

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (EC-L1249)/BID

COMPONENTE 3: PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ECUADOR

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO PRÉSTAMO BID N° (4812 /OC-EC)

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° CP-BID-PGE-02-2020

OBJETO DEL CONTRATO:

Servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado”

Quito, julio de 2020

INDICE ALFABETICO

A	
ACLARACIONES Y CONSULTAS	12
ADJUDICACIÓN	20
APERTURA DE LAS OFERTAS	17
C	
CARÁCTER DE LAS PRESENTACIONES	13
COMUNICACIONES	12
CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	14
CONTRATO	20
D	
DECLARATORIA DESIERTA.	20
DERECHO DEL COMPRADOR A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR TODAS O CUALQUIERA DE LAS OFERTAS	19
DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES	20
E	
ELEGIBILIDAD: PAISES MIEMBROS DEL BID	10
EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS	17
F	
FORMA DE PAGO	21
FORMULARIO N° 01: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTAS	32
FORMULARIO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL	34
FORMULARIO N° 05. FORMULARIO DE COTIZACIÓN: LISTA DE PRECIOS	40
FORMULARIO N° 06: DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	41
G	
GARANTÍA DE LOS BIENES	22
I	
INVITACION DATOS BASICOS	5
L	
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES E INSTALACIÓN	21

M	
MONEDA DE LA OFERTA	21
N	
NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	20
O	
OBJETO DE LA ADQUISICIÓN	5
OFERENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, BIENES Y SERVICIOS ELEGIBLES	10
P	
PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	12
PLAZO DE ENTREGA DE LAS BIENES	21
PRACTICAS PROHIBIDAS	6
PRECIO REFERENCIAL DE LA OFERTA	11
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS	13
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: FECHA Y LUGAR DE PRESENTACION	13
S	
SECCION 01: CARTA DE INVITACIÓN	4
SECCION 02: \DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACION DE PRECIOS	5
SECCION 04: FORMULARIOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS	31
SECCION 05: MODELO DE CONTRATO	42

SECCIÓN 01: CARTA DE INVITACIÓN

D.M. Quito, xx de agosto de 2020

[Indicar el nombre completo legal y dirección del Invitado a presentar ofertas]

Señores/Señoras

De mi consideración:

La Procuraduría General del Estado (PGE) ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el costo del servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado”, con código: CP-BID-PGE-02-2020.

Con este antecedente, la PGE invita a oferentes elegibles a presentar ofertas (físicas y copia digital) para la prestación del servicio antes mencionado, cuyas características se detallan en los documentos anexos.

El procedimiento de contratación es Comparación de Precios, que se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el BID (GN-2349-9).

Se realizará una reunión informativa previo a la presentación de las ofertas el **día 12 de agosto de 2020, las 10h00**. Dada la actual emergencia sanitaria, esta actividad se cumplirá de manera virtual a través de la plataforma zoom y del enlace que se enviará a su dirección de correo electrónico.

Las ofertas deberán presentarse a más tardar hasta las 13h00 del 28 de agosto de 2020 a la siguiente dirección: Av. Amazonas N39-123 y Arizaga, Edf. Amazonas, Quito, Ecuador; Entidad: Procuraduría General del Estado; Atención: Ing. Christian Cuichán/EDG-PGE – PROFIP; Teléfono: 593 995961278; Correo electrónico: profip@pge.gob.ec.

El valor referencial de los servicios a adquirir es de USD \$ 25.022,22 (veinte y cinco mil veinte y dos dólares de los Estados Unidos de América con 22/100 ctvs.), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Anexo encontrará los Documentos del Procedimiento. Por favor confirmarnos por escrito de la recepción de esta invitación y su intención de participar, tan pronto la hayan recibido, a la siguiente dirección de correo electrónico: profip@pge.gob.ec.

Atentamente,

Dr. Patricio Hernández R.
COORDINADOR DEL EDG-PGE PROFIP
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Adj. Lo indicado.

SECCION 02: DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado”, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en la Sección 03 y se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en las “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (versión GN-2349-9).

2. INVITACIÓN DATOS BÁSICOS

La Procuraduría General del Estado (PGE) Organismo Sub Ejecutor (OSE), en relación a la ejecución del Programa de Modernización de la Administrador Financiera (EC-L1249), Componente 3. Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado, en lo sucesivo especificados en Sección 03.

El nombre e identificación del Procedimiento: Servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado” con código: CP-BID-PGE-02-2020.

El presente contrato será financiado con fondos provenientes del Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo “el Banco” Programa de Modernización de la Administrador Financiera (EC-L1249), Contrato de Préstamo Nro. 4812/OC – EC.

En estos documentos “día” significa día calendario. Excepto si específicamente se indica de manera diferente.

Para todas las comunicaciones y presentaciones que se originen en este procedimiento de selección los datos del COMPRADOR son:

Dirección: Av. Amazonas N39-123 y Arízaga, Edf. Amazonas Plaza, Quito, Ecuador,

Entidad: Procuraduría General del Estado,

Atención: Ing. Christian Cuichán/ EGP-PGE – PROFIP,

Teléfono: 593 2 2941300 / 0995961278.

Correo electrónico: profip@pge.gob.ec

Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las 13h00 del 28 de agosto de 2020.

3. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2349-9]

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo 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 incluyendo, 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 denuncien al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de 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 y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva 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; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 3.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, 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 bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo 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 servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(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 y/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 contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo 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 3.1 (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 (IFI) 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 (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, 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. 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 también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los 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 bienes 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) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones

contempladas en el párrafo 3 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán 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 distintos de servicios 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.

3.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) 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;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (g) 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 3.1 (b).

4. OFERENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, BIENES Y SERVICIOS ELEGIBLES

Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes y servicios que suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Dichas reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco². Dichas reglas incluyen, pero no se limitan a:

- (a) Nacionalidad de los individuos y firmas;
- (b) Origen de los bienes y servicios;
- (c) No haber sido declarado inelegible por el Banco;
- (d) No tener conflicto de interés.

5. ELEGIBILIDAD: PAÍSES MIEMBROS DEL BID

Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes y servicios que suministren y que hayan de emplearse en cumplimiento del Contrato deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco.

A) Países Miembros del Banco Interamericano de Desarrollo.

Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República Popular de China, República de Corea, Suecia y Suiza.

B) 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:

i) Nacionalidad

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

- es ciudadano de un país miembro; o

² Las mencionadas reglas de elegibilidad del BID, disponibles en los Documentos Estándar de Licitación para la Adquisición de Bienes (disponibles en el sitio virtual de adquisiciones del BID, www.iadb.org/procurement), incluyen que los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas: (a) deberán ser originarios de países miembros del Banco; (b) no deberán tener conflicto de interés; (c) no deberá haber sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco; (d) si son empresas estatales del país Prestatario puedan demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.

- 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:

- esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- 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.

ii) 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 Contratante 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 empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

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

iii) 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.

6. PRECIO REFERENCIAL DE LA OFERTA

El precio referencial de la oferta es de USD \$ 25.022,22 (Veinte y cinco mil veinte y dos con 22/100 dólares de los Estados Unidos de América), más IVA, el cual incluye el valor de servicios y su

correcta ejecución, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos (excluido el IVA), tasas, contribuciones y servicios adicionales; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar los servicios a plena satisfacción de la Procuraduría General del Estado (PGE).

7. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener un período de validez no menor de noventa días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, el COMPRADOR podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez por un plazo adicional específico. La solicitud y las respuestas de los Oferentes deberán ser por escrito. Los Oferentes podrán rechazar tal solicitud y retirar su oferta sin que se les se ejecute la Declaración de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar sus condiciones y precios. Si un Oferente retira su Oferta durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de Oferentes de la Procuraduría General del Estado (PGE) por un periodo de dos (2) años y se podrá adjudicar a la siguiente mejor oferta calificada.

