

## **PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

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

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

#### **ECUADOR**

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

---

#### **COMPARACIÓN DE PRECIOS N° PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021**

#### **OBJETO DEL CONTRATO:**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL CAMBIO  
INSTITUCIONAL, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL  
GRUPO ANFITRIÓN Y SERVIDORES DE LA PGE, EN EL  
MARCO DEL NUEVO MODELO DE GESTIÓN”.**

---

**D. M. Quito, abril 2022**

## **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

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

**SECCIÓN 04:** MODELO DE CONTRATO

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



## SECCIÓN 01: CARTA DE INVITACIÓN

### Comparación de Precios

**Título de la adquisición:** “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión”.

**Identificador SEPA:** PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021

**D. M. Quito, 07 de abril de 2022**

Señores/as

**Oferentes**

Presente

De mi consideración:

1. En el marco del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC, que financia el Programa de Modernización de la Administración Financiera (EC-L1249), la Procuraduría General del Estado (PGE) es el órgano subejecutor del componente 3 “Fortalecimiento Institucional de la PGE”, también denominado “Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado (PROFIP)”.
2. Con este antecedente, la PGE invita a presentar su oferta para la contratación de los “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo Modelo de Gestión”, de acuerdo con los lineamientos y especificaciones técnicas que se adjuntan.
3. El procedimiento para la selección de las ofertas corresponde al procedimiento de “Comparación de Precios”, el cual se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN 2349-15, y en los Documentos de Selección que se anexan.
4. La modalidad del contrato es precios unitarios en una lista de cantidades. El precio del contrato no está sujeto a ajuste de precios.
5. El plazo total para la ejecución de los servicios es de hasta 120 días calendario, contados a partir de la fecha de acreditación del anticipo.
6. Las ofertas pueden entregarse de forma física contenidas en un sobre cerrado, en la dirección: Av. Amazonas N39-123 y Arízaga, Edificio Amazonas Plaza, Quito, Ecuador, a nombre de “Señores Procuraduría General del Estado – EDG-PGE PROFIP”; o también se podrán presentar electrónicamente remitiéndolas a la dirección [profip@pge.gob.ec](mailto:profip@pge.gob.ec)

Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. La fecha límite de recepción de ofertas es 18 de abril de 2022, hasta las 16:00 horas (GMT-5).

La apertura de ofertas se realizará en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir, el día 18 de abril de 2022 a las 16:30 horas (GMT-5) en la dirección antes señalada. A los oferentes que presenten su oferta y que deseen participar en la reunión de apertura de manera virtual, se les remitirá a su correo electrónico el link, el mismo día.

7. 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.
8. Anexo encontrará los Documentos del Procedimiento. Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, y su intención de participar en un plazo máximo de 2 días contados desde la recepción de la invitación, a la dirección de correo electrónico [profip@pge.gob.ec](mailto:profip@pge.gob.ec) con copia a [tania.tipan@pge.gob.ec](mailto:tania.tipan@pge.gob.ec).

Atentamente,

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

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

### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

El objeto de esta comparación de precios es la contratación de: “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión”, que permitirá fortalecer las capacidades del talento humano de la PGE desarrollando sus competencias y destrezas sobre gestión del cambio, a fin de optimizar su involucramiento, participación y empoderamiento en el marco de la fase de implementación del modelo de gestión de la institución, de conformidad con las especificaciones técnicas de la Sección 05 del presente documento.

### **2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

El nombre e identificación del contrato son: “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión” con código Nro. PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021.

### **3. PRACTICAS PROHIBIDAS**

3.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>12</sup> 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 designado<sup>13</sup> 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.

