REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

***País:*** Ecuador

***Contratante:*** Procuraduría General del Estado

***Nombre del proyecto:*** PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- (EC-L1249) /BID

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

***Título de la adquisición:*** Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro.

***Identificador SEPA:*** PMAF-171-CP-S-BID-PGE-01-2023

***CP No:*** CP-S-BID-PGE-01-2023

***Fecha de emisión:*** 16 de noviembre de 2023

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

# INDICE GENERAL

**SECCIÓN 01**: CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

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

**SECCION 03:** FORMULARIOS PARA PRESENTACION DE OFERTAS

Formulario 01 - Formulario de Presentación de la Oferta

Formulario 02 - Datos generales del oferente

Formulario 03 - Lista de cantidades y precios

Formulario 04 - Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas

Formulario 05 - Cronograma de cumplimiento y Plan de entregas

Formulario 06 - Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Formulario 07- Autorización del Fabricante

Formulario 08 - Facturación Promedio Anual

Formulario 09 - Experiencia Específica del Oferente

Formulario 10 - Disponibilidad del Equipo

Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Currículum Vitae

**SECCIÓN 04**: MODELO DE CONTRATO

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

**SECCIÓN 01: CONVOCATORIA**

**Comparación de Precios CP No:** CP-S-BID-PGE-01-2023

***Título de la adquisición:*** Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro.

***Identificador SEPA:*** PMAF-171-CP-S-BID-PGE-01-2023

**D. M. Quito, 16 de noviembre de 2023**

Señores

**OFERENTES**

**Presente.-**

De mi consideración:

1. El 04 de octubre de 2019, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4812 /OC-EC cuyo objetivo es Programa de Modernización de la Administración Financiera; parte de su ejecución se encuentra a cargo de la Procuraduría General del Estado como organismo subejecutor, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato 4812/OC-EC.
2. La Procuraduría General del Estado invita a presentar su oferta para la contratación de los:Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro, de acuerdo con los lineamientos y términos de referencia que se adjuntan.
3. El procedimiento para la selección de las ofertas corresponde al procedimiento de “Comparación de Precios”, el cual se efectuará conforme a lo establecido en las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)* GN 2349-15*,* y en los Documentos de Selección que se anexan.
4. El presupuesto referencial de la contratación es de USD $ 47.908,00 (Cuarenta y siete mil novecientos ocho dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), incluido el IVA. La modalidad del contrato es precios unitarios en una lista de cantidades[[1]](#footnote-1). El precio del contrato no está sujeto a ajuste de precios.
5. El plazo para el desarrollo del servicio en su integralidad tendrá una duración de hasta ciento veinte (120) días calendario para su ejecución, a partir de la firma del Contrato.
6. Las ofertas, deben entregarse de forma física contenidas en un sobre cerrado, en la dirección que se consigna a continuación. Los Oferentes podrán presentar Ofertas electrónicamente. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. La fecha límite de recepción de ofertas es 06 de diciembre de 2023, hasta las 15:00 horas (GMT-5).

* Dirección: Av. Amazonas N39-123 y Arízaga
* Edificio: Edificio Amazonas Plaza
* Departamento: Secretaría General
* Ciudad: Quito
* País: Ecuador
* Código postal: 170507
* Correo electrónico: profip@pge.gob.ec

1. La apertura de ofertas se realizará el día 06 de diciembre de 2023 a las 15:30 horas (GMT-5) en la siguiente dirección: Av. Amazonas N39-123 y Arízaga, Edificio Amazonas Plaza, Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona.
2. El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, por lo menos 5 días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y serán puestos a disposición de los potenciales oferentes en la página web del Contratante, y también se enviarán a todos los Oferentes invitados cuando se ha aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.

Atentamente,

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

**Mgs. Washington Xavier Zambrano Chávez**

**COORDINADOR DEL EDG-PGE PROFIP**

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

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

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

El objeto de esta comparación de precios es la contratación de los: Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro, de conformidad con los términos de referencia de la sección 05 del presente documento.

#### IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El nombre e identificación del contrato es: Programa de Modernización de la Administración Financiera 4812/OC-EC.

#### PRACTICAS PROHIBIDAS

*Para GN 2349-15:*

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

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado13 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

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

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

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

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

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

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 (b) relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes[[2]](#footnote-2).

#### Los oferentes al presentar sus ofertas declaran y garantizan:

1. que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
2. que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
3. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
4. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

#### OFERENTES ELEGIBLES

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

*Para GN 2349-15:*

1. Las firmas de un país o los bienes producidos en un país pueden ser excluidos si, (i) las leyes o las reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la construcción de las obras de que se trate, o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas del país Prestatario prohíbe la importación de bienes del país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compras de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.
2. Toda firma (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratada por el Prestatario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. Esta disposición no se aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) que conjuntamente estén cumpliendo las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de un contrato de diseño y construcción[[3]](#footnote-3).
3. Toda firma (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) que tenga una relación de negocios, incluida una relación de empleo u otro arreglo financiero, antes o durante la ejecución del contrato, una relación familiar o personal con un miembro del personal, consultor, empresa de consultoría del Prestatario o personal del Banco que participe directa o indirectamente en (i) la preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente; (ii) el proceso de licitación del contrato; o (iii) la supervisión del contrato, puede quedar excluida de la adjudicación del contrato, a menos que el conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato.
4. Las empresas estatales del país del Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de entidades del Prestatario o Subprestatario[[4]](#footnote-4).
5. Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) párrafo 1.16 de las Políticas de Adquisición de bienes y obras GN 2349-15, relativos a Prácticas Prohibidas, o que otra institución financiera internacional declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones será inelegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período que el Banco determine.
   1. Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso si ellos:
   2. están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso para la contratación de las obras y/o adquisición de bienes objeto de estos Documentos de Selección; o
   3. presentan más de una oferta en este proceso licitatorio. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.

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

#### PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial es de USD $ 47.908,00 (Cuarenta y siete mil novecientos ocho dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), incluido el IVA.

El precio de la oferta incluye el valor de los servicios de no consultoría, su entrega, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar los servicios de no consultoría a plena satisfacción del Programa/Proyecto.

#### PLAZO DE ENTREGA

El plazo para el desarrollo del servicio en su integralidad tendrá una duración de hasta ciento veinte (120) días calendario para su ejecución, a partir de la firma del Contrato.

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

Los servicios diferentes a los de consultoría, en cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas se realizarán en:

Los talleres y reuniones con la participación de los servidores de la Procuraduría General del Estado, se realizarán en Quito y en las demás ciudades (Guayaquil, Portoviejo, Cuenca, Riobamba y Loja), acorde a la planificación aprobada por el administrador del contrato.

#### FORMA DE PAGO

La propuesta de forma de pago corresponde a:

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

Los costos de transporte, hospedaje y alimentación del proveedor para la ejecución de los talleres presenciales realizados dentro y fuera de la ciudad de Quito, están incluidos en el costo total del servicio a brindar, como también la logística de los talleres con respecto a: servicios de una mesa de bebidas, servicio de un refrigerio para los participantes determinados por cada taller, dotar de los materiales para la ejecución del taller.

Para efectos de pago, el PROVEEDOR deberá presentar la factura correspondiente en original, así como los informes de satisfacción del administrador del contrato y acta de entrega recepción debidamente suscrita, según corresponda.

**Impuestos:**El precio de la oferta deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, licencias, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, (incluido el Impuesto al valor agregado, IVA; el que deberá ser indicado fuera del precio).

En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

#### COMUNICACIONES

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

* *Dirección: Av. Amazonas N39-123 y Arízaga*
* *Edificio: Edificio Amazonas Plaza, 4to. Piso*
* *Departamento: Oficina Equipo PROFIP*
* *Ciudad: Quito*
* *País: Ecuador*
* *Correo electrónico: profip@pge.gob.ec*
* *Código postal:* 170507

#### SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, por lo menos 5 días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y serán puestos a disposición de los potenciales oferentes en la página web del Contratante, y también se enviarán a todos los Oferentes invitados cuando se ha aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.

