

REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

País: Ecuador

Contratante: SECRETARIA DE INVERSIONES PUBLICO-PRIVADAS

Nombre del proyecto: “Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública”

Número del préstamo/crédito: No. 4670/OC-EC

Título de la adquisición: CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP

CP No: EC-L1230-P00023

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Octubre 2024

INDICE GENERAL

SECCIÓN 01: CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

SECCIÓN 02: DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS

SECCION 03: FORMULARIOS PARA PRESENTACION DE OFERTAS

| | |
|------------------------|--|
| Formulario 01 - | Formulario de Presentación de la Oferta |
| Formulario 02 - | Datos generales del oferente |
| Formulario 03 - | Lista de cantidades y precios |
| Formulario 04 - | Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas |
| Formulario 05 - | Cronograma de cumplimiento y Plan de entregas |
| Formulario 06 - | Declaración de Mantenimiento de la Oferta |
| Formulario 07- | Autorización del Fabricante |
| Formulario 08 - | Facturación Promedio Anual |
| Formulario 09 - | Experiencia Específica del Oferente |
| Formulario 10 - | Disponibilidad del Equipo |
| Formulario 11 - | Personal Principal Propuesto – Currículum Vitae |

SECCIÓN 04: MODELO DE CONTRATO

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

SECCIÓN 01: CARTA DE INVITACIÓN

Comparación de Precios CP No.: EC-L1230-P00023

Título de la adquisición: CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP

30 de octubre del 2024

Señores

[Nombre del invitado]

[Dirección electrónica/ teléfonos]

Presente.-

De mi consideración:

1. El **10 de abril de 2019**, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número **4670/OC-EC** cuyo objetivo es el **Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública**; su co-ejecución se encuentra a cargo de la **Secretaría de Inversiones Público-Privadas**, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato **No. 4670/OC-EC para el Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública**.
2. La **Secretaría de Inversiones Público-Privadas**, invita a presentar su oferta para la adquisición de: **CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP**, de acuerdo con los lineamientos y **especificaciones técnicas** que se adjuntan.
3. El procedimiento para la selección de las ofertas corresponde al procedimiento de “Comparación de Precios”, el cual se efectuará conforme a lo establecido en las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN 2349-15*, y en los Documentos de Selección que se anexan.
4. El presupuesto referencial de la adquisición es de USD \$ 25.508,33 (VEINTE Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO con 33/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), no incluido el valor del IVA.

La modalidad del contrato es **precios unitarios en una lista de cantidades**. El precio del contrato “**no está**” sujeto a ajuste de precios.

5. El plazo de entrega del servicio es de 60 días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.
6. Las ofertas, deben entregarse de forma física contenidas en un sobre cerrado. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. La oferta deberá estar foliada correlativamente y firmada por el representante legal o apoderado debidamente acreditado por el oferente. El oferente presentará su oferta en formato físico y adjuntará una copia en formato magnético (CD) o digital (memoria USB) no editable. El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta lo

colocará en un sobre lo sellará y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, presentará 1 copia impresa también contenida en un sobre sellado y marcado como “COPIA”. En caso de discrepancia entre el original y la copia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias, los dos sobres (original y copia) deben ser colocados en un único sobre exterior. Los Oferentes **no podrán** presentar Ofertas electrónicamente. La fecha límite de recepción de ofertas es **08/11/2024**, hasta las **14H00** horas (GMT-5), en la dirección que se consigna a continuación:

- **Dirección: Alfonso Pereira S/N y J.M. Ayora**
 - **Edificio: Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque Verde, piso 10.**
 - **Departamento: Secretaría de Inversiones Público-Privadas**
 - **Ciudad: Quito**
 - **País: Ecuador**
 - **Código postal: 170506**
7. La apertura de ofertas se realizará el día **08/11/2024** a las **15h00** horas (GMT-5) en la siguiente dirección: **Alfonso Pereira y José María Ayora, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Bloque verde, Piso 10**. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona.
8. El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, máximo hasta 17H00 del 06 de noviembre de 2024. Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y podrían ser puestos a disposición de los potenciales oferentes mediante correo electrónico.
9. Anexo encontrará los Documentos del Procedimiento. **Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, y su intención de participar máximo hasta las 14H00 del 5 de noviembre de 2024**, a la misma dirección consignada en el numeral 6 o a través del siguiente correo electrónico: **procesosbid@appecuador.gob.ec**.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
EUGENIO JAVIER
ROMERO ALBAN

Lic. Javier Romero Albán
Coordinador Administrativo Financiero
Secretaría de Inversiones Público-Privadas

SECCIÓN 02: DOCUMENTO DE SELECCIÓN: COMPARACION DE PRECIOS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El objeto de esta comparación de precios es la “CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP”, dirigida a servidores públicos de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas y servidores públicos de entidades relacionadas con el desarrollo de proyectos de inversión en la modalidad de Asociaciones Público-Privadas (APP), con temas específicos en: Modelación Financiera para Project Finance, Project Finance, Análisis de Riesgos, Valor por Dinero, y Plan de Proyecto, de conformidad con las especificaciones técnicas de la sección 05 del presente documento.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El nombre e identificación del contrato es la “**CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP**”, con número de identificación EC-L1230-P00023.

3. PRACTICAS PROHIBIDAS

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

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

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

- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 60.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas,

- la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹³ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la

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

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

- 1.2. Los oferentes al presentar sus ofertas declaran y garantizan:
- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
 - (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
 - (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
 - (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

4. OFERENTES ELEGIBLES

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

- (a) Las firmas de un país o los bienes producidos en un país pueden ser excluidos si,
 - (i) las leyes o las reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la construcción de las obras de que se trate, o
 - (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas del país Prestatario prohíbe la importación de bienes del país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compras de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.
- (b) Toda firma (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratada por el Prestatario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. Esta disposición no se aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) que conjuntamente estén cumpliendo las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de un contrato de diseño y construcción.
- (c) Toda firma (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) que tenga una relación de negocios, incluida una relación de empleo u otro arreglo financiero, antes o durante la ejecución del contrato, una relación familiar o

personal con un miembro del personal, consultor, empresa de consultoría del Prestatario o personal del Banco que participe directa o indirectamente en (i) la preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente; (ii) el proceso de licitación del contrato; o (iii) la supervisión del contrato, puede quedar excluida de la adjudicación del contrato, a menos que el conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato.

(d) Las empresas estatales del país del Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de entidades del Prestatario o Subprestatario.

(e) Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) párrafo 1.16 de las Políticas de Adquisición de bienes y obras GN 2349-15, relativos a Prácticas Prohibidas, o que otra institución financiera internacional declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones será inelegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período que el Banco determine.

4.2 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso si ellos:

(a) están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso para la contratación de las obras y/o adquisición de bienes objeto de estos Documentos de Selección; o

(b) presentan más de una oferta en este proceso licitatorio. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta

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

5. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial es USD 25.508,33 (VEINTE Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO con 33/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA.