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

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

## **4. OFERENTES ELEGIBLES**

4.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la

Sección Anexos de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el origen de los bienes y servicios. Los oferentes de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (a) Las firmas de un país o los bienes producidos en un país pueden ser excluidos si, (i) las leyes o las reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la construcción de las obras de que se trate, o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas del país Prestatario prohíbe la importación de bienes del país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compras de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.
- (b) Toda firma (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratada por el Prestatario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. Esta disposición no se aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) que conjuntamente estén cumpliendo las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de un contrato de diseño y construcción.
- (c) Toda firma (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) que tenga una relación de negocios, incluida una relación de empleo u otro arreglo financiero, antes o durante la ejecución del contrato, una relación familiar o personal con un miembro del personal, consultor, empresa de consultoría del Prestatario o personal del Banco que participe directa o indirectamente en (i) la preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente; (ii) el proceso de licitación del contrato; o (iii) la supervisión del contrato, puede quedar excluida de la adjudicación del contrato, a menos que el conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato.
- (d) Las empresas estatales del país del Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de entidades del Prestatario o Subprestatario.
- (e) Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de

conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) párrafo 1.16 de las Políticas de Adquisición de bienes y obras GN 2349-15, relativos a Prácticas Prohibidas, o que otra institución financiera internacional declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones será inelegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período que el Banco determine.

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

- (a) están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso para la contratación de las obras y/o adquisición de bienes objeto de estos Documentos de Selección; o
- (b) presentan más de una oferta en este proceso licitatorio. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta

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

## **5. PRECIO REFERENCIAL**

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

## **6. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo total para la ejecución de los servicios es de Hasta 120 días calendario, contados a partir de la fecha de acreditación del anticipo.

## **7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DIFERENTES DE CONSULTORÍA**

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 donde funcionan las oficinas regionales de la institución, acorde a la planificación aprobada por el administrador del contrato. El contratista deberá contar con espacios físicos adecuados (salas de reuniones, etc.), que permitan la realización de los eventos, cuidando las debidas medidas de

bioseguridad, sin perjuicio de la utilización de los medios telemáticos cuando así corresponda.

## **8. FORMA DE PAGO**

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

## **9. COMUNICACIONES**

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

- Dirección: Av. Amazonas N39-123 y Arízaga.
- Edificio: Amazonas Plaza, 4to. Piso
- Departamento: Coordinación EDG PGE - PROFIP
- Ciudad: Quito
- País: Ecuador
- *Correo electrónico:* [profip@pge.gob.ec](mailto:profip@pge.gob.ec) con copia a: [tania.tipan@pge.gob.ec](mailto:tania.tipan@pge.gob.ec).

## **10. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS**

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

## **11. MONEDA DE LA OFERTA**

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

## **12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

**COMPARACIÓN DE PRECIOS No. PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021**

***Título de la contratación: “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión”.***

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).

### **13. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

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

### **14. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**a) Índice del contenido de la Oferta.**

**b) Información Institucional**

- Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la firma.
- Copia del instrumento constitutivo de la firma y, de corresponder, el documento de la modificación del cual surja claramente 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.**

**c) Información Técnica:**

- Formulario de Presentación de oferta debidamente suscrita **(Formulario N° 01)**.
- Datos Generales del Oferente **(Formulario N° 02)**,
- Lista de Cantidades y precios **(Formulario N° 03)**.
- Documentación que acredite la conformidad de los Servicios, que cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados.
- Descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Servicios con las especificaciones técnicas **(Formulario N° 04)**.
- Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas **(Formulario N° 05)**.

**d) El formulario y los documentos de Información para la Calificación:** Evidencia documentada acreditando que el oferente cumple con los siguientes requisitos de admisibilidad:

• **EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL:**

El oferente deberá avalar experiencia en la realización y coordinación en cualquiera de las siguientes temáticas: talleres de motivación en gestión del cambio, entrenamiento de personas para el cumplimiento de metas y fortalecimiento de destrezas y habilidades, coaching, programación neurolingüística, lenguaje corporal y programas de formación con aval universitario; y, el líder del proyecto deberá presentar un título internacional que lo acredite como especialista en temas de coaching; además el oferente deberá presentar un máximo de 3 certificados o contratos o actas de entrega recepción suscritas de eventos similares en los últimos 5 años.