#### MONEDA DE LA OFERTA

#### La oferta debe presentarse en Dólares de los Estados Unidos de América (US$).

#### PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

|  |
| --- |
| **COMPARACIÓN DE PRECIOS No. PMAF-171-CP-S-BID-PGE-01-2023**  ***Título de la adquisición:*** Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro.  Señores  **Procuraduría General del Estado**  Oferta presentada por **[Indicar el nombre del Oferente]**  Dirección **[describir dirección exacta del Oferente]**  No abrir antes de **[Colocar fecha], [Colocar hora de apertura] (GMT-5)** |

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

#### PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

#### CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

1. **Índice del contenido de la Oferta.**
2. **Información Institucional**

* Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la firma o Ruc para el caso de personas naturales.
* Copia del instrumento constitutivo de la firma y, de corresponder, el documento de la modificación del cual surja claramente que el objeto social es afín al objeto de la contratación.
* Declaración de Mantenimiento de Oferta **(Formulario N° 06).**
* Autorización del Fabricante **(Formulario N° 07) No aplica**.

1. **Información Técnica:**

* Formulario de Presentación de oferta debidamente suscrita **(Formulario N° 01).**
* Datos Generales del Oferente **(Formulario N° 02)**,
* Lista de Cantidades y precios **(Formulario N° 03)**.
* *Los Oferentes podrán cotizar precios separados por uno o más lotes. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos (bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos) indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables, los que no deberán ser condicionados y deberán explicar claramente el método de aplicación, y serán admisibles siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.*

*Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Cantidades y Precios.* ***No Aplica***

* Documentación que acredite la conformidad de los Servicios diferentes de consultoría, cumplen con los términos de referencia y los estándares especificados.
* Descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Servicios diferentes de consultoría con los términos de referencia **(Formulario N° 04)**.
* Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas **(Formulario N° 05)**.
* *El Oferente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un Agente en el país del Contratante equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas* **No aplica**
* *Lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante un periodo de tiempo (indicar periodo en meses/años, etc.), a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Contratante.* **No aplica**

1. **El formulario y los documentos de Información para la Calificación**: Evidencia documentada acreditando que el oferente cumple con los siguientes requisitos de admisibilidad[[5]](#footnote-5):

* **FACTURACION ANUAL:** El múltiplo es: *[especificar, por ejemplo, un valor entre 0.50 y 1 del presupuesto referencial, notar que el valor debe definirse para cada caso en particular en función del análisis que realice el Contratante]****.***

El período es: *En los últimos 5 años.*

La facturación promedio anual considerada será por *[venta de los siguientes bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos: (detallar)/prestación de servicios como: (detallar)]*[[6]](#footnote-6) **(Formulario N° 08) No aplica.**

**EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL:** El número de contratos es:

|  |  |
| --- | --- |
| **Experiencia del Oferente** | |
| **Experiencia Específica:** | El oferente deberá avalar experiencia impartiendo programas académicos, talleres, módulos, cursos, conferencias o realizando publicaciones o consultorías en cualquiera de las siguientes temáticas: direccionamiento, elaboración de modelo de gestión, innovación, gestión del cambio, planificación estratégica, herramientas prospectivas; dentro de los últimos 5 años, como verificable de su experiencia el oferente deberá presentar al menos dos certificados, 0 actas de entrega recepción definitiva suscritas, o facturas de los servicios prestados, las mismas que sumadas alcancen un monto mínimo de USD $. 10.000,00.  Los documentos se presentarán en copias simples en los cuales se deberá evidenciar con claridad el objeto de los servicios contratados, periodo de ejecución, nombres de quien suscribe y demás información que permita a la PGE corroborar la información indicada. |

Los documentos se presentarán en copias simples en los cuales se deberá evidenciar con claridad el objeto de los servicios contratados, montos, plazos de ejecución, nombres de quien suscribe y demás información que permita a la PGE corroborar la información indicada. *(***Formulario N° 09)**.

Naturaleza, tipología y complejidad de la experiencia a presentar*: prestación de servicios de no consultoría como: Servicios de capacitación.*

El período es: 5 *años*

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

En el caso de servicios prestados al sector privado: Copias simples de Actas de Entrega Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas o los certificados que correspondan, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.

Tratándose de experiencia en el sector público: copias simples del Acta de Entrega-Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas y/o Certificado emitido por la entidad contratante.

* **DISPONIBILIDAD DE EQUIPO:** El equipo esencial que deberá tener disponible el Oferente seleccionado para ejecutar el Contrato es: *[liste el equipo]* **(Formulario N° 10) No Aplica**

La antigüedad máxima aceptada para el equipo esencial no será mayor a *(ejemplo: 25 años)* contados desde la fecha de publicación del presente proceso.

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

1. Se verificará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.
2. Los oferentes deberán presentar la documentación referente a la disponibilidad del equipo mínimo, ya sea de propiedad del oferente o se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o documentación mediante la cual se acredite en general cualquier forma de disponibilidad.

* **PERSONAL TÉCNICO CLAVE:** El potencial oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal: **(Formulario N° 11) No Aplica**

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

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

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

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

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

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

#### EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

#### Examen preliminar:

(a) cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en este documento de selección;

(b) ha sido debidamente firmada;

(c) está acompañada de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, y

(d) cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de selección.

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

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

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

#### Corrección de errores:

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

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

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

#### Comparación de las Ofertas

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

#### Poscalificación del oferente

El CONTRATANTE determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta considerada como la más ventajosa y ha cumplido sustancialmente con los Documentos de Selección está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente. Una determinación afirmativa será un prerrequisito para la adjudicación del Contrato al Oferente.

Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta considerada como la más ventajosaestá calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

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

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

#### DERECHO DEL CONTRATANTE A VARIAR LAS CANTIDADES

#### El Contratante se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes (0 %) y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los Documentos de Selección.

#### ADJUDICACIÓN

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

Tan pronto se adjudique, el Contratante notificará por escrito la decisión de adjudicación del contrato al Oferente cuya Oferta haya sido aceptada, quien deberá presentar la documentación que a continuación se solicita, como condición previa a la suscripción del contrato:

1. Registro Único de Contribuyentes (RUC).
2. Garantía de Cumplimiento aceptable al Contratante. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser: **No aplica**
   * 1. Garantía por un valor equivalente al **[valor en letras],** correspondiente al (**[XX]** %) del monto del contrato incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o
     2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al **[valor en letras]** por ciento (**[XX]** %) del monto del contrato incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país.

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

Garantía Técnica[[7]](#footnote-7): Para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los equipos, o bienes se adjuntará al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado. Esta garantía se mantendrá vigente hasta la recepción definitiva de la obra de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato**. No Aplica**

Garantía de Buen Uso del Anticipo: Previo a la entrega del anticipo, el PROVEEDOR presentará a favor de EL COMPRADOR esta garantía, por igual valor del anticipo. Esta garantía se reducirá en la medida que se amortice el anticipo, hasta su total cancelación. **No Aplica**

Esta garantía se entregará en las formas indicadas en artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. **No Aplica**

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

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

#### GARANTÍA DE LOS BIENES No Aplica

El PROVEEDOR garantiza:

1. que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa,
2. que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: **doce (12) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen (adecuar según corresponda).**

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

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

**Comparación de Precios CP No:** CP-S-BID-PGE-01-2023

***Título de la adquisición:*** Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro

***Identificador SEPA:*** PMAF-171-CP-S-BID-PGE-01-2023

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2023**

Señores

**Procuraduría General del Estado**

**Presente.-**

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la Procuraduría General del Estado, luego de examinar los lineamientos recibidos, ofrece servicios diferentes de consultoríapor un Precio del Contrato de **US$ [indique el monto en cifras y en letras]** dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

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

El plazo de entrega de los servicios diferentes de consultoría será hasta ciento veinte (120) días calendario para su ejecución, a partir de la firma del Contrato.