8. COMUNICACIONES

Todos los trámites y presentaciones referidos a la presente comparación deberán realizarse por escrito y dirigirse a la Procuraduría General del Estado. Estos y todas las notificaciones serán válidas cuando se efectúen por medio fehaciente en las oficinas de la Procuraduría General del Estado cuya dirección se consigna en la carta de invitación o mediante correo electrónico con confirmación de recepción.

Se considerarán medios fehacientes las comunicaciones efectuadas por carta documento, correo electrónico con constancia de recepción, telegrama, y/o nota presentada ante el organismo COMPRADOR sellada por éste indicando día y hora de su recepción.

9. ACLARACIONES Y CONSULTAS

Los oferentes podrán efectuar consultas vinculadas con esta comparación de precios hasta las 13h00 del día 17 de agosto de 2020, 11 (once) días calendarios antes de la fecha de la presentación de ofertas.

Se realizará una reunión informativa previo a la presentación de la ofertas el día 10h00 del 12 de agosto de 2020, días calendario luego de la fecha de envío de las invitaciones y documentos para elaborar sus ofertas, dicha reunión tendrá lugar en las oficinas de la Procuraduría General de Estado, Av. Amazonas N39-123 y Arizaga, Edf. Amazonas, Quito.

El ente COMPRADOR contestará las preguntas o aclaraciones sobre los documentos del concurso hasta las 20h00 del día 21 de agosto de 2020, 08 (ocho) días calendarios antes del cierre de la presentación de ofertas. Todas las consultas serán contestadas por el ente COMPRADOR por escrito

y puestas a disposición de todos los oferentes en la Página Web de la Procuraduría General del Estado (www.pge.gob.ec), siendo éstos los responsables de revisar dicha página o concurrir a dicha sede a efectos de solicitar copia.

En idéntico plazo al indicado en el párrafo anterior, la Procuraduría General del Estado (PGE) podrá emitir circulares aclaratorias de oficio, las que serán notificadas en idéntica forma.

Las consultas y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

8 (ocho) días plazo antes del cierre de la presentación de ofertas se considerará que todos los interesados están notificados de todas las modificaciones, disposiciones, circulares y respuestas dictadas hasta ese momento, siendo su responsabilidad la carga de notificarse en sede.

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

La presentación de propuestas será hasta las 13h00 del día 28 de agosto del 2020, en la recepción de las Oficinas del COMPRADOR, ubicada en la dirección consignada en el numeral 2 de estos documentos de selección.

11. CARÁCTER DE LAS PRESENTACIONES

Se deja establecido que:

- a. Por la sola circunstancia de formular la oferta, se tendrá al oferente por conocedor de las bases y condiciones de esta invitación y de las características de los servicios requeridos, por lo que no podrá con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta, o duda o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables.
- b. La presentación de la oferta en respuesta en el marco de esta comparación de precios implica la aceptación lisa y llana de las normas y procedimientos establecidos en esta invitación y en las especificaciones técnicas.

Los Oferentes serán responsables por todos los gastos asociados con la preparación y presentación de sus Ofertas y el COMPRADOR en ningún momento y bajo ninguna circunstancia será responsable por dichos gastos ni reembolsará gastos alguno.

12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta, la documentación obrante en ella, y las consultas y/o presentaciones realizadas por el oferente deberán estar mecanografiadas en tinta indeleble y redactada en idioma español, salvándose toda testadura, enmienda o palabra interlineada. El oferente deberá acompañar su oferta en soporte papel y en soporte magnético.

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

Los documentos se presentarán en forma física un sobre cerrado y sellado, el cual contendrá la oferta técnica y la cotización y será presentado e identificado de la siguiente manera:

COMPARACIÓN DE PRECIOS No. CP-BID-PGE-02-2020

OBJETO: Servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado”

Señores:

Programa/Proyecto: Componente 3: *Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado (PGE)*

Dirección: *Av. Amazonas N39-123 y Arízaga, Edf. Amazonas Plaza, Quito, Ecuador.*

Propuesta presentada por (*Nombre del oferente*) _____

(No abrir antes del ___ de _____ de 2020)

No será tomada en cuenta la oferta, si ésta fuese entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El ente COMPRADOR recibirá la oferta, conferirá el comprobante de recepción por la entrega de esta y anotará, tanto en el recibo como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción

13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

El sobre único de la oferta que contiene la propuesta técnica – económica deberá contener la siguiente información:

a) *Índice de todo el contenido de la oferta*

b) *Información Institucional*

- Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la firma que representa (esta capacidad de representación o Poder deberá resultar de los contratos sociales y/o estatutos y/o poderes y/o instrumentos que se adjunten).
- Copia del instrumento constitutivo de la firma y de corresponder su modificación, del cual surja claramente que su objeto social lo habilita a realizar la prestación requerida, emitido por el organismo correspondiente.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Ecuatoriano.

- En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia de su documento de identidad y de la constancia que acredite que está habilitado para ejercer el comercio.

***Oferta presentada por una APCA³:** En el caso de Ofertas presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) dos o más firmas deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

- *la Oferta contendrá la información institucional arriba consignadas para cada miembro de la APCA;*
- *la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;*
- *todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;*
- *uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de la APCA;*
- *la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;*
- *con la Oferta se deberá presentar una copia del Convenio de la APCA firmado por todos los socios o una Carta de Intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, la cual deberá ser firmada por todos los socios y estar acompañada de una copia del Convenio propuesto.*

A los efectos de la evaluación se sumarán los antecedentes de sus integrantes.

c) **Propuesta técnica:**

- Formulario de Presentación de oferta (**Formulario N° 01**).
- Declaración Jurada- Información Empresarial (**Formulario N° 02**), firmada por el Representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Documentación que acredite la conformidad en la ejecución de los Servicios 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 servicios con las especificaciones técnicas. (**Formulario N° 04**).

³ Esta cláusula solo aplica si se invita a presentar ofertas a una APCA, en caso contrario debe eliminarse, o si se acepta que un oferente complemente su capacidad mediante un contrato de colaboración empresarial, caso contrario debe eliminarse.

- Declaración Jurada de Mantenimiento de oferta (**Formulario N° 06**) o Garantía de seriedad de oferta (Suprimir la que no corresponda).
- Documentos que acrediten que el Oferente cumple con los siguientes criterios de calificación:
 - i) **Capacidad financiera:** el oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros: presentación de la última declaración del impuesto a la renta.
 - ii) **Experiencia y Capacidad Técnica:**

Experiencia general: Este requisito se avalará con la presentación de al menos 3 experiencias en la realización y ejecución de eventos masivos, seminarios, talleres y/o eventos académicos relacionados con Derecho Administrativo o Contratación Pública, con un número mínimo de 30 participantes; cada experiencias deberá ser de por lo menos el valor del 10% del presupuesto referencial. Se avalará la experiencia general del proveedor con la presentación de los documentos que respalden la experiencia general.

Experiencia específica: Se avalará la experiencia específica con la ejecución de al menos 3 cursos de capacitación cuyas cuantías sean el 50% del presupuesto referencial. Se considerarán las experiencias relacionadas a seminarios, talleres y/o eventos académicos a nivel nacional y/o internacional relacionado al derecho administrativo, contratación pública y antilavado de activos o lucha contra la corrupción, con al menos 30 participantes. Estas experiencias serán avaladas con la presentación de documentos (certificados o documentos que evidencien haber impartido cursos que cumplan con la experiencia específica requerida y/o actas de entrega recepción y/o contratos suscritos con instituciones públicas y/o privadas) en el país y/o en el extranjero.