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)**.

- **DISPONIBILIDAD DE EQUIPO:** El equipo esencial que deberá tener disponible el Oferente seleccionado para ejecutar el Contrato es: **(Formulario N° 10) No Aplica**
- **PERSONAL TÉCNICO CLAVE:** El potencial oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal: **(Formulario N° 11)**

<b>Perfil</b>	<b>Descripción</b>
Líder del proyecto	Título internacional que lo acredite como especialista en temas de coaching.

## **15. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

### **15.1. Examen preliminar:**

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

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

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

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

### **15.2. Corrección de errores:**

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

- i. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión del Comprador, hay un error obvio en la colocación del punto



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

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

### **15.3. Comparación de las Ofertas**

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

### **15.4. Poscalificación del oferente**

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

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

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

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

El CONTRATANTE se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera

responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

### **17. DERECHO DEL CONTRATANTE A VARIAR LAS CANTIDADES**

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

### **18. ADJUDICACIÓN**

El CONTRATANTE adjudicará el contrato al Oferente cuya Oferta se encuentre válida, cumpla sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Selección y que representa 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 en un plazo máximo de 15 días la documentación que a continuación se consigna, como condición previa a la suscripción del contrato.

**a)** Registro Único de Contribuyentes (RUC).

**b)** Certificado Bancario

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

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

## SECCIÓN 03: FORMULARIOS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

### Formulario 01 - Formulario de Presentación de la Oferta

#### Comparación de Precios

**Título de la adquisición:** “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrón y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión”.

**Identificador SEPA:** PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021

**D. M. Quito, xx de xxxxx de 2022**

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 los servicios de capacitación por un Precio del Contrato de **US\$ [indique el monto en cifras y en letras]** dólares de los Estados Unidos de América, más IVA.

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

El plazo total para la ejecución de los servicios es de Hasta 120 días calendario, contados a partir de la fecha de acreditación del anticipo.

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

1. Nos comprometemos a entregar los servicios de capacitación 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

**Título de la adquisición:** “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión”.

**Identificador SEPA:** PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021

**D. M. Quito, xx de xxxxx de 2022**

### 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] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior. <input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio.

**Formulario 03 – Lista de cantidades y precios**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b> <i>(a)</i>	<b>PRECIO UNITARIO</b> <i>(b)</i>	<b>PRECIO TOTAL</b> <i>(c)</i>
1	<i>Detallar servicios de no consultoría</i>				$c=a*b$
2					
<i>n</i>					
				<b>SUBTOTAL</b> <i>(d)</i>	$d = \sum c$ (todos los ítems)
				<b>IVA</b> <i>(e)</i>	$(e) = (d) * 12\%$
				<b>TOTAL</b> <i>(f)</i>	$(f) = (d) + (e)$

**D. M. Quito, xx de xxxxx de 2022**

Firma Autorizada:

\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante:

\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente:

\_\_\_\_\_

Dirección:

\_\_\_\_\_

### Formulario 04 – Lista de servicios y especificaciones técnicas ofertadas

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PAÍS DE ORIGEN DE LOS SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1	<i>Detallar lista de servicios de No consultoría</i>				
2					
n					

**D. M. Quito, xx de xxxxx de 2022**

Firma Autorizada:

---

Nombre y Cargo del Firmante:

---

Nombre del Oferente:

---

Dirección:

---

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

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

**D. M. Quito, xx de xxxxx de 2022**

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 xxxxx de 2022

**Nombre del Contrato:** Programa de Modernización de la Administración Financiera- (Ec-L1249)/BID.

Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la PGE

**Comparación de Precios CP No:** PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021

A: \_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

- (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con los Documentos de Selección; o
- (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o.