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 02 – Datos generales del oferente**

**Comparación de Precios CP No:** CP-S-BID-PGE-01-2023

***Título de la adquisición:*** Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro.

***Identificador SEPA:*** PMAF-171-CP-S-BID-PGE-01-2023

**D. M. Quito, xx de xxxx de 2023**

**a) Información del oferente**

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

Formulario 03 – Lista de cantidades y precios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** *(a)* | **PRECIO UNITARIO** *(b)* | **PRECIO TOTAL** *(c)* |
| 1 | 1. Plan de trabajo de la ejecución de los servicios a brindar, cronograma de capacitaciones, talleres, actividades, calendario de reuniones y requerimientos de información. | Plan de Trabajo | *1* |  | *c=a\*b* |
| 2 | 1. Servicio de capacitación de inducción virtual de 16 horas “Herramientas prospectivas para innovación y gestión del cambio” para los miembros delegados del Grupo Anfitrión de Gestión del Cambio y funcionarios de la PGE, contará con la participación de máximo 50 participantes. | Servicio de capacitación de inducción virtual – total 16 horas | *1* |  |  |
| 3 | 1. FASE 1: Servicio de capacitación en una metodología para que la Procuraduría General del Estado pueda innovar y gestionar de mejor forma su gestión del cambio. | Talleres – total 64 horas | *8* |  |  |
| 4 | 1. FASE 2: Capacitar, asesorar y apoyar en la elaboración de una propuesta de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución, en el marco de la Procuraduría del Futuro. | Talleres – total 40 horas | *5* |  |  |
| 5 | 1. Propuestas de innovación y gestión de cambio, a partir de la sistematización y consolidación de la información recopilada en los trece (13) talleres presenciales, donde se describen potenciales proyectos y capacidades futuras. | Servicio | *1* |  |  |
|  |  |  |  | **SUBTOTAL** *(d)* | ***d = å (c) (todos los ítems)*** |
|  |  |  |  | **IVA** *(e)* | ***(e) = (d) \* 12%*** |
|  |  |  |  | **TOTAL** *(f)* | ***(f) = (d) + (e)*** |

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2023**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Formulario 04 – Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **PAÍS DE ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS** | | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS** |
| **1** | Plan de trabajo de la ejecución de los servicios a brindar, cronograma de capacitaciones, talleres, actividades, calendario de reuniones y requerimientos de información. | Plan de trabajo | Ecuador | | Plan de trabajo de la ejecución de los servicios a brindar, cronograma de capacitaciones, talleres, actividades, calendario de reuniones y requerimientos de información. |  |
| **2** | Servicio de capacitación de inducción virtual de 16 horas “Herramientas prospectivas para innovación y gestión del cambio” para los miembros delegados del Grupo Anfitrión de Gestión del Cambio y funcionarios de la PGE, contará con la participación de máximo 50 participantes. | Servicio de capacitación de inducción virtual | Ecuador | | Servicio de capacitación de inducción virtual de 16 horas “Herramientas prospectivas para innovación y gestión del cambio” para los miembros delegados del Grupo Anfitrión de Gestión del Cambio y funcionarios de la PGE, contará con la participación de máximo 50 participantes. |  |
| **3** | FASE 1: Servicio de capacitación en una metodología para que la Procuraduría General del Estado pueda innovar y gestionar de mejor forma su gestión del cambio. | Talleres – total 64 horas | Ecuador | | FASE 1: Servicio de capacitación en una metodología para que la Procuraduría General del Estado pueda innovar y gestionar de mejor forma su gestión del cambio. |  |
| 4 | FASE 2: Capacitar, asesorar y apoyar en la elaboración de una propuesta de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución, en el marco de la Procuraduría del Futuro. | Talleres – total 40 horas | | Ecuador | FASE 2: Capacitar, asesorar y apoyar en la elaboración de una propuesta de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución, en el marco de la Procuraduría del Futuro. |  |
| 5 | Propuestas de innovación y gestión de cambio, a partir de la sistematización y consolidación de la información recopilada en los trece (13) talleres presenciales, donde se describen potenciales proyectos y capacidades futuras. | Servicio | | Ecuador | Propuestas de innovación y gestión de cambio, a partir de la sistematización y consolidación de la información recopilada en los trece (13) talleres presenciales, donde se describen potenciales proyectos y capacidades futuras. |  |

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2023**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Formulario 05 – Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Artículo** | **Descripción de los Servicios Conexos y/o Servicios de No Consultoría** | **Cantidad** | **Unidad** | **Lugar de prestación del servicio** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | **Plazo de Ejecución** |
| **1** | Plan de trabajo de la ejecución de los servicios a brindar, cronograma de capacitaciones, talleres, actividades, calendario de reuniones y requerimientos de información. | *1* | Plan de trabajo | Ecuador | *A partir del siguiente día de suscrito el contrato* | hasta diez (10) días calendario para su ejecución, a partir de la firma del Contrato | *[indicar el plazo ofertado para prestar el servicio]* |
| **2** | Servicio de capacitación de inducción virtual de 16 horas “Herramientas prospectivas para innovación y gestión del cambio” para los miembros delegados del Grupo Anfitrión de Gestión del Cambio y funcionarios de la PGE, contará con la participación de máximo 50 participantes. | *1* | Servicio de capacitación de inducción virtual | Ecuador | *A partir de la aprobación del Plan de Trabajo* | hasta noventa (90) días calendario para su ejecución, a partir de la aprobación del Plan de Trabajo y conforme los tiempos señalados en el mismo. |  |
| **3** | FASE 1: Servicio de capacitación en una metodología para que la Procuraduría General del Estado pueda innovar y gestionar de mejor forma su gestión del cambio. | *8* | Talleres – total 64 horas | Ecuador | *A partir de la aprobación del Plan de Trabajo* | hasta noventa (90) días calendario para su ejecución, a partir de la aprobación del Plan de Trabajo y conforme los tiempos señalados en el mismo. |  |
| 4 | FASE 2: Capacitar, asesorar y apoyar en la elaboración de una propuesta de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución, en el marco de la Procuraduría del Futuro. | *5* | Talleres – total 40 horas | Ecuador | *A partir de la aprobación del Plan de Trabajo* | hasta noventa (90) días calendario para su ejecución, a partir de la aprobación del Plan de Trabajo y conforme los tiempos señalados en el mismo. |  |
| 5 | Propuestas de innovación y gestión de cambio, a partir de la sistematización y consolidación de la información recopilada en los trece (13) talleres presenciales, donde se describen potenciales proyectos y capacidades futuras. | 1 | Servicio | Ecuador | *A partir de la aprobación del Plan de Trabajo* | hasta veinte (20) días calendario para su ejecución, a partir de la aprobación de la Fase 2. |  |

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2023**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 06 - Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

Fecha: *D. M. Quito, xx de xxxx de 2023*

Nombre del Contrato.: *Programa de Modernización*

*de la Administración Financiera- (EC-L1249) /BID.*

*Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la PGE*

No. de Identificación del Contrato: *4812 /OC-EC*

Comparación de Precios CP No:PMAF-171-CP-S-BID-PGE-01-2023

A: **PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de *3 años* contado a partir de la *recepción de la oferta* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:

1. retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con los Documentos de Selección; o

(c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

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

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

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

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de [*indique el año]*

**Formulario 07: Autorización del Fabricante No Aplica**

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

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

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

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

POR CUANTO

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

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_ [fecha de la firma]

**Formulario 08 - Facturación Promedio Anual No Aplica**

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

Atentamente,

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 09: Experiencia Específica del Oferente[[8]](#footnote-8)**

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

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2023**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 10: Disponibilidad del Equipo[[9]](#footnote-9) No Aplica**

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

Atentamente,

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Curriculum Vitae No Aplica**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CARGO A EJERCER*** | ***NACIONALIDAD*** | ***TÍTULO PROFESIONAL[[11]](#footnote-11)*** | ***FECHA DE GRADO*** | ***PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Nombre Completo: ……………………………………..

