de capacitación; i. Contabilidad para no contadores y tributación básica ii. Desarrollo de habilidades blandas iii. Tecnologías de la Información y Comunicación, informática básica iv. Liderazgo femenino.
- Desarrollar los eventos de capacitación en formato presencial como virtual.
- Proveer herramientas que permitan el acceso a mejores oportunidades de empleo.

5. ALCANCE

El PROFECPIAM busca contratar instituciones de educación superior públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales o empresas públicas o privadas, que cuenten con el aval del

Ministerio de Trabajo y/o Universidades, para la emisión de certificados de capacitación para el proceso: “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)” dentro del área de influencia (300 parroquias priorizadas).

Se plantea el desarrollo de 4 eventos de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales, que se los ejecutará durante el primer semestre del año 2025, para lo cual se encuentran previstas las actividades de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Número de eventos:** 4 eventos de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM – UIP Portoviejo, dentro del área de influencia (parroquias priorizadas).
- **Período:** 120 días calendario desde la suscripción del contrato.
- **Participación:** 30-35 personas por evento de capacitación (promedio).
- **Duración de cada evento de capacitación:** promedio de 40 horas académicas (45 minutos / hora académica).

6. METODOLOGIA DE TRABAJO/ ACTIVIDADES PRINCIPALES

El Contratante, designará un Administrador del Contrato, quién será el responsable de mantener contacto con el Proveedor para la gestión y cumplimiento del objeto del contrato: “Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo)”, además de, supervisar que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la entidad Contratante.

Para dar cumplimiento al objeto de esta contratación, se deberá aplicar la siguiente metodología de trabajo:

- El Contratante como parte de la ejecución de la campaña de comunicación del proyecto, realizará a través de medios de comunicación locales y/o comunitarios, la convocatoria a la participación de los eventos de capacitación, para lo cual los/as interesados/as llenarán un formulario de inscripción en línea (Google forms) que será debidamente validado por el Analista de Empleo e Inclusión Financiera – UIP Portoviejo, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para la participación.
 - Ser mayor de 16 años (Población Económicamente Activa -PEA).
 - Presentar el aval de la comuna, comunidad, pueblo, nacionalidad o su organización territorial debidamente legalizada a la cual pertenezca el interesado.
 - Haber completado al menos educación general básica (10mo EGB), este requisito es únicamente para capacitaciones de carácter técnico, para las capacitaciones de habilidades blandas y de gobernanza no es necesario cumplir este requisito
 - Firmar un acuerdo de participación y culminación de los eventos de capacitación (virtual o presencial).

El formulario a ser llenado por el/a interesado/a deberá indicar su preferencia en: temática, modalidad del curso: 1) presencial 2) virtual y la disponibilidad de días y horas para la participación de los eventos de capacitación.

- El Proveedor deberá coordinar con el Contratante el levantamiento de la base de datos de postulantes, dicho levantamiento deberá iniciar máximo en veinte días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del contrato.
- El Proveedor una vez que cuente con la base de datos de participantes presentará al Contratante el plan de trabajo, malla curricular, material didáctico (físico y digital), metodología, criterios de evaluación inicial (proceso de diagnóstico) y evaluación de percepción, encuesta de satisfacción, propuesta del cronograma y lugares (espacios físicos) para la ejecución de los eventos de capacitación (horarios y fechas) para ejecutar cada uno de los eventos de capacitación, información que será revisada y aprobada por el Administrador del Contrato.
- El Proveedor se contactará con los postulantes a través de correo electrónico o vía telefónica que cumplan los requisitos establecidos), pondrá en conocimiento la malla curricular y confirmará la asistencia tanto presencial como virtual a cada uno de los eventos de capacitación.
- Los eventos de capacitación se desarrollarán en los lugares sugeridos por el Proveedor y aprobados por el Administrador del Contrato, mismos que deberán contar con todos los requerimientos mencionados en los numerales **7.4 Espacio físico** y **7.5 Equipos requeridos**.
- El Proveedor preparará y entregará a todos los participantes del evento los materiales didácticos (físicos y digitales) aprobados por el Administrador del Contrato para el desarrollo de los eventos de capacitación según corresponda y en caso de ser necesario el material deberá estar en idioma de la población objetivo.
- El Proveedor se encargará del registro (físico y digital) de los participantes que asistan a cada uno de los eventos de capacitación (presencial y virtual).
- Proceso de diagnóstico: en el primer evento el capacitador deberá evaluar los conocimientos iniciales de los participantes a través de la aplicación de una prueba de diagnóstico, aplicada de manera presencial o virtual.
- El Proveedor deberá asegurar la participación de 30-35 de personas de los PIAM, priorizando la participación de al menos 30% de mujeres a excepción de los eventos destinados exclusivamente para mujeres, en donde deberán participar el 100% de mujeres.

- Una vez finalizado cada uno de los eventos de capacitación, el Proveedor deberá remitir un informe con el siguiente contenido:
 - Introducción;
 - Descripción general del programa (datos del programa, duración, modalidad);
 - Contenido: objetivo u objetivos, temario y módulos cubiertos en los eventos de capacitación;
 - Metodología de evaluación, control de asistencia (presencial y virtual), capacitaciones;
 - Recursos utilizados: material didáctico, dípticos trípticos, material audiovisual, presentaciones PPT, etc.;
 - Listado de participantes (registro de asistencia en físico y digital): desagregado por género, etnia, edad, parroquia (priorizada) y modalidad de la capacitación (presencial y virtual) formato proporcionado por la entidad contratante;
 - Criterios de evaluación de los conocimientos adquiridos;
 - Evaluaciones de conocimientos de los eventos de capacitación (presencial y virtual);
 - Listado de personas que accedieron al Certificado (completado con éxito cada evento de capacitación);
 - Evaluación de percepción de conocimientos adquiridos durante el curso;
 - Encuesta de satisfacción con los conocimientos del capacitador y materiales;
 - Conclusiones y Recomendaciones;
 - Registro fotográfico;
 - Anexos: (Materiales bibliográficos y digitales utilizados).
- El Proveedor emitirá y entregará el Certificado debidamente validado por el Ministerio de Trabajo y/o Universidades, a los participantes que hayan cumplido con los criterios de evaluación y calificación.

7. EXPERIENCIA Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7.1 Experiencia General:

De veinticuatro (24) meses de trabajo con grupos PIAM en capacitación y formación en las siguientes temáticas:

- a) Contabilidad para no contadores y tributación básica,
- b) Desarrollo de habilidades blandas,
- c) Tecnologías de la Información y Comunicación (informática básica),
- d) Liderazgo femenino.

7.2 Experiencia Específica:

Mínima de doce (12) meses de trabajo con actores de la economía popular y solidaria o grupos de pueblos y nacionalidades indígenas afroecuatorianos o montubios.

7.3 Idioma:

En las áreas donde las poblaciones no hablen español, el capacitador deberá contar con un traductor que domine el idioma local o caso contrario, deberá presentar su oferta con miembros del equipo que manejen el idioma y cuenten con la experiencia respectiva en procesos de capacitación con pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios.

7.4 Espacio físico:

El Proveedor deberá garantizar para la ejecución de los eventos de capacitación espacios físicos adecuados, que cuenten con todas las facilidades tecnológicas de conectividad y en caso de capacitaciones en formato virtual deberá contar con las licencias de plataformas de videoconferencia.

Para la capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicación (Informática Básica) el proveedor del servicio deberá garantizar los equipos tecnológicos suficientes y en buen estado y funcionando para el grupo de personas de los PIAM a capacitarse.

7.5 Equipamiento mínimo requerido:

Equipamiento Audiovisual:

- Para la ejecución de los eventos de capacitación se requiere equipamiento audiovisual adecuado para proyecciones y visualización de materiales relevantes.
- Se debe contar con pantalla, proyector, sistema de audio (sonido) y conexiones para dispositivos electrónicos; entre otros.

Tecnología de Comunicación:

- Se deben ofrecer facilidades tecnológicas para la comunicación remota si algunos participantes no pueden asistir físicamente; para lo cual, se debe incluir equipos de videoconferencia, conexión a Internet de alta velocidad y sistemas de audio bidireccionales.

Ambiente Agradable y Seguro:

- El espacio debe tener una atmósfera acogedora y segura.
- Se debe prestar atención a la iluminación, la ventilación y la limpieza del lugar.
- El espacio deberá contar con extintores, salida de emergencia y otras condiciones de seguridad, además de la señalética correspondiente.