En el precio referencial, se considerarán todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y servicios, es decir, todo lo necesario para entregar los servicios a plena satisfacción de la SIPP.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de la **CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP**, es de **60** días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DIFERENTES DE CONSULTORÍA Y/O SERVICIOS CONEXOS

Alcance de los cursos y contenidos mínimos requeridos

La capacitación, será dirigida a 25 servidores en total, de los cuales 15 servidores son provenientes de la SIPP de las áreas sustantivas como las Subsecretarías de Estructuración y Evaluación de Proyectos, Protección a la Inversión; y, Normativa y Fortalecimiento Interinstitucional, así como del área administrativa, especialmente de las Direcciones de Planificación y Financiera. Igualmente se considera los 10 restantes cupos son para servidores de instituciones del Sector Público, especialmente que sean parte del Comité Interinstitucional de APP, (CIAPP), Ministerio de Economía y Finanzas, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Secretaría Nacional de Planificación, y el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca, a través del desarrollo de los siguientes cinco cursos especializados:

- i. Curso de Modelación Financiera para Project Finance,
- ii. Curso de Project Finance,
- iii. Curso de Análisis de Riesgos,
- iv. Curso de Valor por Dinero, y
- v. Curso de Plan de Proyecto.

Dichos cursos son fundamentales para el ciclo y gestión efectiva de proyectos bajo la modalidad de Asociaciones Público-Privadas (APP). Cada curso incluirá el desarrollo de una evaluación que permitirá a los participantes obtener un certificado de aprobación de la capacitación en **“CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP”**. El documento que acredite la certificación se remitirá en formato digital, a través del correo electrónico del participante, con previo conocimiento, autorización y copia al administrador del contrato al correo procesosbid@appecuador.gob.ec.

Las capacitaciones deberán ser en modalidad presencial con un enfoque intensivo como opción efectiva, aunque requerirá una planificación cuidadosa para no afectar las operaciones diarias, esta modalidad es importante debido a que existen áreas técnicas para el desarrollo de proyectos APP. Esta modalidad facilita el ejercicio práctico académico que refuerzan contenidos en tiempo real, lo que permite acrecentar los conocimientos y garantizar el manejo de detalles. Los eventos del programa de capacitación se desarrollarán en las salas dedicadas para el efecto en la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, la SIPP por medio de la Dirección de Desarrollo de Capacidades se compromete en la gestión previa y que además se cuente con el mobiliario adecuado para facilitar los cursos.

I. Curso de Modelación Financiera para Project Finance

- La modelación financiera es esencial para proyectar y analizar los flujos de caja, evaluar la viabilidad financiera de los proyectos, y determinar la estructura óptima de financiamiento. Este curso deberá dotar a los participantes de habilidades técnicas cruciales para construir y manipular modelos financieros que reflejan las complejidades de los proyectos APP.
- Mediante este curso, se contará con una base sólida en modelación financiera, para evaluar con precisión los riesgos y rendimientos de los proyectos APP, lo que podría llevar a decisiones de inversión subóptimas.

Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:

- *Introducción a la modelación financiera.*
- *Construcción de modelos financieros en Excel.*
- *Proyecciones financieras y estructuración de la deuda.*
- *Análisis de viabilidad y rentabilidad.*
- *Análisis de sensibilidad y escenarios.*
- *Documentación y presentación del modelo.*

Días de clases: 3 días.

Horas de clases por día: 4 horas.

Horas totales de clases del curso: 12 horas.

Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.

Horas totales para evaluaciones: 2 horas.

II. Curso de Project Finance

- Project Finance es la columna vertebral de los proyectos APP, dado que involucra la estructuración financiera donde el financiamiento se basa principalmente en los flujos de efectivo esperados del proyecto. Este curso deberá proporcionar a los participantes de un entendimiento integral de cómo desarrollar, estructurar, negociar y financiar proyectos APP.
- Mediante este curso, se busca asegurar que los proyectos se diseñen de manera que sean financieramente viables y sostenibles, lo cual es esencial para atraer financiamiento privado.

Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:

- *Introducción a Project Finance.*
- *Estructura del proyecto y roles de las partes interesadas.*
- *Desarrollo y gestión del ciclo de vida del proyecto.*
- *Gestión de riesgos y financiación del proyecto.*
- *Aspectos legales y contractuales.*
- *Monitoreo y control del proyecto.*

Días de clases: 2 días.

Horas de clases por día: 4 horas.

Horas totales de clases del curso: 8 horas.

Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.

Horas totales para evaluaciones: 2 horas.

III. Curso de Análisis de Riesgos

- Los proyectos APP están expuestos a una variedad de riesgos (de construcción, operativos, financieros, políticos, etc.). Este curso deberá permitir a los participantes identificar, evaluar, mitigar y gestionar estos riesgos, asegurando que se asignen adecuadamente entre las partes involucradas.
- Mediante este curso, se podrá realizar una adecuada evaluación y gestión de riesgos evitando poner en peligro la viabilidad del proyecto, causando sobrecostos, demoras, o incluso el fracaso del proyecto.

Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:

- *Introducción a Project Finance.*
- *Definición y tipos de riesgos en proyectos APP.*
- *Métodos para identificar riesgos (brainstorming, entrevistas, análisis de documentos).*
- *Herramientas y técnicas para la identificación de riesgos específicos en APP.*
- *Evaluación cualitativa y cuantitativa de riesgos.*
- *Uso de matrices de probabilidad e impacto.*
- *Estrategias de mitigación, transferencia, aceptación y evitación.*
- *Revisión y actualización de los planes de riesgos durante el ciclo del proyecto.*
- *Análisis de Monte Carlo. (optativo)*
- *Diagramas de árbol de decisión.*
- *Análisis de sensibilidad y escenarios.*

Días de clases: 2 días.

Horas de clases por día: 4 horas.

Horas totales de clases del curso: 8 horas.

Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.

Horas totales para evaluaciones: 2 horas.

IV. Curso de Valor por Dinero (Value for Money - VfM)

- El análisis de Valor por Dinero, es crítico para justificar el uso de la modalidad APP frente a opciones de financiamiento público tradicional. Este curso deberá permitir a los participantes evaluar si un proyecto APP ofrece mejores resultados para el gobierno y la sociedad en términos de costo-efectividad, eficiencia y calidad.
- La evaluación de Valor por Dinero, permite justificar la implementación de un proyecto APP.

Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:

- *Definición, principios fundamentales, e importancia del VfM en las APP.*
- *Comparación entre diferentes modelos de evaluación.*

- *Técnicas para identificar beneficios tangibles e intangibles.*
- *Metodologías para medir y cuantificar beneficios.*
- *Evaluación de costos a lo largo del ciclo de vida del proyecto.*
- *Herramientas para el análisis y control de costos.*
- *Métodos y herramientas para evaluar el VfM.*
- *Evaluación comparativa entre opciones públicas y privadas. (comparador público-privado)*
- *Establecimiento de criterios de selección basados en VfM y procedimientos de toma de decisiones informadas.*
- *Estrategias para el seguimiento y evaluación del VfM durante la ejecución del proyecto.*

Días de clases: 2 días.

Horas de clases por día: 4 horas.

Horas totales de clases del curso: 8 horas.

Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.

Horas totales para evaluaciones: 2 horas.

