

Licitación Pública Nacional

Servicios de No Consultoría

Contratación de Capacitación para el Desarrollo de Destrezas para la Vida y el Trabajo en jóvenes de BT y BTP

LPN No. **BIRF-8542-LPN-NC-2020-012**

Proyecto: **Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados**

Contratante: **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

País: **Ecuador**

Emitida el: **14 de junio de 2021**

Índice

Parte 1: Procedimientos de Licitación	1
Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL).....	4
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	32
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	36
Sección IV. Formularios de la Oferta	42
Sección V. Países Elegibles	63
Sección VI. Fraude y Corrupción	64
Parte 2: Requisitos del Contratante	67
Sección VII. Programa de Actividades.....	68
Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato	83
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato	85
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato	105
Sección X. Formularios del Contrato.....	118

Parte 1: Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

Índice

A. Aspectos generales.....	4
1. Alcance de la Oferta.....	4
2. Fuente del Financiamiento.....	4
3. Fraude y Corrupción	5
4. Licitantes Elegibles.....	5
5. Calificación del Licitante.....	8
B. Contenido del Documento de Licitación	9
6. Secciones del Documento de Licitación.....	9
7. Visitas a los Emplazamientos	10
8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación	10
9. Enmienda del Documento de Licitación.....	10
C. Preparación de las Ofertas	10
10. Costo de la Licitación	10
11. Idioma de la Oferta	11
12. Documentos que componen la Oferta.....	12
13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades.....	13
14. Ofertas Alternativas	13
15. Precios de la Oferta y Descuentos	13
16. Monedas de la Oferta y de Pago.....	14
17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios.....	14
18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante	15
19. Período de Validez de las Ofertas.....	15
20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	16
21. Formato y Firma de la Oferta.....	18
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	19
22. Cierre e Identificación de las Ofertas.....	19
23. Plazo para Presentar las Ofertas.....	20

24.	Ofertas Tardías	20
25.	Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	20
26.	Apertura de las Ofertas	21
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas		22
27.	Confidencialidad	22
28.	Aclaraciones sobre las Ofertas	23
29.	Desviaciones, Reservas y Omisiones	23
30.	Cumplimiento de las Ofertas	24
31.	Falta de Conformidad, Errores y Omisiones	24
32.	Corrección de Errores Aritméticos	25
33.	Conversión a una sola Moneda	25
34.	Margen de Preferencia	25
35.	Evaluación de las Ofertas	25
36.	Comparación de las Ofertas	26
37.	Ofertas Excesivamente Bajas	27
38.	Calificación del Licitante	27
39.	Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas	27
40.	Plazo Suspensivo	28
41.	Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato	28
F. Adjudicación del Contrato		28
42.	Criterios de Adjudicación	28
43.	Notificación de la Adjudicación	29
44.	Explicaciones del Contratante	30
45.	Firma del Contrato	30
46.	Garantía de Cumplimiento	30
47.	Conciliador	31
48.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones	31

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

A. Aspectos generales

1. Alcance de la Oferta

1.1 En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones:), especificado en los Datos de la Licitación (DDL), el Contratante, que se indica **en los DDL**, emite este Documento de Licitación para la prestación de Servicios de No Consultoría, conforme a lo especificado en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta Licitación se especifican en los DDL.

1.2 Para todos los efectos de este Documento de Licitación:

(a) Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso —si así se especifica **en los DDL**— aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.

(b) Si el contexto así lo requiere, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa.

(c) Por “día” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario.

1.3 El Licitante seleccionado deberá completar la prestación de servicios antes de la fecha de finalización prevista que se indica **en los DDL**.

2. Fuente del Financiamiento

2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) (en adelante, denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto mencionado **en los DDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Documento de Licitación.

2.2 El pago se efectuará solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento). En el Convenio de Préstamo (o de otro tipo de

financiamiento) se prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas o para financiar cualquier importación de bienes, equipos o materiales, si dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Nadie más que el Prestatario podrá ejercer derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) ni reclamar los fondos del préstamo (o de otro tipo de financiamiento).