El no cumplimiento sustancial de los requisitos de calificación i) y ii) establecidos en los párrafos precedentes (Criterios de Calificación) podrá determinar el rechazo de la oferta.

d) **Cotización: Lista de Precios**

Formulario de Cotización: Lista de precios (**Formulario N° 05**). El precio ofertado deberá ser expresado en dólares de los Estados Unidos de América, indicando el costo unitario y total, y deberá incluir todos los tributos (a excepción del IVA; el que deberá ser indicado fuera del precio), seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia directa o indirecta sobre el costo en la ejecución de los servicios requeridos en la presente convocatoria.

El oferente deberá considerar dentro del costo de los servicios a ofertar lo siguiente:

- ✓ Costo de los capacitadores (asume el contratista) que contempla gastos de alojamiento, alimentación, movilización y honorarios.
- ✓ Provisión de materiales a los participantes, esto es material didáctico digital e apoyo y consulta con el desarrollo de las temáticas de los cursos de capacitación, cualquier otro material adicional y uso de la plataforma virtual.

Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

e) **Carácter de la Información y documentación presentada:**

Toda la información y documentación presentada en la oferta revestirá el carácter de declaración jurada, y el proponente deberá permitir al contratista su verificación en cualquier momento, de detectarse falsedad o adulteración en la información institucional, financiera o técnica que conforma la oferta, se podrá desestimar la oferta, sin perjuicio de las otras sanciones que pudieran corresponder.

f) **Presentación en Copia Simple:**

La documentación institucional puede ser presentada en copia simple, en tal caso la copia deberá ser legible. En caso de resultar adjudicatarios quien revista tal carácter, debe presentar la documentación debidamente certificada o notariada de igual forma antes de la suscripción del contrato los documentos emitidos por autoridades extranjeras deberán presentarse legalizados por autoridad consular o con su respectiva apostilla o el trámite de autenticación pertinente de acuerdo a la legislación ecuatoriana y convenios internacionales vigentes con el país de procedencia. La presentación en debida forma de la documentación por parte de quien resulte adjudicatario debe ser presentada antes de la suscripción del contrato, su no presentación en forma y tiempo oportunos podrá determinar que se efectivice la declaración de mantenimiento de oferta o ejecución de la garantía de mantenimiento según corresponda.

14. APERTURA DE LAS OFERTAS

El COMPRADOR abrirá las ofertas, incluyendo las modificaciones que se hubiesen presentado por escrito y en sobre cerrado antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir, una hora después de la hora señalada en el numeral 10 de este documento y elaborará un acta de lo actuado.

15. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

a) Confidencialidad:

No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las cotizaciones, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la adjudicación del contrato se haya comunicado a todos los oferentes.

b) Aclaración de las Ofertas

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

c) Examen de las ofertas para determinar su cumplimiento

La Comisión determinará si cada oferta:

- (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 si se solicitaron; 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:

- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de las Obras;
- (b) limita de una manera considerable, inconsistente con los Documentos de Selección, los derechos del COMPRADOR o las obligaciones del oferente en virtud del contrato; o
- (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros oferentes cuyas ofertas cumplen sustancialmente con los requisitos del Pliego

Si una Oferta no cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Selección, será rechazada por el COMPRADOR y el Oferente no podrá posteriormente transformarla en una oferta que cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de Selección mediante la corrección o el retiro de las desviaciones o reservas. Se aclara que de solicitarse declaración de mantenimiento de oferta o garantía de mantenimiento de oferta si no se acompaña podrá determinar el rechazo de la oferta.

d) Corrección de errores

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

(a) cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en cifras y en palabras, prevalecerán los indicados en palabras y

(b) cuando haya una discrepancia entre el precio unitario y el total de un rubro que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado, a menos que a juicio del COMPRADOR hubiera un error evidente en la expresión del decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.

El COMPRADOR 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

e) Evaluación y comparación de las Ofertas

El COMPRADOR evaluará solamente las ofertas que determine que cumplen sustancialmente con los requisitos del Documento de Selección y cumplan con los requisitos de calificación en ellos consignados.

Al evaluar las Ofertas, el COMPRADOR determinará el precio evaluado de cada oferta, ajustándolo de la siguiente manera:

(a) corrigiendo cualquier error aritmético, conforme al estipulado en estos Documentos de Selección;

(b) haciendo los ajustes correspondientes por otras variaciones, desviaciones; y

(c) haciendo los ajustes correspondientes para reflejar los descuentos ofrecidos.

f) Poscalificación del Oferente

El COMPRADOR determinará, a su entera satisfacción, si el oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada más baja, ha cumplido sustancialmente con los Documentos de Selección y cumple con los requisitos de calificación establecidos. Una determinación afirmativa será un prerrequisito para la adjudicación del contrato al oferente. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del oferente, en cuyo caso el COMPRADOR procederá a determinar si el oferente que presentó la siguiente oferta evaluada más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente

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

El COMPRADOR 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. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso será por la totalidad de los servicios requeridos.

El COMPRADOR adjudicará el contrato al oferente elegible cuya oferta cumpla sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representa el precio evaluado más bajo.

18. DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES

El COMPRADOR se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los servicios especificados originalmente siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes 15 % y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los Documentos de Selección. Si la variación supera el 15% del monto total del contrato, con carácter previo el COMPRADOR deberá requerir la no objeción del BID.

19. DECLARATORIA DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta
- b) Tratándose de un proceso por invitación, se recibieron menos de 3 propuestas válidas.
- c) Si luego de la evaluación, ninguna propuesta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- d) Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.

20. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el COMPRADOR notificará por escrito al oferente seleccionado que su oferta ha sido aceptada.

21. CONTRATO

Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el COMPRADOR enviará al oferente seleccionado el Modelo de Contrato (Sección 5). El Oferente seleccionado tendrá un plazo de *15 días* para suscribir el Contrato, computados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación. Previo a ello, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia del Registro Único de proveedores (RUP) (opcional).
- b) Copia del Registro Único de Contribuyente(RUP)

- c) De haber presentado información en copia simple deberá adecuar su presentación conforme lo requerido en el numeral 13 apartado f) de este documento de selección.
- d) En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia certificada de su documento de identidad y de la constancia que acredite que está habilitado para ejercer el comercio.
- e) En caso de que el adjudicatario sea una asociación, deberá presentar un contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Para la ejecución de los cursos de capacitación previstos y aprobados en la programación general requerida, la contratista coordinará su organización previamente con el equipo de la Procuraduría General del Estado designado para el efecto. Se considerará la ejecución de los servicios en la ciudad de Quito.

23. MONEDA DE LA OFERTA

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

24. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El desarrollo del servicio de capacitación tendrá una duración máxima de setenta (70) días contados desde la suscripción del contrato, conforme la programación propuesta y aprobada por la Procuraduría General del Estado a través del administrador del contrato.