V. Curso de Plan de Proyecto

- Un plan de proyecto bien desarrollado es la base para la gestión eficiente y efectiva de cualquier proyecto, incluyendo los APP. Este curso deberá dotar en los participantes aspectos como la planificación de tareas, la gestión del tiempo, la asignación de recursos y la supervisión del progreso del proyecto.
- La planificación adecuada facilita la coordinación, programación y ejecución de los proyectos, aportando a la implementación exitosa del proyecto.

Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:

- *Fases del ciclo de vida del proyecto.*
- *Delimitación del alcance del proyecto.*
- *Estructura de Desglose del Trabajo (EDT):*
- *Descomposición del proyecto en tareas manejables.*
- *Identificación y asignación de recursos humanos, financieros y materiales.*
- *Métodos de estimación de costos y presupuestos.*
- *Técnicas de elaboración de cronogramas (PERT, CPM).*
- *Herramientas y técnicas para monitorear el progreso.*
- *Estándares de calidad y técnicas de control.*

Días de clases: 2 días.

Horas de clases por día: 4 horas.

Horas totales de clases del curso: 8 horas.

Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.

Horas totales para evaluaciones: 2 horas.

Cada curso debe propender el asegurar un aprendizaje progresivo y cohesionado, proporcionando a los participantes las competencias necesarias para gestionar proyectos APP de manera eficiente y efectiva, pudiendo ser los mismos servidores en los 5 cursos.

Para la selección y validación del listado final de participantes, se tomará en consideración que el área de desempeño del servidor esté directamente relacionada con el desarrollo y el ciclo de proyectos de inversión en modalidad APP, finalmente se entregará el listado depurado a la firma adjudicataria, con los 25 nombres de los servidores seleccionados.

Aspectos técnicos mínimos a considerar

Se debe considerar contemplar los siguientes aspectos como parte de las actividades mínimas de la firma adjudicataria:

- Elaboración de Materiales de Capacitación para contar con los contenidos formativos en formatos accesibles (manuales, presentaciones, videos, etc.), asegurando que sean específicos para el contexto ecuatoriano.
- Preparar casos de estudio locales y regionales que permitan a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones reales o simuladas.
- Contar con herramientas activas de evaluación para medir el aprendizaje y la comprensión de los participantes en cada módulo del curso, que permitan Brindar soporte técnico a los participantes durante y después de las sesiones de capacitación, respondiendo preguntas y clarificando conceptos.
- Presentar informes periódicos que resuman el avance de las actividades de capacitación, los logros obtenidos y las áreas que requieren mayor atención.
- Certificación de aprobación: Proveer certificados de aprobación a los servidores que cumplan con los requisitos del programa y realizar una evaluación integral del programa, incluyendo retroalimentación de los participantes y un análisis del impacto en sus competencias y habilidades.
- Elaborar un informe final que resuma todas las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las lecciones aprendidas y las recomendaciones para futuros programas de capacitación.
- Asegurar la entrega de todos los materiales, bases de datos y conocimientos adquiridos durante la capacitación a la Secretaría de Inversiones Público-Privadas (SIPP) y otras entidades involucradas.
- Elaborar una encuesta de satisfacción del servicio recibido dirigida a los participantes y entregar sus resultados a la Dirección de Desarrollo de Capacidades.

Los materiales generados para la implementación de las capacitaciones serán de propiedad de la SIPP.

8. FORMA DE PAGO

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

Los pagos se realizarán a la finalización de cada curso que forman parte de la “CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN

APP” y de acuerdo con la LISTA DE SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGA considerando los servicios efectivamente recibidos.

Para que proceda con el pago será necesario contar con la aprobación del Administrador del Contrato a los informes recibidos correspondientes a los cursos temáticos desarrollados. Adicionalmente, el Administrador deberá emitir un informe de satisfacción, y se adjuntará la respectiva factura sobre cada uno de los módulos del curso brindado.

9. COMUNICACIONES

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

- Dirección: Alfonso Pereira y José María Ayora
- Edificio: Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Bloque Verde, piso 10
- Departamento: Secretaría de Inversiones Público-Privados
- Ciudad: Quito
- País: Ecuador
- Correo electrónico: procesosbid@appecuador.gob.ec
- Código postal: 170506

10. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, máximo hasta 17H00 del 06 de noviembre de 2024. Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y serán puestos a disposición de los potenciales oferentes en la página web del Contratante, y también se enviarán a todos los Oferentes invitados cuando se ha aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.

11. MONEDA DE LA OFERTA

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

12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

COMPARACIÓN DE PRECIOS No. BID EC-L1230-P00023

**Título de la adquisición: CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA
SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP**

Señores

Secretaría de Inversiones Público-Privados

Oferta presentada por **[Indicar el nombre del Oferente]**

Dirección **[describir dirección exacta del Oferente]**

No abrir antes de **08 de noviembre del 2024, a las 15H00**

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

13. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

14. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

a) Índice del contenido de la Oferta.

b) Información Institucional

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

c) Información Técnica:

- Formulario de Presentación de oferta debidamente suscrita (**Formulario N° 01**).
 - Datos Generales del Oferente (**Formulario N° 02**),
 - Lista de Cantidades y precios (**Formulario N° 03**).
 - Documentación que acredite la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados.
 - Descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas (**Formulario N° 04**).
 - Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas (**Formulario N° 05**).
- d) El formulario y los documentos de Información para la Calificación:** Evidencia documentada acreditando que el oferente cumple con los siguientes requisitos de admisibilidad:
- **FACTURACION ANUAL:** El múltiplo es 1 del presupuesto referencial.
El período es: *En los últimos 2 años.*
La facturación promedio anual considerada será por procesos de capacitación y/o en procesos de certificación y/o Facturación u otros tipos de servicios relacionados (**Formulario N° 08**).
 - **EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL:** El número de contratos/órdenes de trabajo/órdenes de compra es: 3 (**Formulario N° 09**).
Naturaleza, tipología y complejidad de la experiencia a presentar: Experiencia en procesos de capacitación y/o certificación en temas de APP.
El período es: 3 años
Para acreditar este requisito deberá adjuntar la siguiente información de respaldo:
En el caso de servicios prestados al sector privado: Copias simples de Actas de Entrega Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas o los certificados que correspondan, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.
Tratándose de experiencia en el sector público: copias simples del Acta de Entrega-Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas y/o Certificado emitido por la entidad contratante.

- **DISPONIBILIDAD DE EQUIPO: (Formulario N° 10)**

| DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO | CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS | CANTIDAD |
|--|---|--|
| Plataforma de aprendizaje o su equivalente | Accesibilidad para al menos 25 usuarios concurrentes | 1 |
| Equipos de comunicación (base de datos y servidores) | Capacidad que permita soportar al menos 25 usuarios concurrentes | 1 |
| Materiales de Capacitación | Contenidos formativos para cada uno de los cursos de capacitación en formatos accesibles (manuales, presentaciones, videos, etc.), asegurando que sean específicos para el contexto ecuatoriano. | 5 |
| Casos de estudio | Portafolio de contenidos sobre casos de estudios en contextos locales y regionales que permitan a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones reales o simuladas. | 25 |
| Certificación de aprobación | Proveer certificados de aprobación a los servidores que cumplan con los requisitos del programa y realizar una evaluación integral del programa, incluyendo retroalimentación de los participantes y un análisis del impacto en sus competencias y habilidades. | 125 (Se deberá considerar la entrega de un certificado por participante y por cada curso) |

La antigüedad máxima aceptada para el equipo esencial no será mayor a: 5 contados desde la fecha de publicación del presente proceso.