3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), como se establece en la Sección VI.
- 3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Licitantes deberán permitir que el Banco inspeccione todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial, precalificación, presentación de ofertas, presentación de propuestas y cumplimiento contractual (en el caso de una adjudicación), y someterlos a la auditoría de profesionales que este haya designado, y deberá exigir a sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios y su personal que hagan lo propio.

4. Licitantes Elegibles

- 4.1 El Licitante podrá ser una entidad privada, una empresa o ente estatal, de conformidad con la IAL 4.6, o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) al amparo de un convenio existente o con la presentación una carta de intención donde se manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán mancomunada y solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA nombrará un representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de la totalidad o cualquiera de los miembros de la APCA durante el proceso de licitación y, en caso de que esta obtenga la adjudicación, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique en los DDL, no hay límite para la cantidad de miembros que pueden conformar una APCA.
- 4.2 Los Licitantes no deberán presentar conflictos de intereses. Si determina que un Licitante se encuentra en tal situación, será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un

conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si:

- (a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
- (b) recibe o ha recibido una gratificación directa o indirecta de otro Licitante;
- (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
- (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Contratante en relación con este proceso de licitación;
- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación de los Requisitos del Contratante (incluidos los Programas de Actividades, las Especificaciones relativas al desempeño y los bocetos) para los Servicios de No Consultoría que constituyen el objeto de la oferta.
- (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
- (g) proveerá bienes, obras o servicios de no consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 de los DDL que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa empresa, sea controlada de manera directa o indirecta por esa empresa o sea controlada junto a esa empresa por una entidad en común;
- (h) tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco

durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.

- 4.3 Una empresa que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una Oferta, salvo en el caso de las Ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación dará lugar a la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Por su parte, una empresa que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.
- 4.4 Los Licitantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscrito allí y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.
- 4.5 Un Licitante que haya sido sancionado por el Banco, de acuerdo con lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y de conformidad con las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo descrito en la Sección VI, párrafo 2.2 (d), estará inhabilitado para la selección inicial, precalificación, presentación de Ofertas, presentación de propuestas o adjudicación de contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección web que se indica en los DDL.
- 4.6 Los Licitantes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán competir por Contratos y resultar adjudicatarios únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) son legal y financieramente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho

comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.

- 4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
- 4.8 Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así se dispone en la Sección V y (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia real para la realización de obras o la contratación de los servicios requeridos, o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades de ese país.
- 4.9 Esta licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, a menos que se especifique otra cosa en la IAL 18.4.
- 4.10 Los Licitantes deberán proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.
- 4.11 Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato es elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco, a pedido del Prestatario, corrobore que la inhabilitación (a) está relacionada con actos de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.

5. Calificación del Licitante

- 5.1 En la Sección V, “Formularios de la Oferta”, todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar del método de trabajo y el calendario de actividades propuestos, incluidos bocetos y diagramas, según corresponda.
- 5.2 En caso de que se haya realizado una precalificación de los Licitantes, según se estipula en la IAL 18.4, no se aplicarán las disposiciones sobre las calificaciones de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

B. Contenido del Documento de Licitación

6. Secciones del Documento de Licitación

6.1 El Documento de Licitación se compone de las partes 1, 2 y 3, que comprenden todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAL 9.

PARTE 1: Procedimientos de licitación

- Sección I. Instrucciones a los Licitantes
- Sección II. Datos de la Licitación
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles
- Sección VI. Fraude y Corrupción

PARTE 2: Requisitos del Contratante

- Sección VII. Requisitos del Contratante

PARTE 3: Contrato

- Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato
- Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato
- Sección X. Formularios del Contrato

6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones de la Solicitud de Ofertas (SDO) o el anuncio a los Licitantes precalificados, según corresponda, que emite el Contratante no forma parte de este Documento de Licitación.

6.3 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, el resumen de la reunión previa a la licitación (si lo hubiere) ni las enmiendas del Documento de Licitación, como se establece en la IAL 9. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Contratante.

6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones del Documento de Licitación, y proporcionar junto con su Oferta

toda la información o documentación que se requiera en dicho documento.