Ítem	Descripción	Plazo Estimado
1	Informe de Planificación del Servicio y Entrega del listado de capacitadores con sus hojas de vida respectivas y aprobación por parte del administrador del contrato.	Hasta 20 días de suscrito el contrato
2	Desarrollo de los cursos de capacitación	Hasta 40 días contados después de la aprobación del informe de planificación y aceptación de los perfiles de los capacitadores.
3	Entrega del Informe Final	Hasta 10 días antes de la finalización del contrato.
PLAZO TOTAL		70 días

25. FORMA DE PAGO

La Procuraduría General del Estado ha establecido pagar por el servicio solicitado de la siguiente manera:

PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO
1	Contra entrega del Informe de Planificación de la capacitación, aprobado por el administrador del contrato.	30%
2	<p>Cursos de capacitación ejecutados a entera satisfacción de a PGE.</p> <p>Para el respectivo pago se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe final • Materiales de estudio proveídos a los participantes de la capacitación, en versión digital • Listas de asistencia de los participantes • Lista de participantes aprobados y no aprobados • Informe del administrador del contrato • Acta Entrega recepción definitiva 	70%
TOTAL		100%

Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, (a excepción del IVA; el que deberá ser indicado fuera del precio). Así como los honorarios de los expositores / capacitadores nacionales y extranjeros y Coordinador(a) del Proyecto, el costo de los materiales a las y los participantes, esto es, material didáctico de apoyo, de consulta y/o videos de los contenidos de las temáticas, material necesario que permitirá profundizar y ahondar los contenidos a abordarse en la capacitación, y cualquier otro material adicional que sea necesario para su correcta realización. Costo de la plataforma informática en la que se realizará la capacitación en óptimas condiciones, con una disponibilidad de mínimo el 99,60%. En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

26. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO: Previo a la entrega del anticipo, se presentará a favor de la PGE la garantía de buen uso en anticipo, por igual valor del anticipo. Esta garantía se reducirá en la medida que se amortice el anticipo, hasta su total cancelación.

Esta garantía se entregará en las formas indicadas en artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

27. MULTAS

En el contrato se estipulará obligatoriamente la cláusula de multas, que se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán en relación directa con el monto total del contrato y por cada día de retraso.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE le aplicará al contratista una penalidad de 1x1000 por cada día de atraso del valor no devengado del contrato, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del porcentaje de avance que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la PGE podrá resolver el contrato por incumplimiento.

SECCIÓN 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS.

3.1. Servicio requerido: Servicios de capacitación especializada en el control de la legalidad de la contratación pública: desafíos y tendencias para los servidores competentes del sector público y la Procuraduría General del Estado

El número de participantes considerados para recibir los servicios es de 100 funcionarios, previamente seleccionados por la PGE.

3.2. Modalidad: Se lo realizará en *modalidad virtual*, para lo cual, el contratista deberá contar y/o proveer de la plataforma informática para la correcta prestación del servicio, el mismo que deberá garantizar: la visualización del material audiovisual, el audio y video de las exposiciones, la evaluación de los participantes y entrega de los certificados digitales de aprobación.

3.3. Temáticas: Proveer los capacitadores nacionales e internacionales en 4 ejes temáticos, en 4 días diferentes, con el siguiente detalle técnico:

ITEM	EJE TEMÁTICO	PROPUESTA DE CONTENIDOS	Carga Horaria (horas)	No. personas
1	TENDENCIAS JURÍDICAS ACTUALES EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICAMENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Interrelación entre el Derecho Comunitario y Supranacional en la Contratación Pública: Comunidad Andina de Naciones, Tratados Internacionales, Acuerdos Bilaterales o Multilaterales que inciden en la contratación pública ecuatoriana. Nuevas modalidades de Compras Públicas: mejora de oferta, licitación con negociación, asociación público-privada, compras públicas sustentables, etc. Uso de herramientas informáticas en pro de la eficiencia y eficacia en los procedimientos de Compras Públicas. Contrataciones por emergencia en la Contratación Pública (Covid 19). Experiencias en otras latitudes.	5 horas	
2	LA BUENA FE, LA CONFIANZA LEGÍTIMA Y LA SEGURIDAD JURÍDICA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Márgenes de discrecionalidad y de apreciación en la adopción de decisiones por parte de la Administración Pública, en todas las fases del procedimiento de Contratación Pública. Recursos administrativos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, sugerencias prácticas para tornarlos más eficaces en el logro de una real prevención. Nulidad de los contratos administrativos y su impulso ante los Órganos Judiciales.	5 horas	100
3	MECANISMOS LEGALES INNOVADORES DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Compliance en la Contratación Pública, como mecanismo para detener las prácticas anticompetitivas: Qué es el Compliance; vínculos bidireccionales entre corrupción y economía: casos; buenas prácticas en la gestión empresarial frente a la corrupción, buen gobierno; límites a la autonomía; instrumentos de control interno frente a la corrupción. Certificación 370001 Sistema de gestión Anti soborno en las instituciones públicas y privadas. Paraísos fiscales y lavado de dinero y su incidencia en la Contratación Pública. Nuevas formas de pago: Blockchain y Criptomonedas, oportunidad o amenaza en la Contratación Pública.	5 horas	

4	PREVENCIÓN DE LITIGIOS Y REDUCCIÓN DE RIESGO FISCAL EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	<p>Derecho Comparado en el Control Legal como mecanismo de prevención.</p> <p>Experiencias en otras latitudes de coordinación institucional entre los Organismos Públicos inmersos en el control de la Contratación Pública</p> <p>Alternativas prácticas a fin de evitar litigios en las Contrataciones Públicas.</p> <p>Tribunales Judiciales Especializados específicamente en materia de Contratación Pública (experiencias)</p>	5 horas	
TOTAL CARGA HORARIA			20 Horas	

Nota: Es de responsabilidad de los instructores nacionales e internacionales que sus intervenciones mantengan una estrecha coordinación y complementariedad entre sí, así como con el Coordinador de la Capacitación designado por el proveedor del servicio.

3.4. Perfil de los Expositores / Capacitadores (equipo docente):

El contratista seleccionado deberá incluir dentro de su equipo de capacitación el siguiente personal con sus respectivos perfiles:

ITEM	EJE TEMÁTICO	PERFIL DE LOS CAPACITADORES (mínimo 2 por cada eje temático)
1	TENDENCIAS JURÍDICAS ACTUALES EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICAMENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Expertos nacionales y por lo menos un experto internacional
		<p>Nivel de Estudio: Tercer nivel en Derecho y Título de cuarto nivel en Derecho Administrativo, Contratación Pública, Derecho Ambiental o similares.</p> <p>Experiencia General: Ejercicio de la profesión y docencia universitaria o de post grado coherente con los temas solicitados (Derecho Administrativo / Contratación Pública / Derecho Ambiental o similares), con altos niveles de competencia referidos a los objetivos de las temáticas de capacitación. Avalará experiencia general de al menos 10 años en el ejercicio de la profesión que incluye el sector público y 5 años en el campo de la docencia. (El tiempo requerido en ejercicio de la profesión y docencia puede ser inclusivo y no necesariamente debe sumar 15 años).</p> <p>Experiencia específica: Haber publicado un libro relacionado con Derecho Administrativo / Contratación Pública / Derecho Ambiental o similares o un mínimo de 3 artículos en revistas indexadas en los últimos 10 años. Serán avaladas con los documentos y/o información que permita respaldar dicha experiencia.</p>
2	LA BUENA FE, LA CONFIANZA LEGÍTIMA Y LA SEGURIDAD JURÍDICA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Expertos nacionales y por lo menos un experto internacional
		<p>Nivel de Estudio: Tercer nivel en Derecho y Título de cuarto nivel en Derecho Administrativo, Derecho Procesal o Contratación Pública o similares.</p> <p>Experiencia General: Ejercicio de la profesión y docencia universitaria o de post grado coherente con los temas solicitados (Derecho Administrativo / Contratación Pública/ Derecho Procesal), con altos niveles de competencia referidos a los objetivos de las temáticas de capacitación. Avalará experiencia general de al menos 10 años en el ejercicio de la profesión que incluye el sector público y 5 años en el campo de la docencia. (El tiempo requerido en ejercicio de la profesión y docencia puede ser inclusivo y no necesariamente debe sumar 15 años).</p> <p>Experiencia específica: Haberse desempeñado como operadores de justicia al menos 02 años y haber publicado un libro relacionado con Derecho Administrativo / Contratación Pública / Derecho Procesal o similar o un mínimo de 3 artículos en revistas indexadas en los últimos 10 años. Serán avaladas con los documentos y/o información que permita respaldar dicha experiencia.</p>
3	MECANISMOS LEGALES	Expertos nacionales y por lo menos un experto internacional