Edad: ……………………………………..

Nacionalidad: ……………………………………..

Ciudad de residencia: ……………………………………..

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

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

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

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

**Actividad actual y lugar de trabajo: ……………………………………………………….**

**Experiencia profesional:** *(Indicar experiencia en proyectos similares) …………………*

**Asociaciones a las que pertenece: ……………………………………………………**

**Licencia o Registro Profesional** *(profesionales nacionales):* …………………………

**Artículos técnicos y publicaciones: …………………………………………………….**

Declaro que la información proporcionada es verídica.

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECCIÓN 04: MODELO DE CONTRATO**

**Comparación de Precios CP No:** CP-S-BID-PGE-01-2023

***Título de la adquisición:*** Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro.

***Identificador SEPA:*** PMAF-171-CP-S-BID-PGE-01-2023

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, La Procuraduría General del Estado (PGE), representada por el Mgs. Washington Xavier Zambrano Chávez, en calidad de Coordinador del EDG- PGE PROFIP, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra [Indicar el nombre del Contratista], representado por [Indicar el nombre del Representante] a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera. - ANTECEDENTES**

La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” denominado “El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. No. 4812/OC-EC, para implementar el Programa **de Modernización de la Administración Financiera EC-L1249**, y el Componente No. **3** tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para **“Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado (PGE)]**.

En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la **República del Ecuador** se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2349-15.

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” y la República del Ecuador denominado “El Prestatario”, suscribieron además el contrato modificatorio al contrato de préstamo No. **[XXXX]**/OC-EC, para **[Detallar el contrato modificatorio]**.

Dentro del Plan de Adquisiciones aprobado a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones -SEPA, con fecha **[día/mes/año]** se incluyó el proceso de Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro.

**[insertar antecedentes adicionales pertinentes]**.

**Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Los documentos que constituyen el Contrato son:

Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.

* Los términos de referencia /lista de servicios y plan de entregas y demás secciones del Documento de Selección en los cuales se detallan el objeto y alcance de la contratación
* La oferta presentada por el oferente adjudicado
* Las Garantías presentadas por el oferente adjudicado No aplica
* La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria
* La Notificación de adjudicación al oferente adjudicado
* Anexos: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

**Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del Contrato es: “Servicios de capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro” para El CONTRATANTE, de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y según se define en los lineamientos del proceso de Comparación de Precios No. PMAF-171-CP-S-BID-PGE-01-2023.

**Cláusula Cuarta. - PRECIO DEL CONTRATO**

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

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

**Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO**

Conforme lo establecen las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID),*numeral 2.41 GN 2349-15.

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

Los costos de transporte, hospedaje y alimentación del proveedor para la ejecución de los talleres presenciales realizados fuera de la ciudad de Quito, están incluidos en el costo total del servicio a brindar, como también la logística de los talleres con respecto a: servicios de una mesa de bebidas, servicio de un refrigerio para los participantes determinados por cada taller, dotar de los materiales para la ejecución del taller.

Para efectos de pago, el PROVEEDOR deberá presentar la factura correspondiente en original, así como los informes de satisfacción del administrador del contrato y acta de entrega recepción debidamente suscritos, según corresponda.

**Impuestos:**El precio de la oferta deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, licencias, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, (incluido el IVA).

En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

**Cláusula Sexta. - GARANTÍAS No aplica**

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

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

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

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

**La de cumplimiento del contrato:**

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

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

**La técnica:**

**a)** Cuando se incumpla con el objeto de esta garantía.

**Cláusula Séptima. - PLAZO**

El desarrollo del servicio en su integralidad tendrá una duración de hasta ciento veinte (120) días calendario para su ejecución, a partir de la firma del Contrato.

**Cláusula Octava. - PRÓRROGAS DE PLAZO**

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

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

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

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

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

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

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

**Cláusula Novena. - INDEMNIZACIÓN**

El contratista deberá indemnizar al contratante por demora en la **entrega de los servicios de no consultoría** por un valor del*: 1/1000 del precio del contrato/valor faltante por ejecutar/etc., por cada día de atraso, a efectos de resarcir los daños y perjuicios que tal demora ha ocasionado al contratante.*

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

*(Si la contratante estima necesario la inclusión de otras penalidades por incumplimientos podrá agregarlas).*

**Cláusula Décimo. - DEL AJUSTE DE PRECIOS**

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

**Cláusula Décima Primera. - SUBCONTRATACIÓN**

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

Nada de lo expresado en los documentos del contrato, creará relaciones contractuales entre un Subcontratista y El CONTRATANTE. La autorización para subcontratar una o más partes de los trabajos o la aprobación de un Subcontratista no relevará al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones que ha adquirido en virtud de este contrato, ni podrá interpretarse como suspensión de alguna de las disposiciones del contrato.

**Cláusula Décimo Segunda. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

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

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

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

**Cláusula Décimo Tercera. - RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Una vez finalizada la entrega de los servicios diferentes de consultoría, el CONTRATISTA solicitará la recepción definitiva del contrato, debiéndose iniciar ésta en el plazo de diez (10) días contados desde la solicitud presentada por el CONTRATISTA.

**Cláusula Décimo Cuarta. - ACTAS DE RECEPCIÓN:**

Las actas de recepción contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

**Clausula Décimo Quinta. - MODIFICACIONES**

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

**Cláusula Décimo Sexta. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato terminará:

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

**Cláusula Décimo Séptima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**Contratista extranjero:**

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

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

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

***Reglamento de Arbitraje:***

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

*o*

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

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

*o*

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

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

*o*

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

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

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

**Contratista nacional (local):**

1. Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de *(indique ciudad)*

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

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

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

**Cláusula Décimo Octava. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

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

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

**Cláusula Décimo Novena. - LEY APLICABLE**

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

**Cláusula Vigésima. - DOMICILIO**

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

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

**El Contratante:**

Nombre: Procuraduría General del Estado

Dirección: Av. Amazonas y Pereira, Edificio Amazonas, Quito - Ecuador

Teléfono: 022941300

Email: xxxxxx@pge.gob.ec

Persona de contacto: xxxxxxxxxxx, Administrador/a del Contrato.

**El Contratista:**

Dirección: xxxxxx

Teléfono: xxxxxxx

Email: xxxxxxxxx

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

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

# Anexo 1: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

1. **Prácticas Prohibidas**

*Para GN 2349-15:*

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

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado13 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

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

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

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

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

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

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

# Anexo 2: Elegibilidad

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

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

**Territorios elegibles**

a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.

b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.

c) Aruba – Por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.

d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China

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

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

**A) Nacionalidad**

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

* 1. es ciudadano de un país miembro; o
  2. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

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

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

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

**B) Origen de los Bienes**

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

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

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

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

**C) Origen de los Servicios**

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM[[13]](#footnote-13)** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** *(a)* | **PRECIO UNITARIO** *(b)* | **PRECIO TOTAL** *(c)* |
| 1 | Plan de trabajo de la ejecución de los servicios a brindar, cronograma de capacitaciones, talleres, actividades, calendario de reuniones y requerimientos de información. | Plan de Trabajo | *1* |  | *c=a\*b* |
| 2 | Servicio de capacitación de inducción virtual de 16 horas “Herramientas prospectivas para innovación y gestión del cambio” para los miembros delegados del Grupo Anfitrión de Gestión del Cambio y funcionarios de la PGE, contará con la participación de máximo 50 participantes. | Servicio de capacitación de inducción virtual – total 16 horas | *1* |  |  |
| 3 | FASE 1: Servicio de capacitación en una metodología para que la Procuraduría General del Estado pueda innovar y gestionar de mejor forma su gestión del cambio. | Talleres – total 64 horas | *8* |  |  |
| 4 | FASE 2: Capacitar, asesorar y apoyar en la elaboración de una propuesta de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución, en el marco de la Procuraduría del Futuro. | Talleres – total 40 horas | *5* |  |  |
| 5 | Propuestas de innovación y gestión de cambio, a partir de la sistematización y consolidación de la información recopilada en los trece (13) talleres presenciales, donde se describen potenciales proyectos y capacidades futuras. | Servicio | *1* |  |  |
|  |  |  |  | **SUBTOTAL** *(d)* | ***d = å (c) (todos los ítems)*** |
|  |  |  |  | **IVA** *(e)* | ***(e) = (d) \* 12%*** |
|  |  |  |  | **TOTAL** *(f)* | ***(f) = (d) + (e)*** |