- 7. Visitas a los Emplazamientos**
- 7.1 Se alienta al Licitante, bajo su responsabilidad y riesgo, a visitar y examinar el sitio donde ha de prestar los servicios solicitados y sus alrededores, y obtener toda la información necesaria para preparar la Oferta y celebrar un contrato por los servicios. El costo de la visita a dicho sitio correrá por cuenta del Licitante.
- 8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación**
- 8.1 Los Licitantes que deseen solicitar alguna aclaración acerca del Documento de Licitación deberán comunicarse por escrito con el Contratante a la dirección que se especifica **en los DDL**. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando reciba la consulta antes de que venza el plazo para la presentación de Ofertas, en el período que se detalla **en los DDL**. El Contratante enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta realizada, pero sin identificar su fuente, a todos los Licitantes que hayan adquirido el Documento de Licitación según lo dispuesto en la IAL 6.3. Si así se especifica **en los DDL**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDL**. En caso de que la aclaración genere cambios en los elementos esenciales del Documento de Licitación, el Contratante lo modificará siguiendo el procedimiento descrito en las IAL 9 y 23.2.
- 9. Enmienda del Documento de Licitación**
- 9.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Ofertas, incorporar enmiendas en el Documento de Licitación.
- 9.2 Todas las enmiendas se considerarán parte del Documento de Licitación y deberán comunicarse por escrito a todos los interesados que hayan obtenido dicho documento del Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en la IAL 6.3. El Contratante deberá publicar sin demora las enmiendas en su página web, de conformidad con la IAL 8.1.
- 9.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, conforme a la IAL 23.2.

C. Preparación de las Ofertas

- 10. Costo de la Licitación**
- 10.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales

costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de Licitación.

11. Idioma de la Oferta

- 11.1 La Oferta, y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma especificado **en los DDL**, en cuyo caso prevalecerá la traducción a los fines de la interpretación de la Solicitud.

**12. Documentos
que componen
la Oferta**

- 12.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:
- (a) **Carta de la Oferta** preparada de acuerdo con la IAL 13;
 - (b) **Anexos:** Programa de Actividades con precios, completado de conformidad con las IAL 13 y 15;
 - (c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, según lo dispuesto en la IAL 20.1;
 - (d) **Oferta alternativa**, cuando se permita, de conformidad con la IAL 14;
 - (e) **Autorización:** confirmación escrita que autorice al signatario de la Oferta a comprometerse en nombre del Licitante, de conformidad con la IAL 21.3;
 - (f) **Calificaciones:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante está calificado para ejecutar el Contrato si se acepta su Oferta;
 - (g) **Elegibilidad del Licitante:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante es elegible para presentar una oferta;
 - (h) **Conformidad:** pruebas documentales, de acuerdo con la IAL 17, que establezcan que los servicios se ajustan a las disposiciones del Documento de Licitación;
 - (i) cualquier otro documento exigido **en los DDL**.
- 12.2 Además de los requisitos estipulados en la IAL 12.1, las Ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación celebrado por todos los miembros. Como alternativa, en caso de que la Oferta resulte seleccionada, deberá presentarse junto con la Oferta una carta de intención de celebrar un Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto.
- 12.3 En la Carta de la Oferta, el Licitante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.

13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades

13.1 Se prepararán la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios valiéndose de los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. Los formularios deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones, salvo en los casos previstos en la IAL 21.3. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.

14. Ofertas Alternativas

14.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se considerarán las Ofertas alternativas. De estar permitidas, el Contratante solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante con la Oferta Más Conveniente.

14.2 Cuando se acepten expresamente los plazos de finalización alternativos, se incluirá un enunciado al respecto **en los DDL**, y la metodología para evaluar los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

14.3 Cuando así se especifique **en los DDL** los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los servicios, y tales partes se identificarán **en los DDL**, al igual que el método para su evaluación, y se describirán en la Sección VI, “Requisitos del Contratante”.

15. Precios de la Oferta y Descuentos

15.1 Los precios y los descuentos (incluidas las reducciones de precios) cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y los Programas de Actividades deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación.

15.2 Deben consignarse todos los lotes (contratos) y artículos e incluirse sus respectivos precios por separado en los Programas de Actividades.