	<p>INNOVADORES DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Nivel de Estudio: Tercer nivel en Derecho y Título de cuarto nivel en Derecho Administrativo/ Contratación Pública/ Derecho de la Competencia/ Anticorrupción o similares.</p> <p>Experiencia General: Ejercicio de la profesión y docencia universitaria o de post grado coherente con los temas solicitados (Derecho Administrativo / Contratación Pública/ Derecho de la Competencia/ Anticorrupción o similares), con altos niveles de competencia referidos a los objetivos de las temáticas de capacitación. Avalará experiencia general de al menos 10 años en el ejercicio de la profesión que incluye el sector público y 5 años en el campo de la docencia, en materias relacionadas con la temática de su exposición. (El tiempo requerido en ejercicio de la profesión y docencia puede ser inclusivo y no necesariamente debe sumar 15 años).</p> <p>Experiencia específica: Haber publicado un libro relacionado con Derecho Administrativo/ Contratación Pública/ Paraísos Fiscales/ Anticorrupción/ Derecho de la Competencia/ Compliance en la contratación pública y privada/ Blockchain o similares o un mínimo de 3 artículos en revistas indexadas en los últimos 10 años, sobre la misma temática. Serán avaladas con los documentos y/o información que permita respaldar dicha experiencia.</p>
4	<p>PREVENCIÓN DE LITIGIOS Y REDUCCIÓN DE RIESGO FISCAL EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Expertos nacionales y por lo menos un experto internacional</p> <p>Nivel de Estudio: Tercer nivel en Derecho de preferencia con Título de cuarto nivel en el área del Derecho.</p> <p>Experiencia General: Ejercicio de la profesión y docencia universitaria o de post grado coherente con los temas solicitados (Derecho Administrativo / Contratación Pública / Derecho Procesal / Administración Pública, entre otros), con altos niveles de competencia referidos a los objetivos de las temáticas de capacitación. Avalará experiencia general de al menos 10 años en el ejercicio de la profesión que incluye el sector público y 5 años en el campo de la docencia. (El tiempo requerido en ejercicio de la profesión y docencia puede ser inclusivo y no necesariamente debe sumar 15 años).</p> <p>Experiencia específica: Haberse desempeñado como Autoridad en los Organismos de Control u Operadores de Justicia al menos 02 años y haber publicado un libro relacionado con Derecho Administrativo / Contratación Pública/ Control de contrataciones o similares o, un mínimo de 3 artículos sobre la misma temática, en revistas indexadas en los últimos 10 años. Serán avaladas con los documentos y/o información que permita respaldar dicha experiencia.</p>

El contratista entregará al administrador del contrato un listado con los nombres de los capacitadores (indicar: nombre, apellido y número de identificación) y las hojas de vida y la documentación de respaldo respectivas para la validación y aprobación de los perfiles respectivos (2 por cada temática: 1 nacional y 1 internacional con la misma carga horaria), deberán cumplir con el nivel de estudio, experiencia general y específica señalada en el cuadro anteriormente.

En el caso de capacitadores internacionales, los documentos que avalen la formación académica de éstos, deben ser presentados en idioma original, traducidos al idioma español y con las firmas de respaldo. La capacitación al personal debe ser en idioma español, ya sea por los mismos profesionales o por medio de un traductor.

Se adjuntara por parte de los expositores una carta que comprometa su participación en la presente capacitación.

El administrador del contrato emitirá un informe de aceptación de los expositores en un plazo de 15 días desde la entrega formal del listado y de las hojas de vida; el administrador de ser el caso solicitara el reemplazo del capacitador y el contratista en un plazo máximo de 48 horas remitirá la nueva hoja de vida con la documentación que respalde el perfil solicitado.

El contratista deberá contar con un(a) **Coordinador(a) de la Capacitación**, con título de Cuarto Nivel en Derecho Administrativo, Derecho Procesal, Contratación Pública, Anticorrupción, Compliance y otros similares, quien cumplirá funciones de moderador de los expositores en la capacitación.

PÚBLICO OBJETIVO.-

Servicios de capacitación especializada en el control de la legalidad de la contratación pública: desafíos y tendencias, está dirigido a los servidores competentes de las áreas misionales de la Procuraduría General del Estado y de las entidades públicas de control y transparencia que se mencionan a continuación: Contraloría General del Estado (CGE), Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), Superintendencia de Control del Poder del Mercado, Fiscalía General del Estado (FGE), Quito Honesto; y otras entidades competentes que complementariamente identifique la PGE.

El proceso de selección de los participantes será de responsabilidad de la Procuraduría General del Estado.

CONDICIONES RELACIONADAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN

- El contratista en relación a la ejecución del servicio, elaborará y entregará los siguientes informes:
 1. **Informe de Planificación del Servicio:** Hasta 15 días contados desde la suscripción del contrato el contratista entregará un informe que detalle los siguientes productos: **i.** la planificación de las actividades principales para la óptima ejecución del servicio, que incluya los aspectos tecnológicos y logísticos; **ii.** contenidos (syllabus) a impartirse por cada temática (que puede ajustarse en función de las necesidades institucionales); **iii.** cronograma de ejecución por temática y contenidos con carga horaria diaria; **iv.** Hojas de vida de los capacitadores propuestos que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.2 de este documento y del Coordinador de la Capacitación; **v.** mecanismo y proceso para la aplicación de la evaluación; y, **vi.** indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan medir las destrezas y habilidades fortalecidas a las y los participantes. El administrador del contrato en un plazo de hasta 5 días remita su informe de aprobación o de ser el caso remitirá las observaciones y correcciones para que el contratista realice los ajustes solicitados en un plazo máximo de 3 días.
 2. **Informe Final:** Hasta 10 días antes de la finalización del plazo contractual y una vez realizado todos los cursos de capacitación, el contratista entregará un informe final que contendrá: un detalle de cumplimiento de la programación propuesta; los contenidos impartidos y material entregado; un documento académico que sistematice por temática y

contenido, los principales aspectos, experiencias y propuestas expuestas por los expositores con conclusiones y recomendaciones; los videos de las exposiciones por cada temática y contenido; participantes aprobados y no aprobados; detalle de certificados de aprobación entregados; banco de preguntas y respuestas utilizados para la evaluación; competencias y destrezas adquiridas por parte de los participantes y demás novedades presentadas en su desarrollo; así como un análisis de indicadores cualitativos y cuantitativos que midan los resultados y efectividad del curso impartido.

- **Insumos:** Como preparación previa a la capacitación, el proveedor del servicio remitirá vía electrónica a los participantes, lecturas y/o videos de los contenidos de las temáticas, material necesario y proveído previamente por los expositores, que permitirá profundizar y ahondar los contenidos a abordarse en la capacitación.
- **Plataforma informática:** La ejecución total del servicio de capacitación será a través de la plataforma que provea el contratista, la misma que deberá contar con licencias, con una disponibilidad de mínimo el 99,60%, la misma que deberá garantizar: la visualización del material audiovisual, el audio y video de las exposiciones, la evaluación de los participantes y entrega de los certificados digitales de aprobación.

La plataforma deberá permitir una participación sincrónica y asincrónica, cuya aplicación directa determine una aprobación del curso de capacitación en función del 70% sincrónica (20 horas) y el 30% (6 horas) asincrónica.