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. ANTECEDENTES. -**

Conforme se establece en el artículo 237 de la Constitución de la República del Ecuador, la Procuraduría General del Estado es la institución encargada de “La representación judicial del Estado; el patrocinio del Estado y de sus instituciones, el asesoramiento legal y la absolución de las consultas jurídicas a los organismos y entidades del sector público con carácter vinculante, sobre la inteligencia o aplicación de la ley, en aquellos temas en que la Constitución o la ley no otorguen competencias a otras autoridades u organismos; y, controlar con sujeción a la ley los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades del sector público”.

Así también, el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, establece que dicha institución “es un organismo público de control, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado legalmente por el Procurador General del Estado…”.

La Procuraduría General del Estado tiene como misión: “Ejercer la representación y defensa del interés público y patrimonio del Estado, velando por la oportuna aplicación de la ley, para garantizar su seguridad jurídica”, para lo cual uno de sus objetivos estratégicos es “Fortalecer la gestión estratégica, operativa y las capacidades del talento humano a nivel central y regional”.

La Procuraduría General del Estado (PGE) se encuentra ejecutando el Proyecto de Fortalecimiento Institucional, denominado por sus siglas PROFIP, cuyo objetivo general es “Fortalecer la gestión institucional de la PGE mediante el diseño e implementación de la estructura y funciones de este organismo, consolidando sus capacidades legales, técnicas, financieras y administrativas”.

El mencionado proyecto de inversión constituye el Componente III del Programa de Modernización de Administración Financiera (EC-L1249) que ejecuta el Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 2023, financiado a través de un crédito del Banco Interamericano de Desarrollo (Contrato de Préstamo 4812/OC-EC).

Con fecha 12 de noviembre de 2020 se suscribió el Contrato No. 012-PGE- PROFIP-2020 para la “Elaboración del diseño estratégico e implementación de la reforma institucional integral de la PGE, incluyendo el modelo de gestión, sus instrumentos y la gestión del cambio institucional” entre la Procuraduría General del Estado (PGE) y McLatam S.A., el cual tiene en el IV. Apéndices, Apéndice A: Términos de Referencia por objetivo general el “Desarrollar e implementar una reforma institucional integral, que permita el efectivo cumplimiento de la misión de la Procuraduría General del Estado, incluyendo el modelo de gestión, gestión del cambio institucional y la atención a las necesidades y retos de la defensa jurídica del Estado ecuatoriano a niveles nacional e internacional”.

Con fecha 11 de noviembre de 2021, la empresa McLatam S.A. presenta los productos correspondientes a la Fase II del proceso de consultoría antes mencionado en su versión final. Dichos productos establecen varias actividades que se deben ejecutar para la implementación del modelo de gestión de la PGE y para la sostenibilidad del mismo, dentro de ello es la Gestión del cambio.

**2. JUSTIFICACIÓN. -**

La Constitución de la República del Ecuador expedida el 20 de octubre de 2008, redefinió la estructura y funcionamiento del Estado en su conjunto y amplió significativamente la tutela que ejerce sobre los derechos, garantías y principios.

El desarrollo alcanzado por las tecnologías de la información y comunicación las han posicionado, por una parte, como un insumo fundamental para las prácticas del buen gobierno y la participación de los ciudadanos y, por otra, han evidenciado la necesidad de actualizar y dinamizar el modelo de gestión del Estado prestador de servicios a fin de estar a la altura del cambio cualitativo que demanda la sociedad de la información (gobierno electrónico). Este escenario no ha sido ajeno a las necesidades de las entidades estatales llamadas a ejercer el control externo de la gestión pública.

Desde su creación, hace ya 95 años, la Procuraduría General del Estado ha sido una entidad clave en la defensa jurídica del interés público y el patrimonio del Estado. Su rol ha permitido dar soporte jurídico a buena parte de las actuaciones del sector público, así como precautelar los intereses y recursos públicos en el patrocinio de diferentes causas en las que el Estado ha sido parte.

En el marco de la ejecución de la consultoría para la “Elaboración del diseño estratégico e implementación de la reforma institucional integral de la PGE, incluyendo el modelo de gestión, sus instrumentos y la gestión del cambio institucional”, conforme a lo indicado en el Producto 4 con relación al plan de acción para la gestión del cambio establece que los principales pasos a cubrir por el proyecto de cambio son los siguientes:

1. Estrategia de Gestión del Cambio
2. Preparación de la Gestión del Cambio.
3. Ejecución de la Estrategia de Gestión del Cambio.
4. Consolidación del Cambio.

Según lo mencionado en el mismo producto la visión debe darse por medio del modelo de los 8 Pasos de Kotter y el Human Change Management Institute, que en su parte medular plantea lo siguiente:

*“Estas actividades son extremadamente importantes en el proceso de gestión del cambio y al mismo tiempo son las más complejas y difíciles de gestionar. La naturaleza recurrente de estas actividades demanda atención ya que una falla en las mismas, sin duda, traerá un fuerte impacto en el componente humano del proyecto.”*

En los momentos actuales de alta incertidumbre, donde debemos esperar lo inesperado (Morin, 2020), resulta fundamental imaginar los posibles cambios que podrían traducirse a futuro en potenciales riesgos y amenazas para una organización, a fin de establecer que acciones deberían implementarse para innovar y gestionar el cambio de manera eficiente.

Las actuales condiciones requieren que una organización fortalezca sus capacidades para innovar y para traducir dichas innovaciones en cambios reales al interior de su organización, por lo que se requiere de las herramientas y elementos innovadores y pertinentes para la Procuraduría General del Estado y para que el equipo encargado de la gestión del cambio pueda implementarlos para lograr efectivo dichos cambios.

Anteriormente, se consideraba que se podía apostar por el crecimiento permanente y que todo llevaría a la organización a mayores niveles de desarrollo. Lastimosamente ese mundo ya no existe y las organizaciones deben reinventar su modelo de gestión y establecer una forma alternativa para atender los requerimientos de las leyes. En los momentos actuales, es crucial focalizarse en la identificación de aquellos eventos que no conocemos (rupturas, cambios inesperados) con el objetivo de identificarlos y establecer que acciones la Procuraduría podría poner en marcha para innovar y gestionar de mejor forma la gestión del cambio.

La Procuraduría General del Estado requiere tomar acciones para evitar los riesgos asociados a la implementación del nuevo modelo de gestión y gestionar de manera eficiente la gestión del cambio e innovación, siendo necesario realizar la contratación para la prestación de un servicio que permita capacitar en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos en el marco de la Procuraduría del Futuro, que garantice la puesta en marcha del nuevo modelo de gestión.

En este contexto, se hace imprescindible que la Procuraduría General del Estado tome medidas para mitigar los riesgos asociados a la implementación del nuevo modelo de gestión, así como para gestionar de manera efectiva el cambio y fomentar la innovación. Por tanto, se requiere contratar un servicio que proporcione capacitación en herramientas prospectivas para la innovación y la gestión del cambio institucional, así como formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y socios estratégicos. Esta contratación asegurará la puesta en marcha exitosa del nuevo modelo de gestión, fortaleciendo al Grupo Anfitrión y a los servidores de la PGE, al tiempo que mejorará la interacción y la articulación con los actores externos relacionados con la institución. El objetivo final es dotar a la Procuraduría del Estado de herramientas e insumos necesarios para innovar e implementar de forma continua la gestión del cambio y la innovación en su funcionamiento.