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****

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 servicios diferentes de consultoría: (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,

**D. M. Quito, xx de xxxxx de 2022**

Firma Autorizada:

---

Nombre y Cargo del Firmante:

---

Nombre del Oferente:

---

Dirección:

---

### Formulario 09: Experiencia Específica del Oferente<sup>1</sup>

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: (DETALLAR)								
1								
2								
TOTAL FACTURADO (INDICAR LA SUMA TOTAL EN US \$)								

**D. M. Quito, xx de xxxxx de 2022**

Firma Autorizada:

\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante:

\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente:

\_\_\_\_\_

Dirección:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Para cada contratante, indicar el nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, persona de contacto y cargo. Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o de los socios.

**Formulario 10: Disponibilidad del Equipo<sup>2</sup> No Aplica**

<i>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</i>	<i>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS</i>	<i>ANTIGUEDAD</i>	<i>CONDICIÓN</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PROPIETARIO</i>	<i>DISPONIBILIDAD</i>

Atentamente,

**D. M. Quito, xx de xxxxx de 2022**

Firma Autorizada:

---

Nombre y Cargo del Firmante:

---

Nombre del Oferente:

---

Dirección:

---

---

<sup>2</sup> 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

### Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Curriculum Vitae

CARGO A EJERCER	NACIONALIDAD	TÍTULO PROFESIONAL	FECHA DE GRADO	PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO
Líder de Proyecto				

### MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PRINCIPAL<sup>3</sup>

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 (d/m/a)	Institución	Duración	Fechas
-------------------------	-------------	----------	--------

**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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> El oferente debe presentar un “Modelo de Currículum Vitae” por cada profesional que formará parte del personal técnico.

Nombre del Oferente:

---

## SECCIÓN 04: MODELO DE CONTRATO

### Comparación de Precios

**Título de la adquisición:** “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión”.

**Identificador SEPA:** PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, Procuraduría General del Estado (PGE), representada por el Dr. Patricio Hernández Rentería, en calidad de Coordinador del EDG- PGE PROFIP; con base a la delegación realizada por el Procurador General del Estado, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra **[Indicar el nombre del Contratista]**, representado por **[Indicar el nombre del Representante]** a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

#### **Cláusula Primera. - ANTECEDENTES**

La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” denominado “El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4812/OC-EC, para implementar el Programa de Modernización de la Administración Financiera EC-L1249, componente 3 “Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado (PGE)”, también conocido por sus siglas como PROFIP, tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones que cumplan con el objetivo del Proyecto.

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 Adquisición de Bienes y Obras Financieras por el Banco Interamericano de Desarrollo 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 modificadorio al contrato de préstamo No. **[XXXX]**/OC-EC, para **[Detallar el contrato modificadorio]**.

Dentro del Plan Anual de Contrataciones del COMPRADOR, se contempla la ejecución de los “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión”.

En el marco expuesto se celebró el proceso de Comparación de Precios N° PMAF-147-CP-S-BID-PGE-23-2021, en el cual resultara adjudicado **(Consignar datos del Proveedor)** en adelante “el PROVEEDOR” por presentar la oferta considerada como la más ventajosa y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.



Asimismo, se cuenta con la disponibilidad de fondos para la ejecución del Contrato, conforme consta en las certificaciones Presupuestarias No. xxx y Nro. xxxx de fecha xx de xxxx de 2022;

[insertar antecedentes adicionales pertinentes].

### **Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Los documentos que constituyen el Contrato son:

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

- Las especificaciones técnicas y 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
- 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 el “Servicios de capacitación en gestión del cambio institucional, formación y acompañamiento al Grupo Anfitrión y servidores de la PGE, en el marco del nuevo modelo de gestión”. 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-147-CP-S-BID-PGE-23-2021.

### **Cláusula Cuarta. - PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del presente contrato, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de US\$ xx.x00,00 (xxxxxxx dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más 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 servicios de capacitación a plena satisfacción del Programa/Proyecto.