7.6 Personal Técnico

Mínimo:

El Proveedor de capacitación deberá contar con el personal técnico mínimo que cumpla el siguiente perfil:

NRO.	TEMATICA	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Contabilidad para no contadores y Tributación básica.	Título de tercer nivel en: Contabilidad, Auditoria, Administración de Empresas, Administración Pública y Finanzas.	Acreditar al menos 4 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del título universitario.	Acreditar al menos 200 horas de capacitación en los temas de referencia. Trabajo con organizaciones y personas PIAM.
2	Desarrollo de habilidades blandas	Título de tercer o cuarto nivel en: Administración, Administración de Talento Humano, Psicología Industrial, Psicología Organizacional.	Acreditar al menos 4 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del título universitario.	Acreditar al menos 100 horas de capacitación en los temas de referencia. Trabajo con organizaciones y personas PIAM.
3	Liderazgo femenino	Título de tercer nivel en: Ciencias Sociales y Culturales, Sociología, Ciencias de la Educación, Antropología, Ciencias Políticas.	Acreditar al menos 4 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del título universitario.	Acreditar al menos 100 horas de capacitación en los temas de referencia. Trabajo con organizaciones y personas PIAM.
4	Tecnologías de la Información y Comunicación (informática básica).	Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Contabilidad, Auditoria, Sistemas.	Acreditar al menos 3 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del título universitario.	Acreditar al menos 100 horas de capacitación en los temas de referencia. Trabajo con organizaciones y personas PIAM

Nota: Es deseable que el equipo capacitador cuente además con formación en pedagogía

8. SERVICIOS ESPERADOS

8.1 El proveedor ejecutará 4 eventos de capacitación conforme el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Duración
1	Contabilidad para no contadores y Tributación básica.	40 horas
2	Desarrollo de habilidades blandas	40 horas
3	Liderazgo femenino	40 horas
4	Tecnologías de la Información y Comunicación (informática básica).	40 horas

8.2 Para las capacitaciones en modalidad presencial, el proveedor deberá proveer una estación de hidratación continua y proporcionar un Coffe break (agua, bebidas calientes y frías, snacks).

9. PRODUCTOS POR ENTREGAR

9.1 Inicio

Para el primer pago que corresponde al 30% del valor del contrato, el proveedor presentará los siguientes documentos:

- Malla curricular
- Planificación de trabajo.
- Formatos de evaluación y encuestas.
- Cronograma de ejecución de los eventos.
- Material didáctico para cada uno de los eventos de capacitación.
- Listado de lugares donde se realizarán los eventos (provisional).

9.2 Final

- Informe general del desarrollo del total eventos
- Informes de cada evento de capacitación conforme lo establecido en la Metodología de Trabajo.
- Respaldo de Evaluaciones de diagnóstico (inicio del curso) de conocimiento (al final del evento, tanto para los eventos presenciales como virtuales.
- Registros de asistencia físicos (modalidad virtual y registro de formulario digital (modalidad virtual) diferenciado por asistentes y aprobados.
- Base de datos con el registro de toda la información de los participantes (asistencia y notas).
- Registros fotográficos.
- Encuestas de satisfacción.
- Listado de asistentes que aprobaron los eventos de capacitación.

Los productos y demás insumos que presente el proveedor de capacitación deberán contener todos los aspectos detallados en las presentes especificaciones técnicas, con el fin de registrar la ejecución del contrato y documentar el proceso.

El contratante deberá entregar todos los documentos en físico y digital hasta dos semanas después de culminados los eventos de capacitación.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del “Servicios de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales a los PIAM - (UIP Portoviejo) -”, será de 120 días calendarios desde el día siguiente a la suscripción del contrato.

11. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El contrato será financiado con recursos del Proyecto PROFECPIAM, cargados a la partida presupuestaria 730613 denominada “Capacitación para la ciudadanía en general”.

12. PAGOS

12.1 Primer Pago

Una vez que el proveedor suscriba el contrato y entregue todo lo previsto en el numeral 9.1, el Administrador del contrato deberá tramitar el pago del correspondiente al primer pago (30% del valor del contrato).

12.2 Pago final

Una vez que el proveedor culmine con la entrega de todos los productos definidos en el presente documento, y recibidos por el Administrador del Contrato a entera satisfacción, deberá gestionar el pago restante (70% del valor del contrato).

13 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los beneficiarios que participen en este proceso serán personas PIAM mayores de 16 años (PEA) de las 300 parroquias priorizadas del proyecto, ubicadas en los territorios de intervención de la UIPT-Portoviejo, que comprende las siguientes parroquias:

PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIAS
Manabí	24 de Mayo	Sucre, Bellavista, Noboa, Arq. Sixto Durán Ballen.
	Chone	Ricaurte, San Antonio.
	Jipijapa	América, El Anegado, La Unión, Pedro Pablo Gómez.
	Olmedo	Olmedo.
	Paján	Paján, Campozano, Cascol, Gualé, Lascano.
	Pichincha	Pichincha, Barraganete, San Sebastián.
	Portoviejo	Rio Chico, San Plácido, Chirijos.

	Santa Ana	Santa de Vuelta Larga, Ayacucho, Honorato Vásquez, La Unión, San Pablo de Pueblo Nuevo.
	Tosagua	Tosagua.
Santo Domingo de Los Tsáchilas	Santo Domingo de Los Colorados	Luz de América, Puerto Limón, Santo Domingo de Los Colorados.
2 Provincias	10 Cantones	31 Parroquias

13. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el proveedor de los eventos de capacitación, así como sus informes y los documentos que produzca, y toda información generada a partir de la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del PROFECEPIAM.

14. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco Mundial exige que se apliquen y se observen las normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción, que incluyen entre otras cosas, el derecho del Banco Mundial a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Anexo IV “Fraude y Corrupción”. Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Quinta Edición de Septiembre de 2023.

15. CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Quinta Edición de Septiembre de 2023, las cuales podrán ser consultados en la página Web: [Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-September-2023.pdf](#).

16. INFORMACION ADICIONAL A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Obligaciones del Contratante:

- Asignación de un administrador de contrato.
- Dará las facilidades necesarias al Proveedor para la ejecución del contrato.
- Cancelará el valor del contrato, previo el cumplimiento de las condiciones de pago que se detallen en el contrato.
- El Contratante a través del administrador del contrato realizará las notificaciones para la ejecución del contrato.

Obligaciones de la Proveedor:

- Entregará los servicios en cumplimiento a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas.

- Suscribirá las actas de entrega–recepciones parciales y definitivas de los servicios implementados, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la normativa legal vigente; y en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- El Proveedor renuncia a la aplicación de reajuste de precios por la naturaleza del servicio.

Administración del contrato

Una vez suscrito el contrato el Contratante designará a un Administrador del Contrato quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la contratación conforme a lo establecido en normativa legal vigente aplicables y el contrato.

Deberá realizar las gestiones inherentes a la ejecución del contrato, incluyendo los pedidos de prórroga, para lo cual el deberá elaborar un informe, que será puesto a consideración de la máxima autoridad o su delegado, para su aprobación. El Administrador del Contrato será el encargado de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también, deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de las Especificaciones Técnicas, Bases, Oferta y Contrato.

La máxima autoridad o su delegado podrá sustituir al Administrador de Contrato en cualquier momento durante la vigencia el mismo, para lo cual, bastará cursar al Proveedor la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SECCIÓN 3 – FORMULARIOS

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

_____ [Fecha]

Para: _____ [Nombre del Comprador]

_____ [Dirección del Comprador]

Ofrecemos ejecutar el _____ [Nombre y Número del Contrato] de conformidad con las especificaciones técnicas, términos y condiciones adjuntos al Contrato que se anexa a esta Cotización de Precio por un monto de _____ [monto en letras y números] (_____) (Nombre de la Moneda) _____ [indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda] excluyendo cualquier descuento ofrecido [En caso de incluir descuentos se deberán discriminar por separado explicando la metodología para su aplicación]. Proponemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la Solicitud de Cotización y de acuerdo con el Programa de Actividades [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] dentro de un periodo de _____ [letras y números] _____ días calendario a partir de la fecha de inicio.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de Validez estipulados en la Solicitud de Cotización.

Certificamos que:

- (i) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.

- (ii) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- (iii) El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (iv) No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Título del Firmante _____

Nombre del Contratista: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Formularios del Programa

*[El Licitante deberá completar estos formularios de acuerdo con las instrucciones indicadas.
La lista de rubros de la columna 1 de los **Programas de Actividades** deberá coincidir con la lista
de Servicios de No Consultoría detallada en la Sección “Especificaciones técnicas”]*

Formulario Programa de Actividades

En la moneda del país del Contratante						Fecha: _____
						SDC n.º: _____
						Página n.º: _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio n.º.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)
<i>[Indique el número del servicio].</i>	<i>[Indique el nombre del servicio]</i>	<i>[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[Indique la fecha estimada de realización del evento]</i>	<i>[Indique el número de unidades]</i>	<i>[Indique el precio unitario por unidad]</i>	<i>[Indique el precio total por unidad]</i>
1	Contabilidad para no contadores y Tributación básica.	40 horas		1		
2	Desarrollo de habilidades blandas	40 horas		1		
3	Liderazgo femenino	40 horas		1		
4	Tecnologías de la Información y Comunicación (informática básica).	40 horas		1		
					Precio total de la Oferta sin IVA	
					IVA15%	
					Precio de la Oferta con IVA	

Nombre del Oferente: [indique el nombre completo del Licitante]. Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del Oferente. Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización. [firma de la persona que firma la oferta de la persona nombrada anteriormente]. Fecha de la firma: [día/mes/año].

Información para la calificación

1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA¹

- 1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: *[adjunte copia]*
Lugar de inscripción: *[indique]*
Lugar principal de actividad: *[indique]*
Poder del firmante de la Oferta: *[adjunte]*
- 1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años: *[indique]*
- 1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones.

- 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la Cláusula 4.1 de las CGC.

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones

¹ APCA Asociación en Participación, Consorcio o Asociación que corresponde a la denominación en inglés de “Joint Venture” o “JV”.

Plan de Trabajo

[Proporcionar una descripción preliminar de la metodología]

Formulario Curriculum

Nombre del cargo y número	{ Por ejemplo, P-1, Líder de Equipo }
Nombre del Experto:	{ Indique el nombre completo }
Fecha de nacimiento:	{ Día/mes/año }
País de ciudadanía/residencia	

Educación: { Consigne aquí los estudios universitarios u otra clase de estudios especializados de cada Experto que sean de tercer nivel con titulación académica en, con los nombres de las instituciones educativas y fechas en las que los cursaron, y título(s)/diploma(s) obtenido(s) }.