Cabe destacar que este proceso está enmarcado en el Componente 1 del Proyecto: Modelo de Gestión de la PGE diseñado e implementado, específicamente en la Actividad 1.2: Implementar el Plan de Gestión del Cambio. La contratación propuesta contribuirá significativamente a alcanzar los objetivos

establecidos en dicho proyecto y a sentar las bases para una gestión más efectiva y adaptable en el futuro.

**3. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN. -**

**Objetivo General:**

Fortalecer al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE; así como, mejorar la interacción y articulación con los actores externos relacionados con la institución, mediante la capacitación en herramientas e insumos para innovar e implementar la gestión del cambio e innovación en la PGE de manera continua.

**Objetivos Específicos:**

1. Capacitar al Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución en herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio.
2. Capacitar y acompañar en el desarrollo de un proceso metodológico que le permita a la Procuraduría General del Estado identificar aquellos elementos donde se requiere implementar innovaciones que fortalezca el modelo de gestión.
3. Facilitar, asesorar y acompañar en la implementación de la Procuraduría del futuro con el fin de identificar las estrategias para facilitar sus procesos de innovación y gestión del cambio.
4. Presentar propuestas de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los socios externos relacionados con la institución.

**4. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO. –**

De conformidad con lo establecido por la Procuraduría General del Estado, se elaborará y presentará lo siguiente:

1. Plan de trabajo de la ejecución de los servicios a brindar, cronograma de capacitaciones, talleres, actividades, calendario de reuniones y requerimientos de información.
2. Servicio de capacitación de inducción virtual de 16 horas “Herramientas prospectivas para innovación y gestión del cambio” para los miembros delegados del Grupo Anfitrión de Gestión del Cambio y funcionarios de la PGE, contará con la participación de máximo 50 participantes.
3. FASE 1: Servicio de capacitación en una metodología para que la Procuraduría General del Estado pueda innovar y gestionar de mejor forma su gestión del cambio.
4. FASE 2: Capacitar, asesorar y apoyar en la elaboración de una propuesta de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución, en el marco de la Procuraduría del Futuro.
5. Propuestas de innovación y gestión de cambio, a partir de la sistematización y consolidación de la información recopilada en los trece (13) talleres presenciales, donde se describen potenciales proyectos y capacidades futuras.

|  |
| --- |
| FASE 1: Servicio de capacitación en una metodología para que la Procuraduría General del Estado pueda innovar y gestionar de mejor forma su gestión del cambio. |

Esta fase implica el desarrollo de ocho (8) talleres donde se desarrollarán herramientas y metodologías para identificar aspectos operativos y estratégicos donde la Procuraduría necesita innovar y que le permitirán gestionar de mejor manera la implementación de dichos cambios.

Esta fase se desarrolla en 3 etapas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la actividad** | **Especificaciones Técnicas y Condiciones de ejecución** |
| **ETAPA 1:** Taller para la elaboración de Mapas de empatía y de valor. | En esta fase se identifican aquellos elementos que no funcionan o que la Procuraduría General del Estado no ha implementado hasta el momento (expectativas de futuro) con el objetivo de identificar la mayor cantidad de soluciones que lleven a procesos de innovación y a la gestión del cambio de la Procuraduría del Futuro.  Esta etapa se realizará mediante seis (6) talleres en modalidad presencial: con una duración de ocho (8) horas por taller, uno (1) en Quito y cinco (5) en las Direcciones Regionales (Guayaquil, Portoviejo, Cuenca, Riobamba y Loja), donde participarán los miembros del Grupo anfitrión de gestión del cambio, funcionarios y delegados de las Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales de la PGE; así como, actores y socios externos convocados, cuya lista de participantes será facilitada por el Administrador del Contrato previo a la ejecución del taller, según la siguiente distribución   * Quito: máximo 40 participantes; * Guayaquil: máximo 40 participantes; * Portoviejo: máximo 40 participantes; * Cuenca: máximo 30 participantes; * Riobamba: máximo 20 participantes; * Loja: máximo 20 participantes. |
| **ETAPA 2:** Taller para la elaboración delas Matrices de estereotipos e ideas preconcebidas. | En esta fase se trabajará en talleres en modalidad presencial para identificar aquellos elementos que no le permiten a la PGE innovar (ideas preconcebidas, estereotipos, etc.), elementos que aparentemente no se pueden cambiar o son imposibles de cambiar y establecer que componentes de la cadena de valor deberían ser mejorados a futuro.  Esta etapa ser realizará mediante un (1) taller en Quito, donde participarán los miembros del Grupo anfitrión de gestión del cambio, funcionarios y delegados de las Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales de la PGE; este taller tendrá una duración de ocho (8) horas y contará con la participación de máximo 40 participantes, así como participarán actores y socios externos convocados, cuya lista será facilitada por el Administrador del Contrato previo a la ejecución del taller. |
| **ETAPA 3:** Taller para la elaboración de la metodología y estrategia Océano azul y posibles mejoras al modelo de gestión. | En función de las acciones identificadas, se propondrá una estrategia de futuro para la organización, así como posibles mejoras en el modelo de gestión (enriquecimiento del modelo de gestión actual).  Esta etapa ser realizará mediante un (1) taller en modalidad presencial en Quito, donde participarán los miembros del Grupo anfitrión de gestión del cambio, funcionarios y delegados de las Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales de la PGE; este taller tendrá una duración de ocho (8) horas y contará con la participación de máximo 40 participantes, así como participarán actores y socios externos convocados, cuya lista será facilitada por el Administrador del Contrato previo a la ejecución del taller |

|  |
| --- |
| **FASE 2:** Capacitar, asesorar y apoyar en la elaboración de una propuesta de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución, en el marco de la Procuraduría del Futuro. |

El proceso que se propone sugiere la incorporación de eventos de futuro (tendencias, rupturas, etc.), para luego establecer mediante escenarios de ficción y diseños especulativos donde se podría situar la Procuraduría a futuro, tanto en peor como en su mejor escenario futuro, para lo cual se ejecutará en esta fase en 5 talleres.