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

- a) Se verificará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.
- b) Los oferentes deberán presentar la documentación referente a la disponibilidad del equipo mínimo, ya sea de propiedad del oferente o se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento,

compromiso de compraventa o documentación mediante la cual se acredite en general cualquier forma de disponibilidad.

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

| CARGO A EJERCER | TÍTULO PROFESIONAL ¹ | CANTIDAD | PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO |
|---|---|----------|------------------------------|
| Director del Proyecto e instructor senior | Economista. Ingeniero Comercial o en Sistemas, Administrador de empresas, o su equivalente. De preferencia Master en proyectos o áreas afines | 1 | 100% |
| Capacitadores | Economista. Ingeniero Comercial o en Sistemas, Administrador de empresas, o su equivalente. De preferencia Master en proyectos o áreas afines | 3-5 | 100% |
| Asistente | Economista. Ingeniero Comercial o en Sistemas, Administrador de empresas, o su equivalente | 1 | 50% |

A continuación el detalle de las competencias del equipo técnico mínimo, sin embargo, podría el equipo estar compuesto por diversos profesionales que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del presente programa de capacitación.

DIRECTOR DEL PROYECTO E INSTRUCTOR SENIOR

El/la profesional asignado como Director del Proyecto e instructor senior debe acreditar experiencia específica como Instructor o Coordinador en proyectos de capacitación y/o en Asociaciones Público-Privados; En un mínimo de tres (3) contratos ejecutados en los últimos 10 años.

CAPACITADORES

Los profesionales deben acreditar experiencia previa en procesos de capacitación en Asociaciones Público-Privadas. En un mínimo de dos (2) contratos o procesos de capacitación y/o certificación ejecutados en los últimos 10 años.

ASISTENTE

El/la profesional asignado como Asistente del Proyecto, debe acreditar experiencia específica como Asistente en por lo menos en un proyecto de capacitación en Asociaciones Público-Privados en los últimos 2 años.

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

¹ Los títulos equivalentes serán válidos solo para aquellos profesionales, nacionales o extranjeros elegibles que hubieren obtenido su título en un país diferente al Ecuador. Tomar nota que no es aplicable la exigencia de registro en SENESCYT.

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

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

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

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

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

15. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

15.1. Examen preliminar:

- (a) cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en este documento de selección;
- (b) ha sido debidamente firmada;
- (c) está acompañada de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, y
- (d) cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de selección.

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

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

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

15.2. Corrección de errores:

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

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

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

15.3. Comparación de las Ofertas

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

15.4. Poscalificación del oferente

La presente contratación consta en el Plan de Adquisiciones con método de supervisión ex ante por lo que este proceso requiere de la Evaluación de su respectiva Comisión Técnica para lo cual el contratante solicitará al BID la No Objeción al Informe de Evaluación y recomendación de adjudicación.

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

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

17. DERECHO DEL CONTRATANTE A VARIAR LAS CANTIDADES

No aplica

18. ADJUDICACIÓN

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

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

a) Registro Único de Contribuyentes (RUC).

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

- i. Garantía por un valor correspondiente al **5%** del monto del contrato incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o
- ii. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al **cinco** por ciento (**5 %**) del monto del contrato incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país.

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

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

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

SECCIÓN 03: FORMULARIOS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Formulario 01 - Formulario de Presentación de la Oferta

Comparación de Precios CP No: EC-L1230-P00023

Título de la adquisición: CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP

[insertar la fecha]

Señores

Secretaría de Inversiones Público -Privadas

Presente.-

De mi consideración:

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

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

El plazo total propuesto de entrega es 60 días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

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

1. Nos comprometemos a entregar [**los bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos**] con sujeción a los requisitos que se estipulan en los documentos de selección y sus secciones y por los precios fijos arriba indicados y consignados también en la Oferta.
2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.
3. Nos comprometemos a denunciar cualquier acto relacionado con prácticas prohibidas que fuere de mi conocimiento durante el desarrollo del proceso.
4. Confirmamos por la presente que esta Oferta tiene un período de validez de [**90**] días, y que está acompañada de una Declaración de Mantenimiento de Oferta.
5. Manifestamos con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido

declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del Contratante o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

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

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

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

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

Atentamente,

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección:

Formulario 02 – Datos generales del oferente

Comparación de Precios CP No: EC-L1230-P00023

Título de la adquisición: CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP

[insertar la fecha]

a) Información del oferente

| |
|--|
| 1. Nombre del Oferente: [indicar el nombre del Oferente] Nacionalidad: [indicar la nacionalidad] |
| 2. Naturaleza: Persona natural: _____ Persona jurídica: _____ |
| 3. Año de registro del Oferente: [indicar el año de registro del Oferente] |
| 4. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: [indicar la Dirección del Oferente en el país donde está registrado] |
| 5. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar el correo electrónico del oferente] |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo1 anterior. <input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio. |

Formulario 03 – Lista de cantidades y precios

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD (a) | PRECIO UNITARIO (b) | PRECIO TOTAL (c) |
|------|---|--------|-----------------|---------------------------|----------------------------------|
| 1 | Detallar bienes, servicios conexos y/o servicios de no consultoría | | | | $c=a*b$ |
| 2 | | | | | |
| n | | | | | |
| | | | | SUBTOTAL (d) | $d = \sum (c)$ (todos los ítems) |
| | | | | IVA (e) | $(e) = (d) * 15\%$ |
| | | | | TOTAL (f) | $(f) = (d) + (e)$ |

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección:

Formulario 04 – Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas (NO
APLICA)

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

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección:

Formulario 05 – Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas

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

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección:

Formulario 06 - Declaración de Mantenimiento de la Oferta

El **Oferente** completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: [indique el nombre]

Comparación de Precios CP No: [EC-L1230-P00023]

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de [indique el número de meses o años]² contado a partir de [indique la fecha] si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
 - (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con los Documentos de Selección; o
 - (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

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

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

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

Fecha el [indique el día] día de [indique el mes] de [indique el año]

² Debe ser completada por el Contratante.

Formulario 07: Autorización del Fabricante; (NO APLICA)

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

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

Comparación del Precios No.: *[EC-L1230-P00023]*

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

POR CUANTO

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

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día _____ de _____ de ____ *[fecha de la firma]*

Formulario 08 - Facturación Promedio Anual

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

Atentamente,

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección:

Formulario 09: Experiencia Específica del Oferente³

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

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección:

³ Para cada contratante, indicar el nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, persona de contacto y cargo. Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o de los socios.

Formulario 10: Disponibilidad del Equipo⁴

| DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO | CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS | ANTIGUEDAD | CONDICIÓN | CANTIDAD | PROPIETARIO | DISPONIBILIDAD ⁵ |
|------------------------|-------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Atentamente,

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección:

⁴ El equipo asignado al Proyecto en cuanto a sus características no podrá ser diferente al ofertado. Cualquier cambio que se proponga debe ser con equipo igual o mejor que el ofertado, y debe contar con la aprobación previa del Contratante

⁵ Indicar si es propio, alquilado, con compromiso de compra venta o la forma de disponibilidad ofertada.

Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Curriculum Vitae

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

MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PRINCIPAL⁶

Nombre Completo:

Edad:

Nacionalidad:

Ciudad de residencia:

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

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

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

Actividad actual y lugar de trabajo:

Experiencia profesional: (Indicar experiencia en proyectos similares)

Asociaciones a las que pertenece:

Licencia o Registro Profesional (profesionales nacionales):

Artículos técnicos y publicaciones:

Declaro que la información proporcionada es verídica.

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

⁶ El oferente debe presentar un “Modelo de Currículum Vitae” por cada profesional que formará parte del personal técnico.

SECCIÓN 04: MODELO DE CONTRATO

Comparación de Precios CP No: EC-L1230-P00023

Título de la adquisición: CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES EN MATERIA FINANCIERO EN APP

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la **Secretaría de Inversiones Público-Privadas** representada por el Lcdo. **Eugenio Javier Romero Alban**, en calidad de **Coordinador General Administrativo Financiero**, en calidad de delegado del Secretario de Inversiones Público-Privadas conforme Resolución Nro. SIPP - 2023 - 0004 de 17 de enero de 2023, a quien en adelante se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra **[Indicar el nombre del Contratista]**, representado por **[Indicar el nombre del Representante]** a quien en adelante se le denominará **CONTRATISTA**. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” denominado “El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4670/OC-EC, para implementar el Programa de Mejoras de la Capacidad Fiscal, y el Componente No. 1 tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para la **CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN FISCAL RESPONSABLE DE LA INVERSIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE APP.**

En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría de Inversiones Público-Privadas, como co-ejecutores del Programa, se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el BID GN 2349-15.

Según el anexo único del Programa, el objetivo general es incrementar la participación de recursos privados en la inversión pública (IP) en infraestructura y servicios a nivel nacional y subnacional.

Conforme el numeral 1.02 Objetivos específicos del contrato de préstamo, entre otros constan los siguientes: (i) fortalecer los instrumentos de gestión fiscal de la IP a través de Asociaciones Público-Privadas (APP), (ii) incrementar el monto de inversión estructurada y licitada bajo modalidad de APP a nivel nacional.

De conformidad con el Componente 1 **CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN FISCAL RESPONSABLE DE LA IP A TRAVÉS DE APP** del anexo único del contrato de préstamo, financiará entre otros (vii) el diseño e implantación de un programa de capacitación de funcionarios públicos en temas asociados a la preparación, estructuración y seguimiento de proyectos APP.

La Cláusula 4.03 Contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes del contrato de préstamo, se estableció que la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las políticas de adquisiciones modificadas, recogidas en el documento GN-2349-9 aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011 cuya modificación se encuentra dada con el documento GN 2349-15 de mayo 2019 con vigencia a partir de enero de 2020.

El Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo No. 260 de 19 de noviembre de 2021, publicado en el R.O. S No. 591 de 03 de Diciembre de 2021, creó la Secretaría Técnica de Asociaciones Público-Privadas y de Gestión Delegada como una entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía administrativa y financiera, con ámbito de acción nacional sobre las instituciones de la Administración Pública Central, cuyo objetivo es coordinar y articular acciones interinstitucionales para atraer, facilitar concretar y mantener las inversiones privadas asociadas a la generación de infraestructura y prestación de servicios públicos a través de las distintas modalidades de gestión delegada.

Mediante oficio Nro. PR-STAPPG-2021-0001-O de 16 de diciembre de 2021, la Secretaría Técnica de Asociaciones Público-Privadas y Gestión Delegada expresó al Banco Interamericano de Desarrollo BID su interés en formar parte del Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública en calidad de coejecutor, con el objetivo de aunar esfuerzos para alcanzar los objetivos nacionales en materia de generación de infraestructura y prestación de servicios públicos a través de gestión delegada.

Mediante oficio Nro. MEF-GPAPP-2022-007-O de 18 de mayo de 2022, el Ministerio de Economía y Finanzas a través del Gerente del Proyecto “Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública”, remitió para la revisión y suscripción el informe técnico justificativo para modificación del Contrato de Préstamo BID 4670/OC-EC, en el cual considera entre otros aspectos la inclusión de la Secretaría Técnica de Asociaciones Público-Privadas y de Gestión Delegada(STAPPG) como coejecutor del Programa ratificando de esta manera, la solicitud realizada por la Secretaría de 16 de diciembre de 2021.

La Secretaría Técnica de Asociaciones Público – Privadas y de Gestión Delegada, a través de Oficio No. STAPPG-ST-2022-0028-O de 19 de mayo de 2022, informó al Ministerio de Economía y Finanzas que, en atención al Oficio No. MEF-GPAPP-2022-0007-O de 18 de mayo de 2022, ratifica su interés en formar parte del “Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública”, en calidad de coejecutor del Contrato de Préstamo BID 4670/OC-EC.

Con Decreto Ejecutivo 545 de fecha 25 de agosto de 2022, se transforma la Secretaría Técnica de Asociaciones Público-Privadas y de Gestión Delegada en Secretaría de Inversiones Público-Privadas como una entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, en calidad

de órgano competente en materia de asociaciones público-privadas y de gestión delegada, con la finalidad de promover, atraer, facilitar, concretar y mantener las inversiones derivadas de las asociaciones público-privadas y de gestión delegada en el Ecuador.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 107, publicado el 2 de enero del 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al Abogado Pablo José Cevallos Palomeque como Secretario de Inversiones Público-Privadas.

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” y la República del Ecuador denominado “El Prestatario”, suscribieron además el contrato Modificadorio No. 1 y Modificadorio No. 2 al contrato de préstamo No.4670/OC-EC, para el **Programa de Mejora de la Capacidad Fiscal para la Inversión Pública**

Dentro del Plan de Adquisiciones vigente consta el proceso de adquisición EC-L1230-P00023 para **“Contratación de Capacitación para Servidores en Materia Financiero en APP”**.

El 23/09/2024, el BID emitió la No objeción al Documento de Selección para el proceso de adquisición para **“Contratación de Capacitación para Servidores en Materia Financiero en APP”**.

[insertar antecedentes adicionales pertinentes].

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que constituyen el Contrato son:

- Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
- Las especificaciones técnicas/lista de bienes y plan de entregas y demás secciones del Documento de Selección en los cuales se detallan el objeto y alcance de la contratación
- La oferta presentada por el oferente adjudicado
- Las Garantías presentadas por el oferente adjudicado
- La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria
- La Notificación de adjudicación al oferente adjudicado
- Anexos: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es la **“Contratación de Capacitación para Servidores en Materia Financiero en APP”** para El CONTRATANTE, de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y según se define en los lineamientos del proceso de Comparación de Precios No. **EC-L1230-P00023**.

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del presente contrato, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de **USD \$ 25.508,33 (VEINTE Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO con 33/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA.

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

Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán a la finalización de cada curso y de acuerdo a la tabla de precios unitarios ofertados, considerando los servicios efectivamente recibidos.