Experiencia laboral pertinente para el trabajo: { Comenzando por el cargo actual, haga una lista en orden cronológico inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y entidades empleadoras anteriores a los que se pueda contactar para obtener referencias. No deben incluirse los empleos anteriores que no resulten pertinentes para este trabajo. Deberá demostrar experiencia en desarrollo web }.

Período	Entidad empleadora y su cargo/puesto. Información de contacto para solicitar referencias	País	Resumen de las actividades realizadas pertinentes para este trabajo
[Por ejemplo, mayo de 2005-presente]	[Por ejemplo, Ministerio de, asesor /Consultor de ... Para solicitar referencias: Teléfono...../ correo electrónico.....; Sr. Hbbbbb, viceministro]		

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que pueda trabajar):

Información de contacto del Experto: (Correo electrónico....., teléfono.....)

Del personal técnico mínimo clave, se deberá adjuntar copia del título de tercer nivel o impresión del registro en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIIESE) del Senescyt (<http://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consultas>) del título de tercer nivel, cuya validación del documento se realizará en dicha plataforma, junto con documentos de identificación.

La entidad, se reserva el derecho de verificar mediante los medios disponibles la autenticidad de la documentación proporcionada.

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

		{día/mes/año}
Nombre del Experto	Firma	Fecha
		{día/mes/año}
Nombre del representante	Firma	
Fecha		
autorizado del Consultor		
	(El mismo que firma la Propuesta)	

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta]*.

Cotización n.º: *[número del proceso de la SDC]*.

Para: *[indique el nombre completo del Comprador]*.

Los suscriptos declaramos que:

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

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de 2 años contados a partir de *[indique la fecha]* si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Solicitud de Cotización, o
- (b) si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Cotización dentro del período de validez de la Cotización, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Oferente seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Cotización, lo que ocurra primero.

Nombre del Oferente*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del Oferente**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día_____del mes_____del año_____.

* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Oferente.

** La persona que firme la Cotización deberá contar con el poder otorgado por el Oferente, en caso de no ser el representante legal. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Cotización.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Cotización].

Formulario de Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han

participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco²; (ii) ser nominada³ como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

² A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

³ Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Título del Firmante _____

Nombre del Contratista: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

FROMULARIO NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Declaración de cumplimiento de normas de conducta

La empresa/compañía _____, declara el cumplimiento de las normas de conducta especificadas en el número 3.12 de las Condiciones Generales del Contrato.

Firma Autorizada:	_____
Nombre y Título del Firmante	_____
Nombre del Contratista:	_____
Dirección:	_____
Teléfono:	_____

Formulario Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

[La siguiente Tabla debe ser completada por el proveedor]

Nombre del proveedor: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

No. y nombre del Contrato: *[insertar la referencia número y nombre]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y/o ASx	
Nosotros:	
☐	(a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.
☐	(b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx
☐	(c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
<i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i>	

Nombre del Proveedor _____

Cargo de la Persona que firma _____

Firma de la persona designada arriba _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

SECCIÓN 4- CONDICIONES DEL CONTRATO Y FORMULARIOS DEL CONTRATO

Sección 4.1: Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1. Disposiciones Generales.....	42
1.1 Definiciones	42
1.2 Ley aplicable	44
1.3 Idioma	44
1.4 Notificaciones	44
1.5 Ubicación	44
1.6 Representantes autorizados	44
1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco.....	44
1.8 Impuestos y derechos	44
2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato	45
2.1 Entrada en vigor del Contrato	45
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	45
2.3 Fecha de finalización prevista.....	45
2.4 Modificaciones.....	45
2.5 Fuerza Mayor	46
2.6 Resolución.....	47
3. Obligaciones del Proveedor del Servicio.....	48
3.1 Generalidades.....	48
3.2 Conflicto de intereses.....	49
3.3 Confidencialidad	50
3.4 Seguros que deberá contratar el Proveedor del Servicio	50
3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la aprobación previa del Contratante	50
3.6 Obligación de presentar informes	50
3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante.....	51
3.8 Indemnización por daños y perjuicios	51
3.9 Garantía de Cumplimiento.....	52
3.10 Fraude y Corrupción	52
3.11 Adquisiciones Sustentables.....	52
3.12 Normas de Conducta.....	52
3.13 Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio	53
3.14 Seguridad del Sitio	53

3.15	Protección del Ambiente.....	54
3.16	Hallazgos Culturales	54
4.	Personal del Proveedor del Servicio	56
4.1	Descripción del Personal.....	56
4.2	Remoción o reemplazo de personal	56
4.3	Personal del Proveedor del Servicio	56
5.	Obligaciones del Contratante.....	60
5.1	Colaboración y exenciones	60
5.2	Cambios en las leyes aplicables.....	60
5.3	Servicios e instalaciones	60
6.	Pagos al Proveedor del Servicio.....	60
6.1	Remuneración de suma global	60
6.2	Precio del Contrato	60
6.3	Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño	60
6.4	Condiciones de pago	61
6.5	Intereses sobre pagos en mora	61
6.6	Ajustes de precios	61
6.7	Trabajos por administración	62
7.	Control de calidad.....	62
7.1	Identificación de defectos	62
7.2	Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente	62
8.	Arreglo de controversias	63
8.1	Arreglo amistoso	63
8.2	Solución de controversias	63

Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El Conciliador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Proveedor del Servicio para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante, en la Subcláusula 8.2;
- (b) “Programa de Actividades” es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de Servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Proveedor del Servicio;
- (c) “Banco” hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos. “Asociación” hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos;
- (d) Por “Fecha de Finalización” se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Proveedor del Servicio, certificada por el Contratante;
- (e) Por “Contrato” se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la Cláusula 1 del Convenio de dicho Contrato;
- (f) “Precio del Contrato” significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la Cláusula 6;
- (g) “Trabajos por administración” significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Proveedor del Servicio con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos;
- (h) “Contratante” es la Parte que emplea al Proveedor del Servicio;
- (i) “Personal del Contratante” significa el personal, trabajadores y otros empleados del Contratante dedicados a cumplir las obligaciones del Contratante bajo el Contrato; y cualquier otro personal identificado como Personal del Contratante, mediante una notificación del Contratante al proveedor del Servicio;
- (j) “AS” significa Ambiental y Social, como corresponde incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx);
- (k) Por “moneda extranjera” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;

- (l) Por “CGC” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato;
- (m) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante;

(n) Por “moneda local” se entiende la moneda del país del Contratante;

(o) “Miembro” significa, en caso de que el Proveedor del Servicio sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; “miembros” significa todas estas entidades, y “miembro a cargo” significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Proveedor del Servicio en relación con el Contratante en virtud de este Contrato;

(p) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Proveedor del Servicio, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Proveedor del Servicio;

(q) Por “Proveedor del Servicio” se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;

(r) "Personal del Prestador del Servicio" significa todo el personal del Prestador del servicio que el Prestador de servicio utiliza en la ejecución de los Servicios, incluyendo el personal, los trabajadores y otros empleados del Prestador de Servicio y cada Subcontratista; y cualquier otro personal asistiendo al prestador de servicio en la ejecución del Servicio;

(s) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC;

(t) Por “Especificaciones” se entiende las especificaciones del Servicio incluidas en el Contrato, y cualquier adición o modificación a las especificaciones de conformidad con el Contrato;

(u) Por “Servicios” se entiende el trabajo que llevará a cabo el Proveedor del Servicio de conformidad con este Contrato;

(v) "Explotación y Abuso Sexual" "(EAS)" significa lo siguiente:

La “Explotación Sexual” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El “Abuso Sexual” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

(w) “Acoso Sexual” “ASx” se define como avances sexuales

indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor del Servicio con otros miembros del Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante.

- (x) Por “Subcontratista” se entiende cualquier entidad a la cual el Proveedor del Servicio subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las Cláusulas 3.5 y 4.

1.2 Ley aplicable	El Contrato se interpretará según las leyes del país del Contratante, a menos que se especifique otra cosa en las CEC .
1.3 Idioma	Este Contrato se ha ejecutado en el idioma indicado en las CEC , por el que se registrarán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con su significado e interpretación.
1.4 Notificaciones	Toda notificación, solicitud o consentimiento en relación con este Contrato se considerará fehaciente cuando se haya entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a esa Parte, a la dirección indicada en las CEC .
1.5 Ubicación	Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
1.6 Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor del Servicio deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos, cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda diligenciarse.
1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco	De conformidad con el párrafo 2.2 e del Apéndice A de las Condiciones Generales, el Proveedor del Servicio permitirá, y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco y las personas designadas por éste inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Proveedor del Servicio y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3.10 (Fraude y Corrupción), que establece, entre otros puntos, que las acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la resolución del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).
1.8 Impuestos y derechos	El Proveedor del Servicio, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos

en el precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes o en la fecha posterior que se **establezca en las CEC**.
- 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios
- 2.2.1 Programa Antes de dar comienzo a los servicios, el Proveedor del Servicio deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Esa presentación al Contratante deberá incluir todo plan de gestión ambiental y social para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales.
- Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.
- 2.2.2 Fecha de inicio El Proveedor del Servicio comenzará sus actividades 15 (quince) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se **especifique en las CEC**.
- 2.3 Fecha de finalización prevista A menos que el Contrato se rescinda con anterioridad en virtud de la Cláusula 2.6, el Proveedor del Servicio deberá completar las actividades a más tardar en la fecha de finalización prevista, tal como se **especifica en las CEC**. Si no completa las actividades para dicha fecha, será responsable de pagar una indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con la Cláusula 3.8. En este caso, la fecha de finalización será la fecha de culminación de todas las actividades.
- 2.4 Modificaciones Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.
- 2.4.1 Ingeniería de Valor El Proveedor del Servicio podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos incurridos en tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:
- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
 - (b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de

la propuesta de ingeniería de valor;

- (c) una descripción de todo efecto del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Contratante podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:

- (a) acelerar el plazo de finalización;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos durante la vida útil para el Contratante;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los Servicios;
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Contratante, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las instalaciones.

Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación tiene como resultado:

- (a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Proveedor del Servicio será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato, o bien
- (b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los incisos (a) a (d) que se mencionan más arriba, el monto que se ha de pagar al Proveedor del Servicio será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición

A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escape al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias.

2.5.2 Casos que no constituyen violación del Contrato

El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento.

2.5.3 Prórroga de los plazos

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante

el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el período de incapacidad para cumplir los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Proveedor del Servicio tendrá derecho a continuar recibiendo pagos en virtud de las condiciones de este Contrato, y a obtener un reembolso por los costos adicionales en los que pudiera haber incurrido de manera razonable y necesaria durante tal período en relación con los servicios y con la reactivación de los servicios una vez finalizado ese período.

2.6 Resolución

2.6.1 Por voluntad del Contratante

El Contratante podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Proveedor del Servicio con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula:

- (a) si el Proveedor del Servicio no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación o cualquier período mayor que el Contratante pueda haber aprobado posteriormente por escrito;
- (b) si el Proveedor del Servicio se vuelve insolvente o queda en bancarota;
- (c) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) Si, a juicio del Contratante, el Proveedor del Servicio ha participado, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del Apéndice A de las CGC.

2.6.2 Por voluntad del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Proveedor del Servicio con respecto de la mora en el pago;
- (b) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días.

2.6.3 Suspensión del préstamo o el crédito

En caso de que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Proveedor del Servicio,

- (a) el Contratante está obligado a notificar al Proveedor del Servicio de dicha suspensión dentro de los siete días de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;
- (b) si el Proveedor del Servicio no ha recibido sumas adeudadas hasta la fecha establecida en las CEC, de conformidad con la Cláusula 6.5, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días de antelación.

2.6.4 Pago en la resolución

En caso de resolución de este Contrato de conformidad con las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Proveedor del Servicio:

- (a) una remuneración, de conformidad con la Cláusula 6, por los servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la resolución;
- (b) excepto en el caso de resolución conforme a los párrafos (a), (b) y (d) de la Cláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la resolución rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal.

3. Obligaciones del Proveedor del Servicio

3.1 Generalidades

El Proveedor del Servicio proporcionará los servicios de conformidad con las Especificaciones y el Programa de Actividades, y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará las tecnologías modernas y los métodos seguros que correspondan.

El Proveedor del Servicio tomará en todo momento todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del Personal del Proveedor de servicios empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Si es requerido en las CEC, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un manual de salud y seguridad que haya sido preparado específicamente para el Contrato.

El manual de salud y seguridad debe ser adicional a cualquier otro documento similar requerido por las regulaciones y leyes de salud y seguridad aplicables.

El manual de salud y seguridad establecerá cualquier requisito de salud y seguridad aplicable en virtud del Contrato,

(a) que puede incluir:

- (i) los procedimientos para establecer y mantener un entorno de trabajo seguro;
- (ii) los procedimientos para las actividades de prevención, preparación y respuesta que se implementarán en el caso de un evento de emergencia (es decir, un incidente imprevisto, que surja de peligros naturales o provocados por el hombre);
- (iii) las medidas que deben tomarse para evitar o minimizar el potencial de exposición de la comunidad a enfermedades transmitidas por el agua, basadas en el agua, relacionadas con el agua y transmitidas por vectores,
- (iv) las medidas a implementar para evitar o minimizar la propagación de enfermedades transmisibles; y

(b) cualquier otro requisito establecido en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

El Proveedor de los Servicios deberá exigir a sus Subcontratistas que ejecuten los Servicios de conformidad con el Contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos AS y las obligaciones dispuestas en la Subcláusula 3.12 de las CGC.

3.2 Conflicto

de intereses

3.2.1 El Proveedor del Servicio no puede beneficiarse de comisiones ni descuentos

La remuneración del Proveedor del Servicio, establecida en la Cláusula 6, constituirá el único pago en conexión con este Contrato o con los servicios; asimismo, el Proveedor del Servicio no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato o vinculadas a los servicios, ni en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato; por último, hará todo lo posible por prevenir que el Personal del Proveedor de los Servicios, los Subcontratistas o sus agentes reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 El Proveedor del Servicio y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto

El Proveedor de Servicios conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni él ni ninguna de sus filiales, como tampoco ningún subconsultor ni filial de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios aquí mencionados o su continuación) para cualquier proyecto resultante de los servicios o estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	Ni el Proveedor del Servicio ni sus Subcontratistas ni el Personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades con las actividades asignadas a ellos en virtud de este Contrato. El Proveedor del Servicio tiene la obligación y se asegurará de que el Personal del Proveedor del Servicio y los Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir al mejor interés del Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como teniendo este efecto. La falta de divulgación de dichas situaciones puede conllevar la descalificación del Proveedor del Servicio o la terminación de su Contrato.
3.3 Confidencialidad	Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Proveedor del Servicio ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.
3.4 Seguros que deberá contratar el Proveedor del Servicio	El Proveedor del Servicio (a) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los de los subcontratistas, según el caso), y exigirá a todos sus subcontratistas que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas vigentes.
3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la aprobación previa del Contratante	El Proveedor del Servicio deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas: (a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios; (b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el Apéndice C, “Personal y subcontratistas clave”; (c) cambiar el programa de actividades; (d) cualquier otra medida que se especifique en las CEC. La presentación por el Contratista de cualquier adición de un subcontratista no designado en el Contrato, para la aprobación del Contratante, deberá incluir la Declaración del Subcontratista de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de conformidad con el Apéndice I.
3.6 Obligación de presentar informes	El Proveedor del Servicio presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice. Si se especifica en el Apéndice B, los requisitos de información deben incluir los aspectos ambientales y sociales aplicables. El Proveedor del Servicio deberá informar al Contratante de inmediato de cualquier alegato, incidente o accidente en los lugares del país del

Contratante donde se ejecutan los Servicios, que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, Personal del Contratante o del Proveedor del Servicio. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier incidente o accidente que cause la muerte o lesiones graves; efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada; o cualquier alegación de EAS y / o ASx. En el caso de EAS y / o ASx, manteniendo la confidencialidad según corresponda, el tipo de alegación (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), el género y la edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información.

El Proveedor del Servicio, al tener conocimiento del alegato, incidente o accidente, también informará inmediatamente al Contratante de cualquier incidente o accidente en las instalaciones de los Subcontratistas o proveedores relacionados con los Servicios que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo. sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, el personal del Contratante o del Proveedor del Servicio, el personal de sus subcontratistas y proveedores. La notificación proporcionará detalles suficientes sobre dichos incidentes o accidentes. El Proveedor del Servicio deberá proporcionar todos los detalles de dichos incidentes o accidentes al Contratante dentro del plazo acordado con el Contratante.

El Proveedor del Servicio requerirá a sus Subcontratistas y proveedores que notifiquen inmediatamente al Proveedor del Servicio de cualquier incidente o accidente mencionado en esta Subcláusula.

3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante

Todos los planos, bocetos, especificaciones, diseños, informes y demás documentos y *software* presentados por el Proveedor del Servicio de conformidad con la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad permanente del Contratante, y el Proveedor del Servicio deberá entregar, a más tardar en el momento de resolución o finalización de este Contrato, dichos documentos y *software* al Contratante, junto con un inventario detallado. El Proveedor del Servicio puede conservar una copia de dichos documentos y *software*. Cualquier restricción acerca del futuro uso de tales documentos y *software*, si la hubiera, se **especificará en las CEC**.

3.8 Indemnización por daños y perjuicios 3.8.1 Pagos de la indemnización por daños y perjuicios

El Proveedor del Servicio deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios al Contratante siguiendo la tarifa diaria **establecida en las CEC** por cada día de atraso respecto de la fecha de finalización prevista. El monto total de esa indemnización no deberá exceder la cantidad **definida en las CEC**. El Contratante puede deducir la indemnización por daños y perjuicios de los pagos adeudados al Proveedor del Servicio. El pago de la indemnización no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Proveedor del Servicio.