15.3 El Contrato estará destinado a los servicios descritos en el apéndice A del Contrato y en las Especificaciones (o términos de referencia), basados en el Programa de Actividades con precios presentado por el Licitante.

15.4 El Licitante deberá cotizar todo descuento ofrecido e indicar la metodología para su aplicación en la Carta de la Oferta, de conformidad con lo estipulado en la IAL 13.1.

15.5 El Licitante deberá proporcionar las tarifas y los precios de cada elemento de los servicios descritos en las Especificaciones (o Términos de referencia) y enumerados en el Programa de Actividades de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. Los artículos para los cuales el Licitante no haya incluido tarifas o precios se considerarán comprendidos en los demás precios

y tarifas del Programa de Actividades y no serán pagados por el Contratante.

- 15.6 Todos los derechos, impuestos y demás obligaciones que deba afrontar el Prestador de Servicios en virtud del Contrato, o por cualquier otro motivo, a partir de la fecha correspondiente a 28 días antes de la fecha límite de presentación de Ofertas se incluirán en el precio total de la Oferta presentada por el Licitante.
- 15.7 Si así se establece **en los DDL**, las tarifas y los precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato, de conformidad con las disposiciones de la cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) o las Condiciones Especiales del Contrato (CEC). El Licitante deberá presentar, junto con la Oferta, toda la información exigida en virtud de las CGC y de las CEC.
- 15.8 A los fines de determinar la remuneración adeudada por servicios adicionales, el Licitante deberá proporcionar un desglose del precio de suma global en los formularios de los apéndices D y E del Contrato.

16. Monedas de la Oferta y de Pago

- 16.1 La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de los pagos deberá(n) ser la(s) misma(s). El Licitante deberá cotizar en la moneda del país del Contratante la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda, a menos que se especifique otra cosa **en los DDL**.
- 16.2 El Licitante podrá expresar el Precio de la Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del país del Contratante.
- 16.3 El Contratante puede exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y demuestren que los montos incluidos en la suma global son razonables y se ajustan a las IAL 16.1 y 16.2.

17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios

- 17.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios de No Consultoría con el Documento de Licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los servicios prestados cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares indicados en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

17.2 Las normas para la prestación de los Servicios de No Consultoría se considerarán descriptivas y no restrictivas. Los Licitantes pueden ofrecer otras normas de calidad, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Contratante, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante

18.1 A fin de establecer la elegibilidad de los Licitantes de acuerdo con la IAL 4, estos deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

18.2 En los documentos que presente el Licitante para demostrar que posee las calificaciones necesarias para ejecutar el Contrato, en caso de que su Oferta sea aceptada, se deberá establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que el Licitante cumple cada uno de los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

18.3 En la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar de la metodología, el plan de trabajo y el calendario de actividades propuestos.

18.4 En caso de que se haya realizado una precalificación de Licitantes, de acuerdo con lo establecido **en los DDL**, para la adjudicación del Contrato solo se considerarán las Ofertas de los Licitantes precalificados. Estos Licitantes precalificados deberán presentar, junto con sus Ofertas, toda información que actualice sus solicitudes de precalificación originales o, por el contrario, confirmar en sus Ofertas que la información de precalificación entregada anteriormente continúa siendo esencialmente correcta al día de la presentación de Ofertas.

18.5 Si no se ha llevado a cabo un proceso de precalificación antes de la licitación, los criterios de calificación de los Licitantes se especificarán en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

19. Período de Validez de las Ofertas

19.1 Las Ofertas mantendrán su validez durante el período de Validez de la Oferta que se especifique **en los DDL**. Este período comienza en la fecha fijada como fecha límite para la presentación de la Oferta (según lo establecido por el Contratante de conformidad con la IAL 23.1). Una Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por incumplimiento.

19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el Contratante podrá solicitar a los Licitantes

que extiendan dicho período. Tanto la solicitud como las respuestas se presentarán por escrito. Si se solicita una garantía de mantenimiento de la oferta de conformidad con la IAL 20, también deberá prorrogarse por un período equivalente. Los Licitantes podrán rechazar la solicitud sin perder su garantía de mantenimiento de la oferta. A los Licitantes que acepten la solicitud no se les pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 19.3.