Para que proceda con el pago será necesario contar con la aprobación y solicitud por parte del Administrador del Contrato y la presentación de la correspondiente factura.

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

Para la suscripción del contrato se rindieron las siguientes garantías:

- a) Garantía de Cumplimiento aceptable al Contratante. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser:
 - i. Garantía por un valor equivalente al **[valor en letras]**, correspondiente al (5 %) del monto del contrato incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o
 - ii. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al **[CINCO]** por ciento (**[5]** %) del monto del contrato incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país.

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

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

La de cumplimiento del contrato:

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

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

Cláusula Séptima.- PLAZO

El plazo de **entrega de bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos** es de **60 días** calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

Cláusula Octava.- PRÓRROGAS DE PLAZO

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Novena.- INDEMNIZACIÓN

El contratista deberá indemnizar al contratante por demora en la **entrega de los bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos** por un valor del **1/1000 del precio del contrato, por cada día de atraso, a efectos de resarcir los daños y perjuicios que tal demora ha ocasionado al contratante.**

El monto total de daños y perjuicios es 10% (diez por ciento) del precio final del Contrato.

La demora (día de atraso) en la entrega de los bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos se determinarán en función del cronograma definido contractualmente en función de la oferta del adjudicatario.

Cláusula Décimo- DEL AJUSTE DE PRECIOS

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

Cláusula Décima Primera.- SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar los servicios que han sido comprometidos en su oferta y por el monto en ella establecido.

Cláusula Décimo Segunda.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

En todas las relaciones con el CONTRATISTA, el CONTRATANTE designa a (**Nombre del servidor designado**), en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones de los documentos de selección que forman parte del presente contrato.

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

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

Cláusula Décimo Tercera: RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

Cláusula Décimo Cuarta: ACTAS DE RECEPCIÓN:

Se realizarán recepciones parciales al finalizar cada nivel, para lo cual presentarán la solicitud al Administrador de Contrato, quien deberá formular observaciones en máximo 5 días laborables. En caso de no hacerlo, se entenderá la conformidad.

En caso de que existan observaciones, las mismas deberán ser solventadas por la CONTRATISTA en un máximo de 3 días términos desde la notificación del Administrador de contrato.

Las actas de recepción contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la

recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, los datos relacionados con la recepción precedente y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

La última recepción parcial incluirá la información sumaria de todas las anteriores; y, se regirá a lo dispuesto en la cláusula anterior.

Clausula Décimo Quinta: MODIFICACIONES

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

Cláusula Décimo Sexta- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará:

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

Cláusula Décimo Séptima.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Contratista extranjero:

Los procedimientos de arbitraje serán:

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

Reglamento de Arbitraje:

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

El lugar de arbitraje será: Quito, Ecuador

Contratista nacional (local):

1. Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán

utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de *(indique ciudad)*.

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

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

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

Cláusula Décimo Octava: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décimo Novena: LEY APLICABLE

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

Cláusula Vigésima: DOMICILIO

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

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

EL CONTRATANTE:

Dirección: Alfonso Pereira y José María Ayora, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Bloque Verde – Piso 10.

Teléfono: 593 2 3834039

Mail: procesosbid@appecuador.gob.ec

Ciudad: Quito

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

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

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

Dado, en la ciudad de Quito a los.....de..... de.....

Por el CONTRATANTE

Lcdo. Eugenio Javier Romero Alban
Coordinador General Administrativo Financiero

CONTRATISTA

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Contratista:

Anexo 1: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

1. Prácticas Prohibidas

Para GN 2349-15:

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

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii)

sea designado¹³ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

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

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

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

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

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a

solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

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

Anexo 2: Elegibilidad

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

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

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – Por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China

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

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

A) Nacionalidad

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

- (i) es ciudadano de un país miembro; o
- (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

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

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

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

B) Origen de los Bienes

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

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

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

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

C) Origen de los Servicios

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

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

El oferente *debe* presentar los análisis de Precios Unitarios en el presente proceso.

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

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD (a) | PRECIO UNITARIO (b) | PRECIO TOTAL (c) |
|------|--|--|-----------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | <p>CURSO: MODELACIÓN FINANCIERA PARA PROJECT FINANCE.</p> <p>Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Introducción a la modelación financiera. – Construcción de modelos financieros en Excel. – Proyecciones financieras y estructuración de la deuda. – Análisis de viabilidad y rentabilidad. – Análisis de sensibilidad y escenarios. – Documentación y presentación del modelo. <p>Días de clases: 3 días. Horas de clases por día: 4 horas. Horas totales de clases del curso: 12 horas. Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas. Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> | Curso dirigido a 25 participantes modalidad presencial | 1 | | $c=a*b$ |
| 2 | <p>CURSO: PROJECT FINANCE.</p> <p>Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Introducción a Project Finance. – Estructura del proyecto y roles de las partes interesadas. – Desarrollo y gestión del ciclo de vida del proyecto. – Gestión de riesgos y financiación del proyecto. – Aspectos legales y contractuales. – Monitoreo y control del proyecto. <p>Días de clases: 2 días. Horas de clases por día: 4 horas. Horas totales de clases del curso: 8 horas. Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas. Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> | Curso dirigido a 25 participantes modalidad presencial | 1 | | |
| 3 | <p>CURSO: ANÁLISIS DE RIESGOS</p> <p>Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Introducción a Project Finance. – Definición y tipos de riesgos en proyectos APP. – Métodos para identificar riesgos (brainstorming, entrevistas, análisis de documentos). – Herramientas y técnicas para la identificación de riesgos específicos en APP. – Evaluación cualitativa y cuantitativa de riesgos. – Uso de matrices de probabilidad e impacto. | Curso dirigido a 25 participantes modalidad presencial | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Estrategias de mitigación, transferencia, aceptación y evitación. – Revisión y actualización de los planes de riesgos durante el ciclo del proyecto. – Análisis de Monte Carlo. (optativo) – Diagramas de árbol de decisión. – Análisis de sensibilidad y escenarios. <p>Días de clases: 2 días. Horas de clases por día: 4 horas. Horas totales de clases del curso: 8 horas. Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas. Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> | | | | |
| 4 | <p>CURSO: VALOR POR DINERO. Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Definición, principios fundamentales, e importancia del VfM en las APP. – Comparación entre diferentes modelos de evaluación. – Técnicas para identificar beneficios tangibles e intangibles. – Metodologías para medir y cuantificar beneficios. – Evaluación de costos a lo largo del ciclo de vida del proyecto. – Herramientas para el análisis y control de costos. – Métodos y herramientas para evaluar el VfM. – Evaluación comparativa entre opciones públicas y privadas. (comparador público-privado) – Establecimiento de criterios de selección basados en VfM y procedimientos de toma de decisiones informadas. – Estrategias para el seguimiento y evaluación del VfM durante la ejecución del proyecto. <p>Días de clases: 2 días. Horas de clases por día: 4 horas. Horas totales de clases del curso: 8 horas. Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas. Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> | Curso dirigido a 25 participantes modalidad presencial | 1 | | |
| 5 | <p>CURSO: PLAN DE PROYECTO Los contenidos mínimos requeridos para el curso de capacitación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fases del ciclo de vida del proyecto. – Delimitación del alcance del proyecto. – Estructura de Desglose del Trabajo (EDT): – Descomposición del proyecto en tareas manejables. – Identificación y asignación de recursos humanos, financieros y materiales. – Métodos de estimación de costos y presupuestos. – Técnicas de elaboración de cronogramas (PERT, CPM). – Herramientas y técnicas para monitorear el progreso. – Estándares de calidad y técnicas de control. <p>Días de clases: 2 días. Horas de clases por día: 4 horas. Horas totales de clases del curso: 8 horas.</p> | Curso dirigido a 25 participantes modalidad presencial | 1 | | |