3.8.2 Corrección de sobrepagos

Si la fecha de finalización prevista se extiende luego de haberse pagado la indemnización por daños y perjuicios, el Contratante deberá corregir todo

	sobrepago que haya realizado el Proveedor del Servicio ajustando el recibo de pago siguiente. Se pagará al Prestado de Servicios un interés por el sobrepago, calculado desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, aplicando las tasas especificadas en la Cláusula 6.5.
3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente	Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, deberá pagar una penalidad por desempeño ineficiente. El monto de la penalidad será equivalente a un porcentaje del costo de subsanar el defecto, de acuerdo con la evaluación descrita en la Cláusula 7.2 y especificado en las CEC.
3.9 Garantía de Cumplimiento	Si se requiere según se especifica en las CEC, el Proveedor del Servicio deberá proporcionar al Contratante una Garantía de Cumplimiento para la ejecución del Contrato, por el monto especificado en las CEC y no más tarde de la fecha especificada en la Carta de Aceptación. Como se especifica en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si se requiere, estará denominada en la (s) moneda (s) del Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable para el Contratante; y deberá estar en uno de los formatos estipulados por el Contratante en las CEC, o en otro formato aceptable para el Contratante. La garantía de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de Finalización del Contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.
3.10 Fraude y Corrupción	El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descriptos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC. El Contratante exige al Proveedor del Servicio que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios.
3.11 Adquisiciones Sustentables	El Proveedor del Servicio deberá cumplir con las disposiciones sobre adquisiciones sustentables si así se especifica en las CEC y, en tal caso, conforme a lo que allí se estipule.
3.12 Normas de Conducta	El Proveedor del Servicio deberá tener Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones en el país del Contratante donde se prestan los Servicios. El Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el Personal de cada Proveedor del Servicio conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos

comportamientos prohibidos.

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Proveedor del Servicio y buscar obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Proveedor del Servicio también se asegurará, según corresponda, de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en lugares del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, así como en áreas fuera de los lugares accesibles a la comunidad local y a las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas comprensibles para el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y la comunidad local.

La Estrategia de Gestión y los Planes de Implementación del Proveedor del Servicio, según corresponda, incluirán los procesos adecuados para que el Proveedor del Servicio verifique el cumplimiento de estas obligaciones.

3.13 Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio proporcionará la formación adecuada a su personal relevante sobre cualquier aspecto de AS aplicable del Contrato, incluida la sensibilización adecuada sobre la prohibición de EAS / ASx.

Como se establece en los Requisitos del Contratante o según las instrucciones del Contratante, el Proveedor del Servicio también permitirá oportunidades apropiadas para que el Personal del Proveedor de Servicios relevante sea capacitado en los aspectos AS aplicables del Contrato por el Personal del Contratante y / u otro personal asignado por el Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará capacitación sobre EAS y ASx, incluida su prevención, a cualquier miembro de su personal que tenga la función de supervisar a otro Personal del Proveedor del Servicio.

3.14 Seguridad del Sitio

A menos que se indique de otra manera en las CEC, el Proveedor del Servicio será responsable de la seguridad en los lugares en el país del Contratante donde se lleven a cabo la prestación de los servicios, incluyendo el suministro y mantenimiento a su cargo de toda la iluminación, cercas y vigilancia cuando y donde sea necesario para la ejecución adecuada y la protección de los lugares, o para la seguridad de los propietarios y ocupantes de la propiedad adyacente y para la seguridad del público.

Si se requiere en las CEC, antes de la Fecha de Inicio para el inicio de los Servicios, el Proveedor del Servicio deberá presentar para la No objeción del Contratante un plan de gestión de seguridad que establezca las disposiciones de seguridad para los lugares en el país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Al hacer los planes de seguridad, el Proveedor del Servicio se guiará por las leyes aplicables y cualquier otro requisito que pueda establecerse en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio deberá (i) realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de cualquier personal contratado para brindar seguridad; (ii) capacitar al personal de seguridad de manera adecuada (o determinar que esté debidamente capacitado) en el uso de la fuerza (y, en su caso, armas de fuego) y la conducta adecuada hacia el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y las comunidades afectadas; y (iii) exigir al personal de seguridad que actúe dentro de las Leyes aplicables y cualquier requisito establecido en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio no permitirá ningún uso de la fuerza por parte del personal de seguridad para brindar seguridad, excepto cuando se use con fines preventivos y defensivos en proporción a la naturaleza y alcance de la amenaza.

3.15 Protección del Ambiente

Según corresponda, el Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para:

- (i) proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera de los lugares donde se ejecutan los Servicios) de los daños resultantes de sus operaciones y actividades; y
- (ii) limitar los daños y molestias a las personas y la propiedad como resultado de la contaminación, el ruido y otros resultados de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio.

El Proveedor del Servicio se asegurará de que cualquier emisión, descarga superficial, efluente y cualquier otro contaminante de sus actividades no exceda los valores que puedan estar indicados en los Requisitos del Contratante, ni los prescritos por las leyes aplicables.

En caso de daños al medio ambiente, propiedad y / o molestias a las personas, dentro o fuera de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, como resultado de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio, el Proveedor del Servicio deberá acordar con el Contratante las acciones apropiadas y los plazos para remediar, en la medida de lo posible, el ambiente dañado a su condición anterior. El Proveedor del Servicio implementará tales remedios a su costo a satisfacción del Contratante.

3.16 Hallazgos Culturales

Todos los fósiles, monedas, artículos de valor o antigüedad, estructuras, grupos de estructuras y otros restos o elementos de interés geológico, arqueológico, paleontológico, histórico, arquitectónico o religioso que se encuentren en los lugares del país del Contratante donde se lleven a cabo los Servicios deberán ser puesto bajo el cuidado y la custodia del Contratante.

Tan pronto como sea posible después del descubrimiento de dicho hallazgo, el Proveedor del Servicio deberá notificar al Contratante, para darle la oportunidad de inspeccionar y / o investigar rápidamente el hallazgo antes de que sea perturbado y emitir instrucciones para tratar tal hallazgo.

4. Personal del Proveedor del Servicio

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, las funciones convenidas, las calificaciones mínimas y el tiempo estimado durante el que actuará el personal clave del Proveedor del Servicio. Por el presente, el Contratante aprueba el personal clave y los subcontratistas listados por cargo y por nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción o reemplazo de personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Proveedor del Servicio, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Proveedor del Servicio deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.
- (b) El Contratante puede requerir que el Proveedor del Servicio remueva (o haga que se remueva) al Personal del Proveedor de Servicio, que:
 - (i) persiste en cualquier mala conducta o falta de atención;
 - (ii) desempeña funciones de manera incompetente o negligente;
 - (iii) no cumple con alguna disposición del Contrato;
 - (iv) persista en cualquier conducta que sea perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente;
 - (v) basándose en pruebas razonables, se determina que ha incurrido en fraude y corrupción durante la ejecución del contrato;
 - (vi) ha sido contratado del Personal del Contratante
 - (vii) emprende un comportamiento que infringe las Normas de Conducta (AS), según corresponda.

Según corresponda, el Proveedor del Servicio designará sin demora (o hará que se designe) a un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.

Sin perjuicio de cualquier requisito del Contratante de remover o hacer que se remueva a cualquier persona, el Proveedor del Servicio tomará las acciones inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (i) a (vii) anteriores. Dicha acción inmediata incluirá la remoción (o que se remueve) de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, a cualquier Personal del Proveedor del Servicio que participe en (i), (ii), (iii), (iv), (v) o (vii) anterior o ha sido contratado como se indica en (vi) anterior.

- (c) El Proveedor del Servicio no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el reemplazo del Personal.

4.3 Personal del Proveedor del

Servicio

Contratación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio hará los arreglos necesarios para la contratación del Personal del Proveedor del Servicio.

Se alienta al Proveedor del Servicio, en la medida de lo posible y razonable, a utilizar mano de obra local que tenga las habilidades necesarias.

Sujeto a las CGC 5.1, el Proveedor del Servicio será responsable de obtener todos los permisos y / o visados necesarios de las autoridades correspondientes para la entrada de todo el personal que se empleará para los Servicios en el país del Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará por su propia cuenta los medios de repatriación a todo el personal empleado para la ejecución de los Servicios al lugar donde fue contratado o al domicilio. También proporcionará una manutención temporal adecuada a todas esas personas desde el cese de su empleo en el Contrato hasta la fecha programada para su partida.

Personas al servicio del Contratante

El Proveedor del Servicio no deberá contratar o intentar contratar personal o trabajadores que forman parte del personal del Contratante

Leyes laborales

El Proveedor del Servicio deberá cumplir con todas las leyes laborales relevantes aplicables al Personal del Proveedor del Servicio, incluidas las leyes relacionadas con su empleo, salud, seguridad, bienestar, inmigración y emigración, y les otorgará todos sus derechos legales.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo momento durante el desarrollo del Contrato, hacer sus mejores esfuerzos para prevenir cualquier conducta o comportamiento ilegal o desordenado por o entre sus empleados y por los trabajadores de sus Subcontratistas.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo trato con su personal actualmente empleado o relacionado con el Contrato, prestar la debida atención a todos los festivales reconocidos, feriados oficiales, costumbres religiosas o de otro tipo y todas las leyes y reglamentos locales relacionados con el empleo de mano de obra.

Remuneración y Condiciones laborales

El Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones laborales, las cuales no serán inferiores a las establecidas para el comercio o industria donde se realiza el Servicio. Si no se aplican tarifas o condiciones establecidas, el Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones que no sean más bajas que el nivel general de salarios y las condiciones observadas localmente por los empleadores cuyo comercio o industria es similar a la del Proveedor de Servicio.

El Proveedor del Servicio informará al Personal del Proveedor de Servicio sobre su responsabilidad de pagar impuestos sobre la renta personal en el país del Contratante con respecto a sus sueldos, salarios, asignaciones y cualquier beneficio que esté sujeto a impuestos según las leyes del país vigentes, y el Proveedor del Servicio deberá cumplir con las obligaciones con respecto a las deducciones de los mismos que le sean impuestas por dichas leyes.