- **Entrega de certificados de aprobación del curso de capacitación,** debidamente legalizados por el proveedor y el máximo personero de la Procuraduría General del Estado o su delegado, para lo cual, el participante deberá acreditar la asistencia mínima del 80% al evento y la aprobación con una nota mínima de 7 sobre 10 o su equivalente; para el efecto, previa descarga, las y los participantes deberán responder una evaluación de veinte preguntas relacionadas con las temáticas y contenidos expuestos, para lo cual, el proveedor del servicio, en coordinación con el equipo docente, deberá generar un banco de un mínimo de 100 preguntas y respuestas (sólo selección múltiple).
- Para garantizar la permanencia de los asistentes en el curso, la contratista llevará un control adecuado a través de los medios tecnológicos necesarios.
- La capacitación será ejecutada en 4 sábados seguidos, en horarios continuos de 5 horas académicas, que abarquen toda la temática requerida en estos términos de referencia y, que van entre las 08:00 hasta las 13:30, pudiéndose alargar hasta máximo las 14:00, tiempo en el que se incluirán dos recesos de 15 minutos cada uno.
- Coordinación general y de logística del evento de capacitación.

- Al finalizar, los participantes evaluarán el desempeño de los capacitadores, así como el contenido del curso y la logística del evento.

LISTA DE SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGAS

N° de Artículo	Descripción de los Servicios	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido	Fecha de Entrega		
					Fecha más Temprana de Entrega	Fecha Límite de Entrega	Fecha de Entrega Ofrecida por el Oferente [a ser proporcionada por el Oferente]
1	Servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado”	1	Global	Según los convenido en la programación establecida y aprobada por la PGE	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]

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

SECCIÓN 04: FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

FORMULARIO N° 01: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTAS

FORMULARIO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

FORMULARIO N° 03: RELACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRAS Y FACTURAS

FORMULARIO N° 04: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Y LISTA DE SERVICIOS

FORMULARIO N° 05. FORMULARIO DE COTIZACIÓN: LISTA DE PRECIOS

FORMULARIO N° 06: DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

FORMULARIO N° 01: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° _____

< Indicar nombre del proceso de adquisición >

Fecha: -----

Señores

Procuraduría General del Estado (PGE)

Ecuador.-

Nosotros los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos del proceso Comparación de Precios N° _____, por lo cual ofrecemos proveer los servicios en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Documentos de Selección (Sección 3: Especificaciones Técnicas, Lita de Servicios y Plan de Entrega) y nos comprometemos a que estos Servicios sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los servicios conexos]*;-----

El precio total de nuestra oferta por todo concepto es de: _____
(Indicar precio en números y en letras) incluidos todos los impuestos de ley (a excepción del IVA) y los gastos directo y/o indirecto asociados.

Nos comprometemos a mantener nuestra oferta por un período de 90 días a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar adjudicatario.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles _____ *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*

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 COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Asimismo, nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Mi representada se encuentra en capacidad de entregar los servicios y prestar los servicios en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

Conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en los Documentos de Selección así como a las demás normas conexas que lo regulan

Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación hasta la suscripción del contrato, y que el Programa/Proyecto no está obligada a aceptar la Oferta evaluada más baja 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.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en (*.....Domicilio*).

Quito, de del ____

Firma y sello del postor

(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° _____

< Indicar nombre del proceso >

Señores

Programa/Proyecto <Indicar nombre>

Ecuador.-

El que suscribe, Representante Legal de, identificado con Documento de Identidad N°, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
R.U.C.		Teléfono		Fax	
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS					
Localidad		Ficha		Asiento	
Fecha de Inscripción					

Información del Representante Legal:

Información del representante autorizado del Oferente:

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]

Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]

Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

Ecuador, ... de del

Firma y sello del postor

(Representante Legal o Apoderado Legal)

Opcional: Solo aplica si se invita a presentar oferta a Asociación en Participación o Consorcio

<i>1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
<i>Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
<i>Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio [indicar el nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
<i>Año de registro del miembro de la Asociación en Participación: [indicar el año de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
<i>Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio en el País donde está registrado: [Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio en el país donde está registrado]</i>
<i>Información sobre el representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio:</i>
<i>Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
<i>Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
<i>Números de teléfono y facsímile: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
<i>Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>

Ecuador, ... de del

Firma y sello del postor

(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 03: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

COMPARACIÓN DE PRECIOS N°

< Indicar nombre del proceso >

Nombre o razón social del proveedor:....., debidamente representado por..... identificado con CI N°....., declara bajo juramento que de acuerdo al Testimonio de Constitución, la fecha de inicio de actividades de la empresa es _____ (dd/mm/aa), por lo que tenemos _____ años de antigüedad en el rubro, en prestaciones similares al objeto de la presente convocatoria.

RELACIÓN DE CONTRATOS

EXPERIENCIA GENERAL							
N°	AÑO	CLIENTES	PERSONA CONTACTO TELÉFONO	DE DESCRIPCIÓN	FECHA DE CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA/ FACTURAS/CERTIFICADO		MONTO
					Inicio	Final	

EXPERIENCIA ESPECIFICA							
N°	AÑO	CLIENTES	PERSONA CONTACTO TELÉFONO	DE DESCRIPCIÓN	FECHA DE CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA/ FACTURAS CERTIFICADO		MONTO
					Inicio	Final	

Nota: El detalle de su experiencia deberá estar sustentado con la presentación de copia de los contratos; órdenes de compra, facturas canceladas y/o cualquier documento que acredite el cumplimiento de la prestación realizada, y autorización al COMPRADOR para solicitar referencias.

Firma y sello del postor

(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 04: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

COMPARACIÓN DE PRECIOS N°.

< Indicar nombre del proceso >

SERVICIOS REQUERIDOS				
ITEM	EJE TEMÁTICO	PROPUESTA DE CONTENIDOS	Carga Horaria (horas)	No. personas
1	TENDENCIAS JURÍDICAS ACTUALES EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICAMENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	<p>Interrelación entre el Derecho Comunitario y Supranacional en la Contratación Pública: Comunidad Andina de Naciones, Tratados Internacionales, Acuerdos Bilaterales o Multilaterales que inciden en la contratación pública ecuatoriana.</p> <p>Nuevas modalidades de Compras Públicas: mejora de oferta, licitación con negociación, asociación público-privada, compras públicas sustentables, etc.</p> <p>Uso de herramientas informáticas en pro de la eficiencia y eficacia en los procedimientos de Compras Públicas.</p> <p>Contrataciones por emergencia en la Contratación Pública (Covid 19). Experiencias en otras latitudes.</p>	5 horas	
2	LA BUENA FE, LA CONFIANZA LEGÍTIMA Y LA SEGURIDAD JURÍDICA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	<p>Márgenes de discrecionalidad y de apreciación en la adopción de decisiones por parte de la Administración Pública, en todas las fases del procedimiento de Contratación Pública.</p> <p>Recursos administrativos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, sugerencias prácticas para tornarlos más eficaces en el logro de una real prevención.</p> <p>Nulidad de los contratos administrativos y su impulso ante los Órganos Judiciales.</p>	5 horas	
3	MECANISMOS LEGALES INNOVADORES DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	<p>Compliance en la Contratación Pública, como mecanismo para detener las prácticas anticompetitivas: Qué es el Compliance; vínculos bidireccionales entre corrupción y economía: casos; buenas prácticas en la gestión empresarial frente a la corrupción, buen gobierno; límites a la autonomía; instrumentos de control interno frente a la corrupción.</p> <p>Certificación 370001 Sistema de gestión Anti soborno en las instituciones públicas y privadas.</p> <p>Paraísos fiscales y lavado de dinero y su incidencia en la Contratación Pública.</p> <p>Nuevas formas de pago: Blockchain y Criptomonedas, oportunidad o amenaza en la Contratación Pública.</p>	5 horas	100
4	PREVENCIÓN DE LITIGIOS Y REDUCCIÓN DE RIESGO FISCAL EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	<p>Derecho Comparado en el Control Legal como mecanismo de prevención.</p> <p>Experiencias en otras latitudes de coordinación institucional entre los Organismos Públicos inmersos en el control de la Contratación Pública</p> <p>Alternativas prácticas a fin de evitar litigios en las Contrataciones Públicas.</p> <p>Tribunales Judiciales Especializados específicamente en materia de Contratación Pública (experiencias)</p>	5 horas	
TOTAL CARGA HORARIA			20 Horas	