19.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir del vencimiento del período de validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato será determinado de la siguiente forma:

- (a) en el caso de los contratos de precio fijo, el precio contractual será el precio de la Oferta con un ajuste por el factor especificado **en los DDL**;
- (b) en el caso de los contratos de precio ajustable, no se realizarán ajustes;
- (c) en todos los casos, la evaluación se basará en el precio de la Oferta sin tomar en cuenta la corrección que corresponda según los casos indicados arriba.

20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

20.1 Como parte de su Oferta, el Licitante deberá presentar el original de una declaración de mantenimiento de la oferta o una garantía de mantenimiento de la oferta, según se establece **en los DDL**; si se trata de una garantía de mantenimiento de la oferta, esta deberá estar expresada por el monto y en la moneda que se especifican **en los DDL**.

20.2 Para la declaración de mantenimiento de la oferta se deberá utilizar el formulario incluido en la Sección IV, "Formularios de la Oferta".

20.3 Si se exige una garantía de mantenimiento de la oferta según se estipula en la IAL 20.1, deberá ser una garantía a la vista, en cualquiera de las siguientes formas, a opción del Licitante:

- (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, de fianzas o de avales);
- (b) una carta de crédito irrevocable;
- (c) un cheque de gerencia o cheque certificado;
- (d) otra garantía especificada **en los DDL**,

emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si la garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Contratante, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal en dicho país que permita hacerla efectiva, a menos que el Contratante conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, en que no requiere tal institución financiera corresponsal. En el caso de una garantía bancaria, la garantía de mantenimiento de la oferta deberá presentarse utilizando el formulario de garantía de mantenimiento de la oferta incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Contratante antes de la presentación de la Oferta. La garantía de mantenimiento de la oferta tendrá una validez de 28 (veintiocho) días a partir de la fecha límite de validez de la Oferta o de cualquier período de prórroga solicitado de conformidad con lo establecido en la IAL 19.2.

- 20.4 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una garantía de ese tipo, que se ajuste sustancialmente a los requisitos pertinentes, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.
- 20.5 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, las garantías de los Licitantes no seleccionados se devolverán tan pronto como sea posible, una vez que el Licitante seleccionado suscriba el Contrato y proporcione su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAL 46.
- 20.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible, una vez que este haya suscrito el Contrato y haya suministrado la garantía de cumplimiento requerida.
- 20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta puede perderse, o la declaración de mantenimiento de la oferta puede ejecutarse si:
 - (a) un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier prórroga aprobada por el Licitante;
 - (b) si el Licitante seleccionado
 - (i) no firma el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o

- (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46.

20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA debe emitirse en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la garantía o la declaración de mantenimiento de la oferta se emitirá en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en las IAL 4.1 y 12.2.

20.9 Si en los DDL no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta según se estipula en la IAL 20.1, y

- (a) si un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado por el Licitante en la Carta de la Oferta, o
- (b) si el Licitante seleccionado
 - (i) no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o
 - (ii) no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46,

el Prestatario podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por el período que se especifique **en los DDL**.

21. Formato y Firma de la Oferta

21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se describe en la IAL 12, junto con el volumen que contiene el formulario de la Oferta, y lo marcará claramente con la leyenda “Original”. Además, deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar con la leyenda “Copia”. En caso de discrepancia, prevalecerá el texto del original.

21.2 Los Licitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán estar mecanografiados o escritos con tinta indeleble, y firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del

Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización deben mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Oferta donde se hayan incorporado anotaciones o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que suscriba la Oferta.