Instalaciones para el Personal del Proveedor del Servicio

Si se establece en las CEC y sujeto a la Subcláusula 5.3 de las CGC, el Proveedor del Servicio proporcionará y mantendrá todas las instalaciones necesarias de alojamiento y bienestar para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución del Contrato en los lugares en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

En el caso de la muerte de cualquier miembro del personal del Proveedor del Servicio o miembros de sus familias que lo acompañen, el Proveedor del Servicio será responsable de hacer los arreglos necesarios para su regreso o entierro, a menos que se especifique diferente en las CEC.

Organizaciones de los Trabajadores

En países donde las leyes laborales pertinentes reconocen los derechos de los trabajadores a formar y afiliarse a las organizaciones de trabajadores de su elección y a negociar colectivamente sin interferencia, el Proveedor del Servicio deberá cumplir con dichas leyes. En tales circunstancias, se respetará el papel de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y los representantes legítimos de los trabajadores, y se les proporcionará la información necesaria para una negociación significativa de manera oportuna. Cuando las leyes laborales relevantes restrinjan sustancialmente las organizaciones de trabajadores, el Proveedor del Servicio habilitará medios alternativos para que el Personal del Proveedor del Servicio exprese sus quejas y proteja sus derechos con respecto a las condiciones laborales y los términos de empleo. El Proveedor del Servicio no buscará influir o controlar estos medios alternativos. El Proveedor del Servicio no discriminará ni tomará represalias contra el Personal del Proveedor del Servicio que participe, o busque participar, en dichas organizaciones y negociaciones colectivas o mecanismos alternativos. Se espera que las organizaciones de trabajadores representen equitativamente a los trabajadores en la fuerza de trabajo.

No discriminación e Igualdad de Oportunidades

El Proveedor del Servicio no tomará decisiones relacionadas con el empleo o el trato al Personal del Proveedor del Servicio sobre la base de características personales no relacionadas con los requisitos laborales inherentes. El Proveedor del Servicio basará el empleo del Personal del Proveedor del Servicio en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminará con respecto a ningún aspecto de la relación laboral, incluyendo reclutamiento y contratación, compensación (incluidos salarios y beneficios), condiciones de trabajo, y términos de empleo, acceso a

capacitación, asignación de trabajo, promoción, terminación del empleo o jubilación y prácticas disciplinarias.

Las medidas especiales de protección o asistencia para remediar la discriminación histórica o la selección para un trabajo en particular basado en los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Proveedor del Servicio brindará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad laboral de acuerdo con esta Subcláusula).

Trabajo Forzoso

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni realizar trabajo forzoso. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo por contrato, trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares de contratación.

No se empleará ni contratará a ninguna persona que haya sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, acogida o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra, con fines de explotación.

Trabajo Infantil

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa o que interfiera con la educación del niño o que sea dañina para el niño, o su salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, solo empleará o contratará a niños entre la edad mínima y los 18 años después de que el Proveedor del Servicio haya realizado una evaluación de riesgos adecuada con el consentimiento del Contratante. El Proveedor del Servicio estará sujeto a un control regular por parte del Contratante que incluye el control de la salud, las condiciones laborales y las horas de trabajo.

El trabajo considerado peligroso para los niños es aquel que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para los niños incluyen el trabajo:

- (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;
- (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en alturas o en espacios reducidos;
- (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosos, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;
- (d) en entornos insalubres que expongan a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones perjudiciales para la salud; o
- (e) en condiciones difíciles, como el trabajo durante muchas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.

5. Obligaciones del Contratante

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 5.1 Colaboración y exenciones | El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Proveedor del Servicio la colaboración y las exenciones especificadas en las CEC. |
| 5.2 Cambios en las leyes aplicables | Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato, se producen cambios en las leyes aplicables en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción del costo de los servicios proporcionados por el Proveedor del Servicio, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato y se efectuarán ajustes en los montos señalados en las Cláusulas 6.2 (a) o (b), según corresponda. |
| 5.3 Servicios e instalaciones | El Contratante deberá poner a disposición del Proveedor del Servicio los servicios e instalaciones enumerados en el Apéndice F. |

6. Pagos al Proveedor del Servicio

- | | |
|--|--|
| 6.1 Remuneración de suma global | La remuneración del Proveedor del Servicio no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Proveedor del Servicio durante la ejecución de los servicios descritos en el Apéndice A. Con excepción de lo establecido en la Cláusula 5.2, el precio del Contrato solo puede incrementarse por encima de los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las Partes han acordado realizar pagos adicionales en virtud de las Cláusulas 2.4 y 6.3. |
| 6.2 Precio del Contrato | <p>(a) El precio pagadero en moneda local se establece en las CEC.</p> <p>(b) El precio pagadero en moneda extranjera se establece en las CEC.</p> |
| 6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de | 6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la Cláusula 2.4, se ofrece un desglose del precio de suma global en los apéndices D y |

incentivo por
desempeño

E.

6.32 **Si así se especifica en las CEC**, el Proveedor del Servicio recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.

6.4 Condiciones
de pago

Los pagos al Proveedor del Servicio se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC. Salvo indicación en contrario en las CEC**, se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Proveedor del Servicio por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC**. Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Proveedor del Servicio haya enviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.

6.5 Intereses sobre
pagos en mora

Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Proveedor del Servicio por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.

6.6 Ajustes de precios

6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos solo si así se lo **establece en las CEC**. En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

$$P_c = A_c + B_c L_{mc}/L_{oc} + C_c I_{mc}/I_{oc}$$

donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda específica “c”.

A_c , B_c y C_c son coeficientes especificados en las CEC y representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra, y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda específica “c”;

L_{mc} es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y L_{oc} es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir mano de obra; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

I_{mc} es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e I_{oc} es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

Si un factor de ajuste de precios se aplica a pagos realizados en una

moneda distinta de la moneda de la fuente del índice de un insumo indexado en particular, se aplicará un factor de corrección Z_o/Z_n al factor respectivo de p_n para la fórmula de la moneda pertinente. Z_o es la cantidad de unidades de moneda del país del índice, equivalente a una unidad del pago de la moneda en la fecha del índice de base, y Z_n es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual.

6.6.2 Si el valor del índice se modifica después de haber sido utilizado en un cálculo, este deberá corregirse y se deberá realizar un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que en el valor del índice se incluyen todos los cambios de costos debidos a fluctuaciones de los costos.

6.7 Trabajos por administración

6.7.1 Si corresponde, las tarifas de trabajos por día de la Oferta del Proveedor del Servicio se utilizarán para pequeñas cantidades adicionales de servicios solo cuando el Contratante haya dejado instrucciones escritas por adelantado sobre los servicios adicionales que se pagarán de esa forma.

6.7.2 El Proveedor del Servicio deberá registrar todo trabajo que se pague como trabajos por día en un formulario aprobado por el Contratante. Cada formulario completado será verificado y firmado por el representante del Contratante, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.6, dentro de los dos días de realizados los servicios.

6.7.3 El Proveedor del Servicio recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 6.7.2.

7. Control de calidad

7.1 Identificación de defectos

El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, serán los **indicados en las CEC**. El Contratante controlará el desempeño del Proveedor del Servicio y lo notificará de los defectos que pudiera encontrar. Este control no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Proveedor del Servicio. El Contratante puede indicar al Proveedor del Servicio que busque un defecto y que descubra y pruebe algún servicio que el Contratante considere que pueda tener un defecto. El período de responsabilidad por defectos es el que se **define en las CEC**.

7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente

(a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Proveedor del Servicio antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.

(b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Proveedor del Servicio deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.

(c) Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del

plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la Cláusula 3.8.

8. Arreglo de controversias

8.1 Arreglo amistoso

Las Partes harán todo lo que esté a su alcance para resolver amistosamente toda controversia emanada de este Contrato o de su interpretación, o que esté relacionada con él.

8.2 Solución de controversias

8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Proveedor del Servicio en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al conciliador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.

8.2.2 El conciliador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.

8.2.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, independientemente de la decisión que adopte el conciliador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del conciliador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje dentro de los 28 días mencionados, la decisión del conciliador será final y vinculante.

8.2.4 A menos que el Contratante y el Proveedor del Servicio acuerden de otra manera, el arbitraje se llevará a cabo de la siguiente manera:

(a) Para contratos con Proveedores del Servicio extranjeros:

a menos que se especifique lo contrario en las CEC; la disputa se resolverá definitivamente de conformidad con las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional; por uno o tres árbitros designados de acuerdo con este Reglamento. El lugar del arbitraje será el lugar neutral indicado en las CEC; y el arbitraje se llevará a cabo en el idioma de decisión establecido en las CEC;

y

(b) Para contratos con Proveedores de Servicio nacionales, arbitraje con procedimientos llevados a cabo de conformidad con las leyes del país del Contratante.

8.2.5 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Contratante y el Proveedor del Servicio están de acuerdo en que el conciliador no

desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo conciliador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, dentro de los 30 días, el conciliador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.