OFERTA DE LOS SERVICIOS					
ITEM	EJE TEMÁTICO	CONTENIDOS	CAPACITADORES (Indicar: Nombre, Títulos, Nacionalidad)	Carga Horaria (horas)	No. personas
1	TENDENCIAS JURÍDICAS ACTUALES EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICAMENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA				100
2	LA BUENA FE, LA CONFIANZA LEGÍTIMA Y LA SEGURIDAD JURÍDICA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA				
3	MECANISMOS LEGALES INNOVADORES DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA				
4	PREVENCIÓN DE LITIGIOS Y REDUCCIÓN DE RIESGO FISCAL EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA				
			TOTAL CARGA HORARIA		

(El Oferente deberá tomar en cuenta las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas Sección 3)

FORMULARIO N° 05. FORMULARIO DE COTIZACIÓN: LISTA DE PRECIOS

COMPARACIÓN DE PRECIOS N°

< Indicar nombre del proceso >

NOMBRE DEL OFERENTE:

ITEM/ LOTE	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO	PRECIO TOTAL
1	Servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado”	1	Global		
				TOTAL	

Nota: El oferente deberá presentar adjunto a este formulario un desglose de su oferta económica en el cual incluirá todos los costos relativos a la ejecución de este servicio (pago capacitadores, alquiler de plataforma virtual, materiales e insumos, etc)

El precio ofertado esta expresado en Dólares de los Estados Unidos de América. Incluye todos los costos directos e indirectos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier costo por otro concepto que pueda tener incidencia sobre el valor de los servicios requeridos *(si no se solicitan servicios conexos eliminar referencia a ellos en todo el Documento de Selección)*.

Impuestos: El precio arriba expresado incluye todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que recaiga o pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del proveedor, (a excepción del IVA; el que deberá ser indicado fuera del precio).

PLAZO DE ENTREGA: LUGAR DE ENTREGA:

Firma y sello del proveedor

(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 06: DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el COMPRADOR por un período de *2 años* contado a partir de la notificación, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechada el _____ día de _____ de 20_____ *[indicar la fecha de la firma]*

SECCIÓN 05: MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No. 007-PGE-PROFIP-2020

Comparación de Precios N° CP-BID-PGE-02-2020

Servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado”

Conste por el presente documento, denominado en adelante el Contrato, que celebran de una parte la Procuraduría General del Estado (PGE), Organismo Sub Ejecutor (OSE), en relación a la ejecución del Programa de Modernización de la Administrador Financiera (EC-L1249), Componente 3. Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado, con R.U.C **176000228001**, debidamente representada por el doctor Patricio Hernández Rentería en su calidad de Coordinador del Equipo de Gestión del Programa (EDG-PGE), designado por el señor Procurador General del Estado de conformidad al artículo 3 de la resolución No. 21 de 02 de mayo de 2019, con domicilio en la ciudad de Quito, República del Ecuador, en adelante denominado EL COMPRADOR, y por la otra parte la **xxxxxxx xxxxxxxxx**, representada por xxxx en su calidad de xxxxxx con R.U.C. N° **17xxxxxxxxxxxxxx**, con domicilio en -, República de Ecuador, en adelante denominado EL PROVEEDOR, acuerdan en los términos y condiciones que se señalan a continuación:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Contrato de Préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Republica de Ecuador, se determinan las políticas bajo las cuales se ejecutarán los proyectos que forman parte del Programa de Modernización de la Administrador Financiera (EC-L1249), Componente 3. Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado.
- 1.2. En virtud de lo dispuesto en el Art. 3 de la LOSNCP, que específicamente establece que: *“En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley.”*; el proceso de selección y contrato que se suscribe, se somete a la normativa prevista en el Contrato de Préstamo arriba referido.
- 1.3. Dentro del Plan Anual de Contrataciones del COMPRADOR se contempla la contratación del Servicio de capacitación especializada en el control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado.
- 1.4. En el marco expuesto se celebró el proceso de Comparación de Precios N° CP-BID-PGE-04-2019, en el cual resultó adjudicado (Consignar datos del Proveedor) en adelante “el PROVEEDOR” por presentar la oferta evaluada más baja y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

- 1.5. Se cuenta con la disponibilidad de fondos para la ejecución del Contrato, conforme consta de la certificación presupuestaria No. _____
- 1.6. Mediante resolución No..... de fecha..... el Coordinador del Proyecto aprobó el inicio del proceso No.....
- 1.7. Mediante resolución No..... de fecha..... el Coordinador del Proyecto adjudicó el proceso No..... Al.....
- 1.8. Con oficio No.....de fecha..... se notificó a la..... con la resolución de adjudicación No.....

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este contrato.
- 2.2. El Pliego del Procedimiento de Comparación de Precios que incluye los términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3. La oferta presentada por la contratista.
- 2.4. Resolución de Adjudicación.
- 2.5. La Certificación presupuestaria No.....
- 2.6. La Notificación de adjudicación al oferente adjudicado.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es la contratación del Servicio de capacitación enfocada en el “Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado”, en el marco del Programa Modernización de la Administración Financiera (EC-L1249), Componente 3. “Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado”, de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y según se define en las especificaciones técnicas constantes en el Pliego del proceso de Comparación de Precios N° CP-BID-PGE-02-2020, que integran el mismo.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El desarrollo del servicio de capacitación tendrá una duración de 70 días contados desde la suscripción del contrato, conforme la programación propuesta y aprobada por la Procuraduría General del Estado a través del administrador del contrato.

CLÁUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

A.- MONTO DEL CONTRATO

El monto del presente Contrato es por la suma de USD \$ 00.000,00 (xxxx xxxx xxx xxx dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), más IVA. Dicho monto incluye todos los costos y

utilidades para EL PROVEEDOR, gastos por transporte del proveedor y su equipo de apoyo, seguros, movilización u otros que pudieran corresponder. El precio incluye todos los tributos, impuestos o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre la provisión del servicio objeto de este contrato, a excepción del IVA. En consecuencia, el proveedor será el único responsable de los mismos.

Los precios ofertados no están sujetos a reajuste alguno.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO (USD)	PRECIO TOTAL (USD)
1	Servicio de capacitación enfocada en el "Control de la legalidad de actos y contratos del sector público: desafíos y tendencias para las y los servidores de las entidades públicas y de la Procuraduría General del Estado"	1	GLOBAL	0000,00	0000,00
				TOTAL	000,00

B.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El COMPRADOR pagará al PROVEEDOR el valor del Contrato de la siguiente forma:

La Procuraduría General del Estado una vez otorgada la conformidad con los servicios por el administrador del contrato, efectuará los pagos por los cursos de capacitación efectivamente ejecutados, conforme la programación establecida en el Informe de Planificación del Servicio entregada por el proveedor y aprobada por la PGE, de acuerdo con lo previsto en el presente Contrato.