### **Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO**

La Procuraduría General del Estado una vez otorgada la conformidad por parte del administrador del respectivo contrato, efectuará el pago por los servicios efectivamente ejecutados.

La Procuraduría General del Estado ha establecido pagar por los servicios solicitados de la siguiente manera: 40% del monto total del contrato en calidad de anticipo, posterior a la firma del contrato y contra entrega de la garantía de buen uso del mismo, recibida a satisfacción del contratante; y el 60% restante, contra entrega del informe final de los servicios prestados, con la respectiva acta de entrega recepción, informe de conformidad del administrador del contrato y factura correspondiente.

### **Cláusula Sexta. - GARANTÍAS**

El presente contrato contempla la entrega de garantías.

#### **Garantía de Buen Uso del Anticipo**

Se presentan las garantías que se indican a continuación:

#### **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.

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

### **Cláusula Séptima. - PLAZO**

El plazo total para la ejecución de los servicios es de hasta 120 días a partir de la fecha de acreditación del anticipo.

### **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 diferentes de consultoría. Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual, serán por la cantidad equivalente al uno por mil (1x1000) del valor de las obligaciones pendientes a ejecutarse en el contrato por cada día de retraso en la prestación y entrega de los productos contratados, o incumplimiento de las responsabilidades del consultor, conforme los plazos acordados, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor calificado por la PGE o por causas imputables a esta Entidad.

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

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

#### **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**

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente habiendo transcurrido treinta días desde que surgiera la diferencia, las partes acuerdan someterla al proceso de mediación ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito.

De persistir la controversia, las partes renuncien fuero y domicilio, y se someten a los jueces competentes del Distrito Metropolitano de Quito.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana.

**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: profip@pge.gob.ec      cc: xxxxxxx@pge.gob.ec  
Persona de contacto: xxxxxxxxxxxx, Administrador/a del Contrato.

**El Contratista:**

Dirección: xxxxxxx  
Teléfono: xxxxxxx  
Email: xxxxxxxxxxx

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

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

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

Dado, en la ciudad de Quito, a los xx días de xxxxxx de 2022.

Firma por la Contratante:

Firma por el Contratista:

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

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
RUC: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Contratista

## **Anexo 1: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad**

### **1. Prácticas Prohibidas**

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>12</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en

- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 60.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
- iv. La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

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

- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
- (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

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

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

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

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

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

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

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



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

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 (b) relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya

suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

## **Anexo 2: Elegibilidad**

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

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

### **Territorios elegibles**

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

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

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

### **A) Nacionalidad**

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
  - (i) es ciudadano de un país miembro; o
  - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
  - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

- (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

### **B) Origen de los Bienes**

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

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaacado 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 <sup>4</sup>	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (a)	PRECIO UNITARIO (b)	PRECIO TOTAL (c)
1	<i>Detallar lista de bienes.</i>				$c=a*b$
2					
n					
<b>SUBTOTAL</b> (d)					<b><math>d = \sum c</math> (todos los ítems)</b>
<b>IVA</b> (e)					<b><math>(e) = (d) * 12\%</math></b>
<b>TOTAL</b> (f)					<b><math>(f) = (d) + (e)</math></b>

<sup>4</sup> Este es un cuadro modelo para la descripción de la Lista de Cantidades.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Objetivo General:** Formar a los servidores de la PGE que participarán en el Grupo Anfitrión del cambio institucional, en el marco del nuevo modelo de gestión, así como facilitar y acompañar el proceso de elaboración de la estrategia y normativa institucional sobre gestión del cambio, y los talleres iniciales de capacitación que el indicado grupo impartirá a todo el personal de la institución permitiendo la trazabilidad del proceso de gestión del cambio.