Sección 05. Lista de Cantidades, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de entrega

| | | | | | |
|---|---|---|-----|------------------------|--|
| | Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas. Horas totales para evaluaciones: 2 horas. | | | | |
| 6 | Plataforma de aprendizaje o su equivalente | Acceso para al menos 25 usuarios conectados de forma concurrente | 1 | | |
| 7 | Materiales de capacitación | Contenido formativo para cada uno de los cursos de capacitación | 5 | | |
| 8 | Casos de estudios | Portafolio de contenidos de casos de estudios para entregar a los participantes | 25 | | |
| 9 | Certificados de aprobación | Certificados para los servidores que cumplan con los requisitos del programa | 125 | | |
| | | | | SUBTOTAL (d) | d = â (c) (todos los ítems) |
| | | | | IVA (e) | (e) = (d) * 15% |
| | | | | TOTAL (f) | (f) = (d) + (e) |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| No. De Artículo | Nombre de los Bienes o Servicios Conexos | Especificaciones Técnicas y Normas |
|-----------------|--|---|
| 1 | CURSO: Modelación Financiera para Project Finance | <p>Modalidad: Capacitación presencial dirigida a 15 servidores de la SIPP, provenientes de las áreas sustantivas, como las Subsecretarías de Estructuración y Evaluación de Proyectos, Protección a la Inversión; y, Normativa y Fortalecimiento Interinstitucional, así como del área administrativa, especialmente de las Direcciones de Planificación y Financiera. Igualmente se considera los restantes cupos son para servidores de instituciones del Sector Público, especialmente que sean parte del Comité Interinstitucional de APP, (CIAPP), Ministerio de Finanzas, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Secretaría Nacional de Planificación, y el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca.</p> <p>Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Aulas de la Plataforma Gubernamental Norte, edificio amarillo, utilizando materiales y equipos adecuados.</p> <p>Días de clases: 3 días.</p> <p>Horas de clases por día: 4 horas.</p> <p>Horas totales de clases del curso: 12 horas.</p> <p>Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.</p> <p>Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> <p>Informe de evaluación de los cursos: Al finalizar el curso, se emitirá un informe detallado que incluirá el registro de notas, discriminando los resultados de pruebas, exámenes, trabajos y tareas. El informe reflejará los resultados según el syllabus, indicando los pesos asignados a cada componente, así como los trabajos y exámenes realizados por los participantes.</p> <p>Registro de asistencia: Al finalizar cada uno de los 5 cursos, se entregará un registro de asistencia que incluirá un listado de participantes con su institución de origen, género y datos de ubicación.</p> |
| 2 | CURSO: Project Finance | <p>Modalidad: Capacitación presencial dirigida 15 servidores de la SIPP, provenientes de las áreas sustantivas, como las Subsecretarías de Estructuración y Evaluación de Proyectos, Protección a la Inversión; y, Normativa y Fortalecimiento Interinstitucional, así como del área administrativa, especialmente de las Direcciones de Planificación y Financiera. Igualmente se considera los restantes cupos son para servidores de instituciones del Sector Público, especialmente que sean parte del Comité Interinstitucional de APP, (CIAPP), Ministerio de Finanzas, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Secretaría Nacional de Planificación, y el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca.</p> <p>Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Aulas de la Plataforma Gubernamental Norte, edificio amarillo, utilizando materiales y equipos adecuados.</p> <p>Días de clases: 2 días.</p> <p>Horas de clases por día: 4 horas.</p> <p>Horas totales de clases del curso: 8 horas.</p> <p>Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.</p> <p>Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> <p>Informe de evaluación de los cursos: Al finalizar el curso, se emitirá un informe detallado que incluirá el registro de notas, discriminando los resultados de pruebas, exámenes, trabajos y tareas. El informe reflejará los resultados según el syllabus, indicando los pesos asignados a cada componente, así como los trabajos y exámenes realizados por los participantes.</p> <p>Registro de asistencia: Al finalizar cada uno de los 5 cursos, se entregará un registro de asistencia que incluirá un listado de participantes con su institución de origen, género y datos de ubicación.</p> |
| 3 | CURSO: Análisis de riesgo | <p>Modalidad: Capacitación presencial dirigida a 15 servidores de la SIPP, provenientes de las áreas sustantivas, como las Subsecretarías de Estructuración y Evaluación de Proyectos, Protección a la Inversión; y, Normativa y Fortalecimiento Interinstitucional, así como del área administrativa, especialmente de las Direcciones de Planificación y Financiera. Igualmente se considera los restantes cupos son para servidores de instituciones del Sector Público, especialmente que sean parte del Comité Interinstitucional de APP, (CIAPP), Ministerio de Finanzas, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Secretaría Nacional de Planificación, y el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca.</p> <p>Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Aulas de la Plataforma Gubernamental Norte, edificio amarillo, utilizando materiales y equipos adecuados.</p> <p>Días de clases: 2 días.</p> <p>Horas de clases por día: 4 horas.</p> <p>Horas totales de clases del curso: 8 horas.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.</p> <p>Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> <p>Informe de evaluación de los cursos: Al finalizar el curso, se emitirá un informe detallado que incluirá el registro de notas, discriminando los resultados de pruebas, exámenes, trabajos y tareas. El informe reflejará los resultados según el syllabus, indicando los pesos asignados a cada componente, así como los trabajos y exámenes realizados por los participantes.</p> <p>Registro de asistencia: Al finalizar cada uno de los 5 cursos, se entregará un registro de asistencia que incluirá un listado de participantes con su institución de origen, género y datos de ubicación.</p> |
| 4 | CURSO: Valor por dinero | <p>Modalidad: Capacitación presencial dirigida a 15 servidores de la SIPP, provenientes de las áreas sustantivas, como las Subsecretarías de Estructuración y Evaluación de Proyectos, Protección a la Inversión; y, Normativa y Fortalecimiento Interinstitucional, así como del área administrativa, especialmente de las Direcciones de Planificación y Financiera. Igualmente se considera los restantes cupos son para servidores de instituciones del Sector Público, especialmente que sean parte del Comité Interinstitucional de APP, (CIAPP), Ministerio de Finanzas, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Secretaría Nacional de Planificación, y el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca.</p> <p>Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Aulas de la Plataforma Gubernamental Norte, edificio amarillo, utilizando materiales y equipos adecuados.</p> <p>Días de clases: 2 días.</p> <p>Horas de clases por día: 4 horas.</p> <p>Horas totales de clases del curso: 8 horas.</p> <p>Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.</p> <p>Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> <p>Informe de evaluación de los cursos: Al finalizar el curso, se emitirá un informe detallado que incluirá el registro de notas, discriminando los resultados de pruebas, exámenes, trabajos y tareas. El informe reflejará los resultados según el syllabus, indicando los pesos asignados a cada componente, así como los trabajos y exámenes realizados por los participantes.</p> <p>Registro de asistencia: Al finalizar cada uno de los 5 cursos, se entregará un registro de asistencia que incluirá un listado de participantes con su institución de origen, género y datos de ubicación.</p> |
| 5 | CURSO: Plan de proyecto | <p>Modalidad: Capacitación presencial dirigida a 15 servidores de la SIPP, provenientes de las áreas sustantivas, como las Subsecretarías de Estructuración y Evaluación de Proyectos, Protección a la Inversión; y, Normativa y Fortalecimiento Interinstitucional, así como del área administrativa, especialmente de las Direcciones de Planificación y Financiera. Igualmente se considera los restantes cupos son para servidores de instituciones del Sector Público, especialmente que sean parte del Comité Interinstitucional de APP, (CIAPP), Ministerio de Finanzas, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Secretaría Nacional de Planificación, y el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca.</p> <p>Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Aulas de la Plataforma Gubernamental Norte, edificio amarillo, utilizando materiales y equipos adecuados.</p> <p>Días de clases: 2 días.</p> <p>Horas de clases por día: 4 horas.</p> <p>Horas totales de clases del curso: 8 horas.</p> <p>Horas totales previstas para tareas o actividades de los participantes: 6 horas.</p> <p>Horas totales para evaluaciones: 2 horas.</p> <p>Informe de evaluación de los cursos: Al finalizar el curso, se emitirá un informe detallado que incluirá el registro de notas, discriminando los resultados de pruebas, exámenes, trabajos y tareas. El informe reflejará los resultados según el syllabus, indicando los pesos asignados a cada componente, así como los trabajos y exámenes realizados por los participantes.</p> <p>Registro de asistencia: Al finalizar cada uno de los 5 cursos, se entregará un registro de asistencia que incluirá un listado de participantes con su institución de origen, género y datos de ubicación.</p> |
| 6 | Plataforma de aprendizaje o su equivalente | Plataforma con accesibilidad para al menos 25 usuarios concurrentes. |
| 7 | Materiales de capacitación | Contenidos formativos físicos y/o digitales para cada uno de los cinco cursos de capacitación en formatos accesibles (manuales, presentaciones, videos, etc.), asegurando que sean específicos para el contexto ecuatoriano. |
| 8 | Casos de estudios | Portafolio de contenidos sobre casos de estudios en contextos locales y regionales que permitan a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones reales o simuladas. Se deberá entregar de forma física o digital 25 portafolios. |
| 9 | Certificados de aprobación | Proveer certificados de aprobación a los servidores que cumplan con los requisitos del programa y realizar una evaluación integral del programa, incluyendo retroalimentación de los participantes y un análisis del impacto en sus competencias y habilidades. Se deberá considerar la entrega de un certificado por participante y por cada curso, es decir 125 certificados. |