Para efectos de pago, el PROVEEDOR deberá presentar los informes respectivos, según lo indicado en las Condiciones del Servicio establecidas en la sección 3 del Pliego; la factura correspondiente en original y copia así como el acta entrega recepción debidamente suscrita. El pago se realizará luego de emitida la conformidad con los servicios recibidos y presentada la factura, la misma que cumplirá todos los requisitos de la normativa vigente.

La Procuraduría General del Estado pagará por los servicios contratados de la siguiente manera:

PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO
1	Contra entrega del Informe de Planificación de la capacitación, aprobado por el administrador del contrato	30%
1	<p>Cursos de capacitación ejecutados a entera satisfacción de a PGE.</p> <p>Para el respectivo pago se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe final • Materiales de estudio proveídos a los participantes de la capacitación, en versión digital • Listas de asistencia de los participantes • Lista de participantes aprobados y no aprobados • Informe del administrador del contrato • Acta Entrega recepción definitiva 	70%
TOTAL		100%

EL COMPRADOR efectuará los pagos al PROVEEDOR mediante transferencias bancarias *para* lo cual el Contratista señala que opera con el Banco Xxxxxx Cuenta No.100000000.

En caso de existir observaciones respecto a los servicios entregados, el COMPRADOR comunicará al PROVEEDOR en el término de 5 días y el PROVEEDOR deberá reponerlos en el término de 8 días, luego de ello EL COMPRADOR deberá pronunciarse en un término máximo de 8 días.

En el caso que EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación dentro del plazo establecido, EL COMPRADOR podrá resolver el Contrato, de acuerdo con lo establecido en la cláusula Resolución del Contrato sin perjuicio de las otras sanciones que pudieran corresponder.

CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El COMPRADOR en sus relaciones con el PROVEEDOR estará representado por el Administrador del Contrato, Xxxxxxx Xxxxxx Xxxxxxxxxx de la Procuraduría General del Estado. 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 SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR no podrá revelar ni utilizar ninguna información confidencial o de propiedad de EL COMPRADOR relacionada con la ejecución de este contrato o de las actividades u operaciones de EL COMPRADOR sin el consentimiento previo por escrito de este último.

El PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de EL COMPRADOR, toda información que le sea suministrada por esta última, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato y previa autorización del administrador del Comprador.

CLAUSULA OCTAVA: PRÓRROGAS DE PLAZO

EL COMPRADOR podrá prorrogar el plazo estipulado en el contrato, siempre que el PROVEEDOR así lo solicite, por escrito y justificando los motivos de la solicitud dentro del término de los siete (07) días siguientes a la fecha del hecho que motiva la solicitud, en los siguientes casos:

a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por EL COMPRADOR.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (Ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se considera caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (Ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueo de carreteras, revoluciones, etc.).

b) Cuando EL COMPRADOR ordene por escrito la ejecución de prestaciones adicionales que conlleven a ampliar el plazo de entrega.

Si se presentase una situación de caso fortuito o fuerza mayor EL PROVEEDOR notificará a EL COMPRADOR de inmediato y por escrito la situación y sus causas. Salvo que EL COMPRADOR instruya a EL PROVEEDOR por escrito, éste continuará cumpliendo sus obligaciones del Contrato en la medida en que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios a su alcance cumplir aquellas no afectadas por la situación de caso fortuito o fuerza mayor.

CLÁUSULA NOVENA: SUBCONTRATACIÓN O CESIÓN

EL PROVEEDOR no podrá subcontratar o ceder este contrato o sus subcontratos, ni ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de EL COMPRADOR siempre que las prestaciones parciales que EL PROVEEDOR subcontrate con terceros no excedan del 35% de las prestaciones derivadas del Contrato original.

CLÁUSULA DECIMA: INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su expiración, EL PROVEEDOR indemnizará a EL COMPRADOR por los daños y perjuicios ocasionados como resultado de cualquier incumplimiento que se derive de las obligaciones del presente Contrato, de sus

subcontratos y/o de su personal. Asimismo, EL PROVEEDOR se hará responsable por cualquier acto ilícito cometido por su personal o el de sus subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL CONTRATO

El contrato se registrá por las leyes del Ecuador y el idioma del contrato será el castellano.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL COMPRADOR le aplicará al PROVEEDOR una penalidad de 1x100 por cada día de atraso del valor no devengado del contrato, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del porcentaje de avance que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el COMPRADOR podrá resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes, o ambas, por mutuo acuerdo, pueden poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, según lo estipulado en el presente contrato o en las normas respectivas.

Por igual motivo, se puede resolver el contrato en forma parcial, dependiendo de los alcances del incumplimiento, de la naturaleza de las prestaciones, o de algún otro factor relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto.

Son causales de resolución del presente contrato las siguientes:

- a) Por incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR de cualquiera de sus obligaciones señaladas en el presente contrato.
- b) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.
- c) Por haber acumulado el monto máximo de la Penalidad por Mora.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: TERMINACION POR CONVENIENCIA

El COMPRADOR podrá, previo aviso al PROVEEDOR, dar por terminado unilateralmente este contrato, entera o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. El aviso de terminación indicará que la terminación es por conveniencia del COMPRADOR, la medida en la cual la prestación del PROVEEDOR conforme al contrato se termina y la fecha a la cual dicha terminación será efectiva.

Una vez recibido el aviso de la terminación, el PROVEEDOR tomará medidas inmediatas para cerrar de una manera rápida y ordenada la ejecución de cualquier obligación conforme al contrato, reducirá los costes a un mínimo y no deberá emprender ningún nuevo compromiso futuro a partir de la fecha de recepción del aviso de terminación.

En caso de terminación por conveniencia, el COMPRADOR deberá pagar al PROVEEDOR por los gastos necesarios para la terminación pronta y ordenada del trabajo y por el coste de los trabajos necesarios que el COMPRADOR pueda solicitar al PROVEEDOR completar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En caso de duda, ambigüedad y/o desacuerdo sobre la interpretación de las cláusulas del presente Contrato, éste deberá ser interpretado en sentido integral de acuerdo a lo expresado en su texto, Pliego y términos de referencia y la oferta del PROVEEDOR que forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MODIFICACIÓN

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones del presente Contrato mediante acuerdo expreso (por escrito) entre ambas Partes, a través de la Adenda respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo voluntario que solucione el problema para lo cual, cualquiera de ellas remitirá la controversia al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado. De no mediar acuerdo alguno, las partes se someterán a la Unidad Judicial de lo Contencioso Administrativo, con jurisdicción en la ciudad de Quito.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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:

Contratante:

Nombre: Procuraduría General del Estado

RUC: 176002280001

Dirección: Av. Amazonas y Pereira, Edificio Amazonas Plaza

Teléfono: 022941300

Email: profip@pge.gob.ec

Quito - Ecuador

Contratista:

Nombre: XXXX XXXX

RUC: 100000

Dirección: xxxxxxxxxxxx

Teléfono: (593) 000000000

Email: xxxxxxxx@gmail.com

Quito- Ecuador

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados al domicilio legal de la otra parte en un término de tres (03) días de anticipación.

CLAUSULA DÉCIMO NOVENA: PRÁCTICAS PROHIBIDAS.

Las partes manifiestan que conocen y que se comprometen a aplicar y cumplir estrictamente las prescripciones sobre Prácticas Prohibidas que constan en el numeral 3 del Pliego.

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente contrato en tres (03) ejemplares de un mismo tenor y validez, en Quito a los 00 días del mes de xxxxx de 2020

Dr. Patricio Hernández Rentería
Coordinador EDG-PGE PROFIP
Procuraduría General del Estado

XX. XXXX XXXXX XXXXX
RUC: 1000000
Proveedor