Esta fase tiene 4 etapas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la actividad** | **Especificaciones Técnicas y Condiciones de ejecución** |
| **ETAPA 1:** Taller para la elaboración de la metodología de las herramientas que permiten visionar el futuro. | Esta fase arranca con la ejecución de dos (2) talleres de capacitación en modalidad presencial de 16 horas, con el fin de profundizar sobre las herramientas que permiten visionar el futuro. En esta primera etapa el equipo consultor procede a construir de manera colaborativa las matrices de tendencias, rupturas y cisnes negros.  En esta etapa se realizará mediante dos (2) talleres en Quito, donde participarán  los delegados del Grupo anfitrión de gestión del cambio, funcionarios y delegados de las Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales de la PGE; tendrá una duración de ocho (8) horas por día y contará con la participación de máximo 40 participantes por taller, cuya lista será facilitada por el Administrador del Contrato previo a la ejecución de los talleres. |
| **ETAPA 2:** Taller para la elaboración de los escenarios tanto adversos como positivos para la Procuraduría General del Estado del futuro**.** | Las matrices construidas representan insumos para establecer escenarios tanto adversos como positivos para la Procuraduría General del Estado del futuro, para la definición de las mismas se contará con el apoyo del capacitador a los diferentes participantes. El objetivo es tener diversas historias sobre el futuro de la organización.  En esta etapa se realizará mediante un (1) taller en modalidad presencial en Quito, donde participarán los delegados del Grupo anfitrión de gestión del cambio, funcionarios y delegados de las Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales de la PGE; tendrá una duración de ocho (8) horas por día y contará con la participación de máximo 40 participantes por taller, cuya lista será facilitada por el Administrador del Contrato previo a la ejecución del taller. |
| **ETAPA 3:** Taller para la elaboración de escenarios para el diseño de nuevos servicios y productos para la Procuraduría General del Estado. | Una vez procesados los escenarios, se iniciará una fase de diseño especulativo, donde los participantes podrán diseñar nuevos servicios y productos para la Procuraduría General del Estado, con lo cual se contribuye al proceso de innovación de la organización.  Estos diseños estarán inspirados en los escenarios previamente realizados; en esta fase asimismo se incluye la identificación de acciones que permitirán enriquecer posteriormente a una alineación a la gestión del cambio de la PGE.  En esta etapa se realizará mediante un (1) taller en modalidad presencial en Quito, donde participarán los delegados del Grupo anfitrión de gestión del cambio, funcionarios y delegados de las Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales de la PGE; tendrá una duración de ocho (8) horas por día y contará con la participación de máximo 40 participantes por taller, cuya lista será facilitada por el Administrador del Contrato previo a la ejecución del taller. |
| **ETAPA 4:** Taller para la construcción del árbol de competencias futuro de la Procuraduría General del Estado, en el marco de la normativa vigente. | Una vez procesadas las matrices, escenarios y los diseños especulativos, se realizará un taller para construir el árbol de competencias futuro de la Procuraduría General del Estado, en el marco de la normativa vigente, delimitar los proyectos futuros (Abaque de Regnier) e identificar las estrategias y cambios a ser implementados en el corto, mediano y largo plazo.  En esta etapa se realizará mediante un (1) taller en modalidad presencial en Quito, donde participarán los delegados del Grupo anfitrión de gestión del cambio, funcionarios y delegados de las Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales de la PGE; tendrá una duración de ocho (8) horas por día y contará con la participación de máximo 40 participantes por taller, cuya lista será facilitada por el Administrador del Contrato previo a la ejecución del taller. |

En cada taller se debe considerar:

* Metodología del taller: Debe priorizar la trasferencia de conocimientos en el manejo de herramientas prospectivas para la innovación y gestión del cambio institucional. Involucrar en el proceso de cambio a los participantes. El taller será totalmente práctico. Cada ejercicio debe estar diseñado para que los participantes puedan ejecutarlo en los posteriores procesos que permitan reforzar la gestión del cambio de la PGE.
* Complementariamente, la metodología incluirá actividades de refuerzo de los contenidos de la capacitación mediante el acceso a un repositorio digital.
* El proveedor dotará de la plataforma virtual para la ejecución de los talleres bajo esa modalidad.
* El proveedor dotará de todos los materiales de trabajo pertinentes para la ejecución de los talleres presenciales (cuaderno, material impreso didáctico, esfero y certificado).
* Correrán de cuenta del proveedor los costos correspondientes a los refrigerios a los participantes en cada uno de los 13 talleres presenciales.
* Todos los costos de transporte de los servidores de la PGE que tendrán que trasladarse a la ciudad del taller, correrán por cuenta de la institución, en el caso que se consideré pertinente.

Finalizados cada de uno de los servicios se deberá presentar lo siguiente:

1. Informe de Plan de Trabajo de la ejecución de los servicios a brindar, cronograma de capacitaciones, talleres, actividades, calendario de reuniones y requerimientos de información.
2. Informe de ejecución de la capacitación virtual de 16 horas: “Herramientas Prospectivas para la innovación y gestión del cambio” y la entrega de los materiales del curso a la Procuraduría General del Estado para su uso posterior.
3. Informe y evidencias de la ejecución integral de los ocho (8) talleres de la Fase 1, donde se evidencie el desarrollo de los talleres mediante lista de participantes, fotos y la logística de los servicios que prestará el proveedor: estación de bebidas, refrigerios y materiales de trabajo para cada uno de los 8 talleres presenciales.
4. Informe y evidencias de la ejecución integral de los cinco (5) talleres de la Fase 2, donde se evidencie el desarrollo de los talleres mediante lista de participantes, fotos y la logística de los servicios que prestará el proveedor: estación de bebidas, refrigerios y materiales de trabajo para cada uno de los 5 talleres presenciales.
5. Informe que detalle las propuestas de innovación y gestión de cambio, a partir de la sistematización y consolidación de la información recopilada en los trece (13) talleres presenciales, donde se describen potenciales proyectos y capacidades futuras.
6. **METODOLOGÍA**

La metodología propuesta deberá considerar una visión sistémica e integrada y satisfacer plenamente las necesidades de la institución.

1. El contratista deberá proponer al inicio de la ejecución contractual un cronograma y metodología de trabajo en el que especificará la planificación con la que se realizará la ejecución de los talleres, este documento será aprobado por el administrador del contrato.
2. La metodología que proponga el contratista será participativa y lúdica, de tal manera que los servidores puedan intervenir e interactuar directamente en los talleres.
3. Cada una de las actividades a realizarse dentro de los talleres se deberán coordinar con el Administrador del Contrato, y cualquier cambio en relación a la ejecución que no se contemple en el plan de trabajo o la metodología deberá ser aprobada y autorizada por el Administrador del Contrato.
4. El contratista deberá llevar un registro de asistencia de los participantes y elaborará un archivo fotográfico de cada uno de los talleres impartidos, los mismo servirán de sustento y como anexos para la realización de los informes respectivos.
5. La PGE a través de Administrador del Contrato entregará al contratista la lista de los funcionarios que participarán en los talleres.
6. El Administrador del Contrato, coordinará y dará seguimiento a la participación de los funcionarios de la institución en las actividades que comprenda el servicio contratado.
7. El proveedor deberá contar con un coordinador de los servicios (facilitará los datos del coordinador) y con todo el equipo que considere necesario para la correcta ejecución del contrato.
8. El proveedor entregará un informe final de la ejecución contractual que detalle las actividades cumplidas y materiales proporcionados, incluyendo los documentos de respaldo.
9. El proveedor dotará de los espacios físicos donde se llevarán a cabo los talleres presenciales en la ciudad de Quito, Guayaquil, Portoviejo, Cuenca, Riobamba y Loja en el marco de un calendario aprobado por las partes.
10. **PLAZO**

El desarrollo del servicio en su integralidad tendrá una duración de hasta ciento veinte (120) días calendario para su ejecución, a partir de la firma del Contrato.

1. **PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto referencial total de los servicios es de USD $ 47.908,00 (Cuarenta y siete mil novecientos ocho dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), incluido el IVA.

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

Los costos de transporte, hospedaje y alimentación del proveedor para la ejecución de los talleres presenciales realizados fuera de la ciudad de Quito, están incluidos en el costo total del servicio a brindar, como también la logística de los talleres con respecto a: servicios de una mesa de bebidas, servicio de un refrigerio para los participantes determinados por cada taller, dotar de los materiales para la ejecución del taller.

Para efectos de pago, el PROVEEDOR deberá presentar la factura correspondiente en original, así como los informes de satisfacción del administrador del contrato y acta de entrega recepción debidamente suscritos, según corresponda.

**Impuestos:**El precio de la oferta deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, licencias, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, (incluido el IVA).

En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

**8. LUGAR DE TRABAJO**

Los talleres y reuniones con la participación de los servidores de la Procuraduría General del Estado, se realizarán en Quito y en las demás ciudades (Guayaquil, Portoviejo, Cuenca, Riobamba y Loja), acorde a la planificación aprobada por el administrador del contrato.

**9. RECURSOS Y FACILIDADES**

Para el cumplimiento de los servicios a contratar, el proveedor deberá contar con la información necesaria y facilidades para la asistencia a los talleres por parte de los funcionarios de la Procuraduría General del Estado, se solicitará a la Procuraduría General del Estado realizar los acercamientos y generar la invitación con los diferentes socios y aliados estratégicos.