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas


- La empresa proveedora del servicio de capacitación, deberá mostrar solvencia y experiencia previa en desarrollo de procesos de capacitación.
- Se enviará a la firma seleccionado un día posterior a la firma del Contrato de adjudicación, una comunicación oficial conteniendo el listado final de los 25 participantes previo al inicio previsto de clases, incluyendo los datos relevantes, (Nombres, género, número de cédula, profesión, correo electrónico, Institución, cargo en institución, número celular).

Al inicio de cada curso la firma adjudicataria debe entregar la información relevante de contenidos y material de consulta de manera física y virtual a cada uno de los participantes, los que tendrán por lo menos 5 días previo al inicio del curso para repasar los contenidos.

- Los Horarios de clase podrían variar según la temática siendo lo máximo aceptable 4 horas diarias la verificación del cumplimiento será efectuada por delegados de la Dirección de Desarrollo de Capacidades de la SIPP.
- Para obtener la certificación, los participantes deberán cumplir con una asistencia mínima del 80% en las sesiones y aprobar con al menos 70/100 las actividades de evaluación. Aquellos que cumplan con estos requisitos recibirán un certificado de aprobación integral de los 5 cursos.
- La SIPP pondrá en conocimiento de la oferente seleccionada el sitio en que se deberá desarrollar los cursos de capacitación, en las aulas que para el efecto existen en la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, edificio amarillo, asegurando que brinde las garantías necesarias para un buen desempeño académico; el administrador notificará con máximo 2 días posteriores a la firma del contrato la ubicación exacta del aula en que se desarrollará cada uno de los 5 cursos. El instructor tiene la responsabilidad de definir y entregar los materiales e instrumentos físicos y virtuales requeridos para desarrollar el curso a los participantes.
- Una vez concluidas las clases presenciales, y tras la entrega de tareas y la realización de evaluaciones, habrá una semana destinada a la elaboración del informe final que incluirá participación, asistencia, aprobaciones del programa, encuesta de evaluación y demás información relevante para revisión por parte del administrador del contrato.

LISTA DE SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGA

| N° de Item | Descripción de los Servicios Conexos y/o Consultoría | Cantidad de horas | Unidad | Lugar de prestación del servicio | Fecha de Entrega | | Plazo de Ejecución |
|------------|--|-------------------|--|---|------------------|-----------------------|--------------------|
| | | | | | Fecha de inicio | Fecha de finalización | |
| 1 | CURSO: Modelación Financiera para Project Finance | 18 | 12 Horas de clase y 6 horas previstas para tareas o actividades de los participantes | Aula Plataforma Gubernamental Financiera. Avenida Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. | día/mes/año | día/mes/año | 12 días |
| 2 | CURSO: Project Finance | 14 | 8 Horas de clase y 6 horas previstas para tareas o actividades de los participantes | Aula Plataforma Gubernamental Financiera. Avenida Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. | día/mes/año | día/mes/año | 12 días |
| 3 | CURSO: Análisis de riesgo | 14 | 8 Horas de clase y 6 horas previstas para tareas o actividades de los participantes | Aula Plataforma Gubernamental Financiera. Avenida Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. | día/mes/año | día/mes/año | 12 días |
| 4 | CURSO: Valor por dinero | 14 | 8 Horas de clase y 6 horas previstas para tareas o actividades de los participantes | Aula Plataforma Gubernamental Financiera. Avenida Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. | día/mes/año | día/mes/año | 12 días |
| 5 | CURSO: Plan de proyecto | 14 | 8 Horas de clase y 6 horas previstas para tareas o actividades de los participantes | Aula Plataforma Gubernamental Financiera. Avenida Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. | día/mes/año | día/mes/año | 12 días |

| RESPONSABLE | NOMBRE / CARGO | FIRMA | FECHA |
|----------------|---|---|------------|
| Aprobado por: | Francisco Grijalva Subsecretario de Normas y Fortalecimiento Interinstitucional | | 30/10/2024 |
| Revisado por: | Juan Carlos Herrera Director de Desarrollo Capacidades | | 30/10/2024 |
| Elaborado por: | Luis David Ruano Morales Analista de Desarrollo de Capacidades 2 |  <p>Firmado electrónicamente por: LUIS DAVID RUANO MORALES</p> | 30/10/2024 |