Sección 4.2. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1	Se reemplaza la frase “en el país de gobierno” por “en Ecuador”.
1.1 (a) Conciliador	Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.
1.1 (e) Nombre del contrato	“Servicios de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales de los PIAM (UIP Portoviejo)”
1.1 (h) Contratante	Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria
1.1 (m) Gobierno	Gobierno del Ecuador
1.1 (p) Proveedor del Servicio	_____
1.2 Ley Aplicable	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República del Ecuador.
1.3 Idioma	El idioma es el español.
1.4 Notificaciones	Las direcciones son: Contratante: Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS Atención: Proyecto PROFECPIAM Mgs. Janett Torres Teléfono: Fax: Email: adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec Proveedor del Servicio: _____ _____
1.6 Representantes	Los representantes autorizados son: Por el Contratante: El administrador del contrato designado por la máxima autoridad o su delegado. El ADMINISTRADOR DE CONTRATO deberá atenerse a las disposiciones

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	contenidas en la normativa pertinente, las Condiciones Generales y Especiales del Contrato y los DDL y velará por el cabal cumplimiento del presente Contrato. El IEPS podrá cambiar de administrador del contrato en cualquier momento, para ello, bastará notificar al Proveedor sin que sea necesaria la modificación del texto contractual. El Administrador de este Contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que puede hacer el Proveedor, siempre que dicha prórroga no afecte al plazo total del contrato, caso contrario la/s prórroga/s, así como las suspensiones de plazo serán autorizadas por el Director General del IEPS. Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación de los informes que emita el Proveedor y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.
2.1 Entrada en vigor	El Contrato entrará en vigor el día siguiente de su suscripción.
2.2.2 Iniciación de la prestación de los servicios.	El inicio de la prestación de servicios rige a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2.3 Finalización del Contrato.	La fecha de finalización prevista es en 120 días posteriores al inicio de la prestación del servicio.
3.1 Generalidades	No es requerido
3.4 Seguros que deberá contratar el proveedor del servicio.	No aplica
3.5 (d) cualquier otra medida que se especifique en las CEC.	No hay más medidas que especificar según las CGC.
3.6 Obligación de presentar informes.	Se presentarán los informes conforme consta en las Especificaciones Técnicas del Servicio.
3.7 Documentos preparados por el proveedor del servicio que pasarán a ser propiedad del	Las restricciones al uso de los documentos preparados por el Proveedor del Servicio son: No hay más restricciones que especificar según las CGC.

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
Contratante.	
3.8.1 Pagos de la indemnización por daños y perjuicios.	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: será del 1 por 1.000 del precio de los bienes o servicios conexos retrasados, por cada día de retraso, respecto al cronograma de entregas que forma parte de este contrato. El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: del uno por mil (1 X 1.000) del precio de los servicios retrasados, por cada día de retraso, respecto al cronograma de entregas que forma parte de este contrato. El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será del 5% del monto total del contrato.
3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente.	No aplica.
3.9 Garantía de cumplimiento.	No será requerida
3.14 Seguridad del sitio	No aplica
5.1 Colaboración y exenciones	No aplica
6.2 (a) Precio del Contrato moneda nacional.	El presupuesto referencial del proceso es: USD 25.000,00 (VEINTE Y CINCO MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) más IVA.
6.2 (b) Precio del contrato en moneda extranjera	No aplica
6.3.2 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño.	No aplica.
6.4 Condiciones de pago.	El pago de los servicios suministrados desde el país del comprador se efectuará en dólares americanos de la siguiente manera: Se realizará un primer pago que corresponde al 30% del valor del contrato, el proveedor presentará los siguientes documentos: - Malla curricular - Planificación de trabajo.

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	- Formatos de evaluación y encuestas. - Cronograma de ejecución de los eventos. - Material didáctico para cada uno de los eventos de capacitación. - Listado de lugares donde se realizarán los eventos (provisional). Pago Final: equivalente al 70 % del valor de contrato y deberá entregar lo siguiente: - Informe general del desarrollo del total eventos - Informes de cada evento de capacitación conforme lo establecido en la Metodología de Trabajo. - Respaldo de Evaluaciones de diagnóstico (inicio del curso) de conocimiento (al final del evento, tanto para los eventos presenciales como virtuales. - Registros de asistencia físicos (modalidad virtual y registro de formulario digital (modalidad virtual) diferenciado por asistentes y aprobados. - Base de datos con el registro de toda la información de los participantes (asistencia y notas). - Registros fotográficos. - Encuestas de satisfacción. - Listado de asistentes que aprobaron los eventos de capacitación. El proveedor adjuntará para el pago: - Informe favorable del administrador del contrato (en versión impresa y digital). El informe deberá contener el detalle de los servicios recibidos. Deberá estar debidamente fechado y suscrito. - Acta entrega - recepción de los servicios recibidos ya sea parcial o definitiva. - Factura electrónica emitida por el Proveedor. - Documentos de respaldo enlistados en la parte anterior. Todos los documentos deberán ser remitidos en físico (original) y digital.
6.5 Intereses sobre pagos en mora.	No aplica.
6.6 Ajuste de precios.	No Aplica
6.7 Trabajos por administración.	No Aplica

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
7.1 Identificación de defectos.	No Aplica
8.2.3 Solución de controversias (Pago al conciliador)	No Aplica
8.2 Solución de controversias.	Contratos con Proveedores ciudadanos del País del Comprador: Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes a través del diálogo directo tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, el asunto controvertido podrá someterse libre y voluntariamente a petición de cualquiera de las partes, al procedimiento de mediación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, en la ciudad de Quito. Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, ni una mediación, éstas se someterán al procedimiento que dispone el Código Orgánico General de Procesos; siendo competente en estos casos para conocer la controversia el Tribunal de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito.
8.2.5 Renuncia o muerte del conciliador	No aplica

Apéndices

Apéndice A: Descripción de los servicios

Formule una descripción detallada de los servicios que se han de proporcionar, las fechas de finalización de las distintas tareas, el lugar de realización de cada una, las actividades específicas que deberá aprobar el Contratante, etc.

Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes

Enumere todas las fechas de pago y especifique el formato, la frecuencia y los contenidos de los informes o los productos que se deberán entregar, las personas que los recibirán, las fechas de presentación, etc.

Apéndice C: Personal clave y subcontractistas- NO APLICA

Enumere de la siguiente manera:

- C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno.*

- C-2 *Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno.*
- C-3 *Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2.*
- C-4 *La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.*

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en monedas extranjeras - NO APLICA

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda extranjera del precio de suma global.

1. *Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
2. *Gastos reembolsables*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda local del precio de suma global.

1. *Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
2. *Gastos reembolsables*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

**Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados
por el Contratante - NO APLICA**

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

Disposiciones del Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño - NO APLICA

ARTÍCULO 1: ASPECTOS GENERALES

1.1 Documentos que componen el apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

El apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño consta de lo siguiente:

- (a) Disposiciones del apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

- (b) Anexo 1: Notas sobre el procedimiento de cálculo de la compensación de incentivo
- (c) Anexo 2: Diagramas 1-8 sobre la compensación de incentivo.

ARTÍCULO 2: COMPENSACIÓN DE INCENTIVO POR DESEMPEÑO

2.1 Alcance de la compensación de incentivo por desempeño

- (1) La compensación de incentivo por desempeño que se pague al Proveedor del Servicio no deberá exceder el equivalente a USD [____] por toda la duración del Contrato.
- (2) El monto real pagado al Proveedor del Servicio como compensación de incentivo por desempeño se determinará teniendo en cuenta la medida en que el Prestador cumpla los criterios de desempeño establecidos en los diagramas de compensación de incentivo y mediante la aplicación de los cálculos establecidos en las notas sobre el procedimiento del cálculo de incentivos para el año del contrato que corresponda.
- (3) Si el Proveedor del Servicio no logra alcanzar la calificación de “excelente” que se establece en el diagrama de compensación de incentivo en un año del Contrato, estará obligado a compensar la deficiencia en el año siguiente, así como las metas de desempeño para ese año del Contrato.
- (4) Salvo que el Contratante, a su criterio, decida otra cosa debido a circunstancias excepcionales, si el Proveedor del Servicio no obtiene la compensación de incentivo anual máxima en un año dado del Contrato, la diferencia no le será adjudicada en los años posteriores ni se incrementará el equivalente de USD [____] por máximo anual del Contrato.
- (5) A los fines de calcular la equivalencia de USD [____] y USD [____] de conformidad con las secciones 2.1 (1) y 2.1 (2) de este apéndice sobre la compensación de incentivo por el rendimiento, la equivalencia se calculará desde la fecha de pago de la compensación.

ANEXO 1, APÉNDICE G
NOTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN
DE INCENTIVO
NO APLICA

[MODELO: Esta parte se diseñará para cada caso de Servicio específico]

**PARTE A: MÉTODO PARA CALCULAR LA COMPENSACIÓN DE INCENTIVO
POR DESEMPEÑO EN CADA AÑO DEL CONTRATO**

1. La compensación de incentivo por desempeño de cada año del Contrato se calculará de la siguiente manera:

Compensación = Puntaje compuesto $\times$ 0,2 $\times$ Compensación de incentivo anual máxima

donde:

- (i) la compensación de incentivo anual máxima se calcula siguiendo lo establecido en la Sección 2.1 de las disposiciones del apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño, y
- (ii) el puntaje compuesto se calcula a partir de lo establecido en el punto “Parte B: Método para calcular el puntaje compuesto” de estas notas sobre el procedimiento de cálculo de la compensación de incentivo.