### **Objetivos Específicos:**

1. Capacitar al grupo anfitrión de gestión del cambio institucional, en técnicas y destrezas que le permitan impulsar la elaboración e implementación de la estrategia en esta materia;
2. Facilitar, asesorar y acompañar la elaboración de estrategia de gestión del cambio institucional, a cargo del grupo anfitrión.
3. Facilitar y acompañar la normativa institucional que regule y sistematice los procesos de gestión del cambio en el marco del nuevo modelo de gestión de la PGE.
4. Facilitar y acompañar la realización de los talleres iniciales de la Estrategia de Gestión del Cambio, que estarán a cargo del grupo anfitrión y serán dirigidos a todo el personal de la institución.

### **ESPEFICICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO. –**

#### **1. Formación de integrantes del grupo anfitrión de gestión del cambio**

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Condiciones de ejecución</b>
<p><b><i>Taller de capacitación sobre técnicas y destrezas claves para la gestión de cambio dirigido al equipo anfitrión que impulsará la estrategia institucional</i></b></p>	<p>Consiste en generar las capacidades de un conjunto de líderes dentro de la PGE que comparten la misma visión y apoyan el cambio, en el marco del nuevo modelo. Este grupo previamente identificado deberá ser capacitado en técnicas y destrezas para mantener actividades permanentes que ayuden al cumplimiento de la estrategia de gestión del cambio.</p> <p>Cantidad: 1 taller de 16 horas de duración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología del taller: Debe priorizar la transferencia de conocimientos en el manejo de técnicas y destrezas para facilitar e implementar cambios, forma en adquirir una actitud de liderazgo y en tomar estrategias de motivación específicas para el equipo. Involucrar en el proceso de cambio a los participantes. El taller será totalmente práctico. Cada ejercicio debe estar diseñado</li> </ul>

	<p>para que el grupo anfitrión de gestión del cambio pueda ejecutarlo en los siguientes talleres a los servidores de la PGE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor dotará del espacio físico con las condiciones logísticas para la formación de un grupo de 40 servidores previamente seleccionados de la institución, Se organizará el taller preferentemente de manera presencial, cuidando las respectivas medidas de bioseguridad.</li> <li>• Complementariamente, la metodología incluirá actividades de refuerzo de los contenidos de la capacitación mediante el acceso a plataformas digitales asincrónicas, por un máximo de 8 horas, incluyendo evaluaciones del aprendizaje.</li> <li>• Se debe dotar de todos los materiales a los asistentes como mínimo de cuaderno, material impreso didáctico, esfero y certificado.</li> <li>• Correrán de cuenta del proveedor los costos correspondientes a refrigerios y almuerzos a los asistentes a los talleres.</li> <li>• Todos los costos de transporte de los servidores de la PGE, correrán por cuenta de la institución.</li> </ul>
--	---

## **2. Facilitar y acompañar la elaboración de la estrategia de gestión del cambio institucional**

La elaboración de la estrategia de gestión del cambio institucional, en el marco del nuevo modelo de gestión, estará a cargo del grupo anfitrión. Para dicho fin, el proveedor del servicio deberá facilitar las reuniones del grupo anfitrión y capacitará técnicamente con su conocimiento y experiencia en la elaboración del mencionado instrumento, incluyendo al menos lo siguiente:

- Visión para el cambio: Determinar los valores que son fundamentales para el cambio.
- Identificar potenciales amenazas y desarrollar escenarios que muestren lo que podría suceder en el futuro. Planes y actividades a realizar.
- Objetivos, metas, acciones estratégicas e indicadores de implantación de la estrategia de gestión del cambio con medidas a corto plazo (entre 1 y 12 meses) y medidas a mediano plazo (de 12 a 24 meses).

- Matriz de resultados medibles, alcanzables a corto plazo y mediano plazo.
- Instrumentos para comunicar la visión y acciones de la estrategia de gestión del cambio.