La Procuraduría General del Estado dará las facilidades de información y aprobará a través del Administrador del Contrato el desarrollo de las actividades propias del servicio de conformidad con la metodología de trabajo propuesta.

**10. EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Experiencia del Oferente** | |
| **Experiencia Específica:** | El oferente deberá avalar experiencia impartiendo programas académicos, talleres, módulos, cursos, conferencias o realizando publicaciones o consultorías en cualquiera de las siguientes temáticas: direccionamiento, elaboración de modelo de gestión, innovación, gestión del cambio, planificación estratégica, herramientas prospectivas; dentro de los últimos 5 años, como verificable de su experiencia el oferente deberá presentar al menos dos certificados, 0 actas de entrega recepción definitiva suscritas, o facturas de los servicios prestados, las mismas que sumadas alcancen un monto mínimo de USD $. 10.000,00.  Los documentos se presentarán en copias simples en los cuales se deberá evidenciar con claridad el objeto de los servicios contratados, periodo de ejecución, nombres de quien suscribe y demás información que permita a la PGE corroborar la información indicada. |

**11. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo No. 4812/OC-EC, para la ejecución del componente 3 “Fortalecimiento Institucional de la PGE” del “Programa de modernización de la administración financiera - EC-L1249.

**12. ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

El seguimiento del cumplimiento de las actividades contractuales, aprobación de las mismas y solicitudes de los pagos correspondientes por los servicios prestados, estará cargo del servidor de la PGE designado como administrador del contrato.

**PLANOS[[14]](#footnote-14)No aplica**

**Se adjuntan en versión magnética.**

*Liste aquí los Planos. Los planos deberán adjuntarse a esta sección en una carpeta separada.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lista de Planos o Diseños** | | |
| Plano o Diseño N° | **Nombre del Plano o Diseño** | Propósito |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**INSPECCIONES Y PRUEBAS[[15]](#footnote-15)No aplica**

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:

**LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGA No aplica**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Artículo** | **Descripción de los Bienes** | **Cantidad** | **Unidad física** | **Lugar de destino convenido** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha más Temprana de Entrega** | **Fecha Límite de Entrega** | **Fecha de Entrega [[16]](#footnote-16)Ofrecida por el Oferente *[a ser proporcionada por el Oferente]*** |
| *[indicar* ***el*** *No.]* | *[indicar la descripción de los Bienes]* | *[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]* | *[indicar la unidad física de medida de la cantidad]* | *[indicar el lugar de entrega destino convenido]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**LISTA DE SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Ítem** | **Descripción de los Servicios Conexos y/o Servicios de No Consultoría** | **Cantidad** | **Unidad** | **Lugar de prestación del servicio** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | **Plazo de Ejecución** |
| *1* | Plan de trabajo de la ejecución de los servicios a brindar, cronograma de capacitaciones, talleres, actividades, calendario de reuniones y requerimientos de información. | *1* | Plan de Trabajo | *Ecuador* | *A partir del siguiente día de suscrito el contrato* | hasta diez (10) días calendario para su ejecución, a partir de la firma del Contrato | *[indicar el plazo ofertado para prestar el servicio]* |
| *2* | Servicio de capacitación de inducción virtual de 16 horas “Herramientas prospectivas para innovación y gestión del cambio” para los miembros delegados del Grupo Anfitrión de Gestión del Cambio y funcionarios de la PGE, contará con la participación de máximo 50 participantes. | *1* | Servicio de capacitación de inducción virtual – total 16 horas | *Ecuador* | *A partir de la aprobación del Plan de Trabajo* | hasta noventa (90) días calendario para su ejecución, a partir de la aprobación del Plan de Trabajo y conforme los tiempos señalados en el mismo. |  |
| *3* | FASE 1: Servicio de capacitación en una metodología para que la Procuraduría General del Estado pueda innovar y gestionar de mejor forma su gestión del cambio. | *8* | Talleres – total 64 horas | *Ecuador* | *A partir de la aprobación del Plan de Trabajo* | hasta noventa (90) días calendario para su ejecución, a partir de la aprobación del Plan de Trabajo y conforme los tiempos señalados en el mismo. |  |
| *4* | FASE 2: Capacitar, asesorar y apoyar en la elaboración de una propuesta de innovación y gestión del cambio para la PGE, como resultado de las capacitaciones ejecutadas con el Grupo Anfitrión, servidores de la PGE y a los actores externos relacionados con la institución, en el marco de la Procuraduría del Futuro. | *5* | Talleres – total 40 horas | *Ecuador* | *A partir de la aprobación del Plan de Trabajo* | hasta noventa (90) días calendario para su ejecución, a partir de la aprobación del Plan de Trabajo y conforme los tiempos señalados en el mismo. |  |
| *5* | Propuestas de innovación y gestión de cambio, a partir de la sistematización y consolidación de la información recopilada en los trece (13) talleres presenciales, donde se describen potenciales proyectos y capacidades futuras. | *1* | Servicio | *Ecuador* | *A partir de la aprobación del Plan de Trabajo* | hasta veinte (20) días calendario para su ejecución, a partir de la aprobación de la Fase 2 |  |

1. De contratarse bajo la modalidad llave en mano consignar; La contratación se realiza bajo la modalidad llave en mano aceptando el oferente por la sola presentación de su oferta tal modalidad de contratación y asumiendo el compromiso de entregar los trabajos contratados conforme a su fin y requerimientos técnicos y legales del presente documento de selección, por un precio fijo total y definitivo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco. [↑](#footnote-ref-2)
3. En ciertos casos el Banco puede aceptar o exigir contratos llave en mano, en virtud de los cuales se proporcionen los diseños técnicos y servicios de ingeniería, el suministro e instalación de equipo y la construcción de una planta completa mediante un solo contrato. Por otra parte, el Prestatario puede encargarse de los diseños y servicios de ingeniería y llamar a licitación en relación con un contrato de responsabilidad única para el suministro e instalación de todos los bienes y la construcción de todas las obras que se requieran para el componente del proyecto. Los contratos correspondientes a diseño y construcción, así como los correspondientes a administración de contratos, también son aceptables cuando esto resulta apropiado. [↑](#footnote-ref-3)
4. Salvo las empresas de construcción públicas que se permiten en virtud del párrafo 3.9 de las Políticas de Adquisición de bienes y obras GN 2349-15. [↑](#footnote-ref-4)
5. Los requisitos aquí presentados para capacidad financiera y técnica deben ser analizados por el Contratante, quine agregará , modificará o eliminará según corresponda. [↑](#footnote-ref-5)
6. En esta sección deben detallarse los bienes y/o la prestación de servicios por los cuales los potenciales oferentes pudieron haber facturado y que serán considerados para medir este parámetro. [↑](#footnote-ref-6)
7. En caso de requerirse. [↑](#footnote-ref-7)
8. Para cada contratante, indicar el nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, persona de contacto y cargo. Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o de los socios. [↑](#footnote-ref-8)
9. *El equipo asignado al Proyecto en cuanto a sus características no podrá ser diferente al ofertado. Cualquier cambio que se proponga debe ser con equipo igual o mejor que el ofertado, y debe contar con la aprobación previa del Contratante* [↑](#footnote-ref-9)
10. Indicar si es propio, alquilado, con compromiso de compra venta o la forma de disponibilidad ofertada. [↑](#footnote-ref-10)
11. [↑](#footnote-ref-11)
12. El oferente debe presentar un “Modelo de Currículum Vitae” por cada profesional que formará parte del personal técnico. [↑](#footnote-ref-12)
13. Este es un cuadro modelo para la descripción de la Lista de Cantidades. [↑](#footnote-ref-13)
14. Si no se requieren, suprimir. [↑](#footnote-ref-14)
15. Si no se requieren, suprimir. [↑](#footnote-ref-15)
16. El Contratante completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente”, la cual será completada por el Oferente. [↑](#footnote-ref-16)