PARTE B: MÉTODO PARA CALCULAR EL PUNTAJE COMPUESTO

1. El puntaje compuesto de cada año del Contrato se calculará de la siguiente manera:

Puntaje compuesto total de todos los puntajes ponderados correspondientes a los **criterios de desempeño**

donde:

- (i) el puntaje ponderado de cada criterio de desempeño es igual a la ponderación del criterio $\times$ el valor del criterio;
 - (ii) el valor del criterio se mide en una escala que va de “Excelente” a “Deficiente”, con valores correspondientes de 5 (para un desempeño excelente) a 1 (para un desempeño deficiente), tal como se describe en los diagramas de compensación de incentivo y se evalúa a partir del desempeño del Proveedor del Servicio;
 - (iii) el valor del criterio que el operador recibe sobre cualquier criterio de desempeño se basa en estándares técnicos establecidos en los diagramas de compensación de incentivo bajo los títulos “Excelente”, “Muy bueno”, “Bueno”, “Aceptable” y “Deficiente”, en comparación con los estándares técnicos reales del operador para cada año del Contrato, y
 - (iv) si el desempeño real del Proveedor del Servicio en un año del Contrato:
 - (a) supera los estándares técnicos de un valor de criterio “excelente”, el valor del criterio será 5;
 - (b) es inferior a los estándares técnicos de un valor de criterio “deficiente”, el valor del criterio será cero;
 - (c) se ubica entre los estándares técnicos de dos valores de criterio, el valor de criterio se redondeará hacia abajo hasta el número entero o un medio (0,5) más próximo.
2. Como aclaración, se señala que solo hay 10 valores de criterio que se pueden utilizar, a saber: 0,

1; 1,5; 2; 2,5; 3; 3,5; 4; 4,5 y 5.

3. Independientemente de lo indicado en los párrafos 1 y 2, con respecto al criterio de desempeño relacionado con las mejoras institucionales del anexo 2, “Diagramas de compensación de incentivo 1-8”,
 - (a) si el desempeño real del Proveedor del Servicio en un año del Contrato es inferior a los estándares técnicos de un valor de criterio “aceptable”, el valor del criterio será cero;
 - (b) como aclaración, se señala que solo hay tres valores de criterio que se pueden utilizar, a saber: 0, 2 y 5;
 - (c) cada documento o plan enumerado en el criterio de desempeño recibirá un puntaje con el valor de criterio adecuado y se calculará un puntaje promedio para establecer el valor del criterio para el criterio de desempeño, que se redondeará hacia abajo hasta llegar el número entero o un medio (0,5) más próximo.
4. Como referencia, el siguiente cálculo representa la estimación del puntaje compuesto para un Proveedor del Servicio hipotético correspondiente a cuatro criterios de desempeño en un año de Contrato.

Modelo de diagrama de compensación de incentivo

Criterio de desempeño		Unidades	Valores del criterio				
			Ponderación				
			Excelente	Muy bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente
1.	Ejemplo: Uso de la electricidad [% de reducción en kW/h consumidos respecto del año de referencia]	0,30	65	55	50	40	30
2.	[Criterio 2] []	0,25	20	19	17	16	15
3.	[Criterio 3] []	0,15	30	25	20	15	10
4.	[Criterio ~] []	0,30	90	85	80	75	70

En el cuadro siguiente se muestra el procedimiento para calcular el **puntaje compuesto** si al final del año los logros del Proveedor del Servicio son los siguientes:

1.	[Ejemplo, uso de la electricidad]	57
2.	[Criterio 2]	22
3.	[Criterio 3]	29
4.	[Criterio 4]	69

Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

NO APLICA

Diagrama 1
Obligaciones del incentivo por desempeño
Año [1]

Servicios		Unidades	Ponderación	Valores del criterio				
Ref. del apéndice	Criterio de desempeño			Excelente 5	Muy bueno 4	Bueno 3	Aceptable 2	Deficiente 1
	[Aplicación de planes y programas ¹]	Calidad y puntualidad	[0,45]	Completado a tiempo sin necesidad de revisar el contenido esencial del documento	No corresponde	No corresponde	Completado a tiempo, pero es necesario revisar el contenido esencial del documento	No corresponde
	[Gestión de la energía]	% de reducción de kW/h de electricidad por unidad producida respecto del año de referencia	[0,25]	4	3.5	3	2.5	2
	[Facturación y sistema de cobro digitalizados]	Número de días transcurridos desde la fecha de inicio hasta que empieza a funcionar un sistema informatizado de facturación y cobro	[0,30]	140	150	160	170	180

[Nota: El diagrama es solamente un modelo].

(1) Con respecto a los planes y programas, cada uno de los enumerados en la Sección [•] recibirá un puntaje de 5 (Excelente), 2 (Aceptable) o 0 (cero), y el puntaje promedio para todos los planes y programas se multiplicará por la ponderación de los criterios. El puntaje promedio se redondeará hacia el valor decimal de 0,5 más cercano.

APÉNDICE H - NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Declaración de cumplimiento de normas de conducta

La empresa/compañía _____, declara el cumplimiento de las normas de conducta especificadas en el número 3.12 de las Condiciones Generales del Contrato.

APÉNDICE I DE LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de los Subcontratistas –

[La siguiente Tabla debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Contratista que no haya sido designado en el Contrato]

Nombre del Subcontratista: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

No. y nombre del Contrato : *[insertar la referencia número y nombre]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y/o ASx	
Nosotros:	
☐	(a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.
☐	(b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx
☐	(c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
<i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i>	

Nombre del Subcontratista _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar a nombre del Subcontratista _____

Cargo de la Persona que firma a nombre del Subcontratista _____

Firma de la persona designada arriba _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

Firma del representante autorizado del Contratista:

Firma: _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

Sección 4.3. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación.....	85
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	90
Carta de Aceptación	93
Convenio del Contrato.....	94

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Licitantes. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico / fax]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[insertar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[insertar el país donde se emite la SDO]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDO n.º: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Adjudicatario

Nombre:	<i>[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]</i>
Precio del Contrato:	<i>[ingresar el precio del Licitante ganador]</i>

2. Otros Licitantes *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]*

Nombre del Licitante	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>

3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Licitante no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Licitante o (b) información que el Licitante indique como confidencial en su Oferta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insértese el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax] **suprimir si no se utiliza***

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insertar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax] **borrar si no se utiliza***

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "[Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición](#)" proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de

Intención de Adjudicación.

2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la sección 4 anterior.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

No Aplica

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Licitante*

No. SDO: [ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]

Solicitud de Oferta: [ingrese la identificación]

A: [ingrese el nombre completo del Contratante]

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante (Sí / No)

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante (Sí / No)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

o bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

o bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Licitante deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

Nombre del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Licitante: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

Carta de Aceptación

[Utilice papel con membrete del Contratante]

[fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor del Servicio]*

Por medio de la presente le hacemos saber que el _____, ha decidido aceptar su Cotización de fecha *[indique la fecha]* para la celebración de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC]*, por el precio del Contrato aceptado de *[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]*, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones para preparar las cotizaciones.

Considerar:

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes a través del diálogo directo, tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, el asunto controvertido podrá someterse libre y voluntariamente a petición de cualquiera de las partes, al procedimiento de mediación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, en la ciudad de Quito. Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, ni una mediación, éstas se someterán al procedimiento que dispone el Código Orgánico General de Procesos; siendo competente en estos casos para conocer la controversia la Unidad Judicial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito

Por este medio se remite el contrato para su respectiva suscripción, y se insta, que, una vez legalizado el documento, avanzar con la ejecución del Contrato antes mencionado para la prestación de los servicios, de conformidad con los documentos del Contrato.

Le solicitamos se proceda con la revisión de los documentos que integran el Convenio de Contrato, y se efectúe con la suscripción del mismo.

Sírvase reenviarnos el contrato adjunto debidamente firmado.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Documento adjunto: Convenio del Contrato

Convenio del Contrato

Este CONVENIO se celebra el [número] de [mes] de [año], entre, por una parte, [nombre del Contratante] (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del Proveedor del Servicio] (en adelante, denominado el “Proveedor del Servicio”).

[Nota: El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final. Si la parte del Proveedor del Servicio está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: “... (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación formada por las siguientes entidades, cuyos miembros serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, [nombre del Proveedor del Servicio] y [nombre del Proveedor del Servicio] (en adelante, denominados el “Proveedor del Servicio”)].

CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Proveedor del Servicio determinados servicios definidos en las CGC, adjuntas a este Contrato (en adelante, denominados los “servicios”);
- (b) que el Proveedor del Servicio, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato a un precio de;
- (c) el Contratante ha recibido [o ha solicitado] un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante, denominado el “Banco”) [o un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante, denominada la “Asociación”)] para sufragar parcialmente el costo de los servicios, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo [o crédito] para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Contrato, entendiéndose que (i) el Banco [o la Asociación] solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco [o de la misma Asociación]; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo [o crédito], y (iii) que ninguna parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo [o crédito] ni reclamar fondos de este.

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta;
 - (c) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (d) las Condiciones Generales del Contrato;
 - (e) las Especificaciones;

- (f) el Programa de Actividades con precios;
- (g) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase “no se utiliza” debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

Apéndice H: Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio

- 2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor del Servicio serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:
 - (a) el Proveedor del Servicio completará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
 - (b) el Contratante efectuará los pagos al Proveedor del Servicio de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este de conformidad con las leyes de _____ en el día, mes y año arriba especificados.

Por parte y en representación del Contratante

Firma: *[ingrese la firma]* _____

en capacidad de *[ingrese el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingrese la identificación de un testigo oficial]*

Por parte y en representación del Proveedor de Servicio:

Firma: *[ingrese la firma del representante autorizado(s) del Proveedor de Servicio]*

en capacidad de *[ingrese el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingrese la identificación de un testigo oficial]*