### **3. Facilitar y acompañar elaboración de normativa de gestión del cambio.**

- La normativa debe estar elaborada en función de sustentar los procesos institucionales necesarios para la implementación de la estrategia de gestión del cambio creada por el grupo anfitrión.
- Se debe capacitar al grupo anfitrión en la identificación y uso de los principios y marco normativo vigente sobre gestión del cambio, que será considerado como antecedente técnico y formal de la normativa institucional sobre gestión del cambio.
- El servicio prestado acompañará técnicamente el proceso de elaboración y presentación de la propuesta de normativa final a las instancias competentes de la PGE, quienes se encargarán de su aprobación final.

### **4. Facilitar y acompañar la realización de los talleres iniciales de la estrategia de gestión del cambio a todos los funcionarios de la PGE**

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Condiciones de ejecución</b>
<p><b><i>Talleres de empoderamiento a cargo del grupo anfitrión, dirigidos a todos los servidores de la PGE para la implementación de la estrategia de gestión del cambio, en el marco del nuevo modelo de gestión de la “Procuraduría del futuro”</i></b></p>	<p>Talleres de trabajo en equipo que se impartirán a todos los funcionarios de la PGE de acuerdo a las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de talleres: 18 talleres de cuatro horas cada uno.</li> <li>• Metodología del taller: Deberá permitir que los integrantes del grupo anfitrión puedan poner en práctica sus conocimientos y destrezas aprendidas, priorizando la facilitación y transferencia de enseñanzas sobre actitudes de liderazgo y motivación específicas para la gestión del cambio. Involucrar en el proceso de cambio a los participantes. El taller será totalmente práctico.</li> <li>• El proveedor dotará del espacio físico con las condiciones logísticas para la formación de un</li> </ul>



	<p>grupo de máximo 25 servidores previamente seleccionados de la institución, Se organizará el taller preferentemente de manera presencial, cuidando las respectivas medidas de bioseguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe dotar de todos los materiales a los asistentes como mínimo de cuaderno, material impreso didáctico, esfero y el certificado.</li> <li>• Correrán de cuenta del proveedor los costos correspondientes a refrigerios y almuerzos a los asistentes a los talleres.</li> <li>• Todos los costos de transporte que tengan relación a la ejecución de los eventos correrán por cuenta de la PGE.</li> </ul>
--	--

## **METODOLOGÍA**

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

- a) 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 eventos, este documento será aprobado por el administrador del contrato.
- b) La metodología que proponga el contratista será participativa y lúdica, de tal manera que los servidores puedan intervenir e interactuar directamente en los talleres.
- c) 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.
- d) El Contratista deberá contar con la logística tecnológica, materiales e insumos suficientes al inicio de cada evento.
- e) Los talleres se desarrollarán preferiblemente de manera presencial, guardando las debidas medidas de bioseguridad.
- f) El contratista deberá llevar un registro de asistencia de los participantes y elaborará un archivo fotográfico de cada uno de los cursos impartidos, los mismo servirán de sustento y como anexos para la realización de los informes respectivos.

- g) La PGE a través de Administrador del Contrato entregará al contratista la lista de servidores que participarán en los talleres.
- h) La PGE designará un delegado de la Dirección Nacional de Talento Humano para que, en conjunto con la Coordinación Institucional y el Administrador del Contrato, coordinen y den seguimiento a la participación de los servidores de la institución en las actividades que comprenda el servicio contratado.
- i) El contratista 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.
- j) El proveedor entregará un informe final de la ejecución contractual que detalle las actividades cumplidas y materiales proporcionados, incluyendo los documentos de respaldo.

## **RECURSOS Y FACILIDADES**

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.

**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	Formación de integrantes del grupo anfitrión de gestión del cambio	1	-	Taller presencial			
2	Facilitar y acompañar la elaboración de la estrategia de gestión del cambio institucional	1	-	Taller presencial			<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]</i>
3	Facilitar y acompañar elaboración de normativa de gestión del cambio.	1	-	Taller presencial			
4	Facilitar y acompañar la realización de los talleres iniciales de la estrategia de gestión del cambio a todos los funcionarios de la PGE	18	-	Taller presencial			