- 21.4 En caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá ser firmada por un representante autorizado en nombre de la APCA, acto que será ratificado como legalmente vinculante para todos los miembros de la asociación mediante un poder firmado por los representantes legales.
- 21.5 Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Cierre e Identificación de las Ofertas

- 22.1 El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado, en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres cerrados:
- (a) un sobre marcado con la leyenda “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAL 12;
 - (b) un sobre marcado con la leyenda “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;
 - (c) si se permiten Ofertas alternativas de conformidad con la IAL 14 y, si corresponde:
 - (i) un sobre marcado con la leyenda “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta alternativa,
 - (ii) un sobre marcado con la leyenda “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.
- 22.2 Los sobres interiores y exteriores deberán:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;
 - (b) estar dirigidos al Contratante de conformidad con lo dispuesto en la IAL 23.1;

- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación, según se indica en la IAL 1.1 **de los DDL**;
 - (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.
- 22.3 Si alguno de los sobres no está cerrado o identificado como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
- 23. Plazo para Presentar las Ofertas**
- 23.1 El Contratante deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se establezca **en los DDL**, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos **en los DDL**.
- 23.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación, de conformidad con la IAL 9. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Contratante y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las Ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.
- 24. Ofertas Tardías**
- 24.1 El Contratante no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba una vez vencido el plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23. Las Ofertas que reciba después del término del plazo para la presentación de las Ofertas serán declaradas tardías, rechazadas y devueltas sin abrir al Licitante remitente.
- 25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas**
- 25.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo a lo estipulado en la IAL 21.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán:
- (a) prepararse y presentarse de conformidad con las IAL 21 y 22 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán marcarse claramente con las leyendas “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”;

(b) ser recibidas por el Contratante antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 23.

25.2 Las Ofertas cuyo retiro se haya solicitado de conformidad con la IAL 25.1 se devolverán a los Licitantes sin abrir.

25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse o modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de validez de la Oferta indicado por el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier prórroga de ese período.

26. Apertura de las Ofertas

26.1 Salvo en los casos especificados en las IAL 23 y 25.2, el Contratante, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en el lugar, fecha y hora especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAL 23.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.

26.2 Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda “RETIRO”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Licitante. Si el sobre del retiro no contiene una copia del poder que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.3 Seguidamente se abrirán los sobres marcados con la leyenda “SUSTITUCIÓN”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá al Licitante sin abrir. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la respectiva comunicación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.4 A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda “MODIFICACIÓN”, junto con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga

una autorización válida para solicitar la modificación y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

- 26.5 Luego se abrirán los demás sobres, uno por uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha presentado alguna modificación; el precio total de la Oferta o por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de una garantía de mantenimiento de la oferta o una declaración de mantenimiento de la oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Contratante juzgue pertinente.
- 26.6 En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta en el acto de apertura. Los representantes del Contratante que asistan al acto de apertura de las Ofertas deberán colocar sus iniciales en la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios de la forma que se indica **en los DDL**.
- 26.7 El Contratante no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías, de conformidad con la IAL 24.1).
- 26.8 El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas, que incluirá como mínimo:
- (a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;
 - (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluido cualquier descuento;
 - (c) cualquier Oferta Alternativa;
 - (d) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de haberse requerido.
- 26.9 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido del acta ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 27. Confidencialidad** 27.1 No se divulgará a los Licitantes, ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la

información sobre la intención de adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Licitantes, con arreglo a la IAL 41.

27.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Contratante en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.

27.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 27.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación, deberá hacerlo por escrito.

**28. Aclaraciones
sobre las Ofertas**

28.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y las calificaciones de los Licitantes, el Contratante podrá, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta, incluidos desgloses de los precios del Programa de Actividades y otra información que pueda requerir. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Licitante que no hubiera sido solicitada por el Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos detectados por el Contratante durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 32.

28.2 En caso de que un Licitante no haya suministrado las aclaraciones sobre su Oferta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Contratante, su Oferta podrá ser rechazada.

**29. Desviaciones,
Reservas y
Omisiones**

29.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:

- (a) “desviación” cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de Licitación;
- (b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de Licitación;
- (c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requerida en el Documento de Licitación.

30. Cumplimiento de las Ofertas

30.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 12.

30.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación es aquella que satisface todos los requisitos estipulados en dicho documento sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

(a) en caso de ser aceptada:

(i) afectaría de manera sustancial el alcance, la calidad o el cumplimiento de los Servicios de No Consultoría especificados en el Contrato;

(ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato;

(b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.

30.3 El Contratante examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 17 y 18, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.

30.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a las disposiciones del Documento de Licitación, será rechazada por el Contratante y el Licitante ya no podrá ajustarla mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

31. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones

31.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante podrá dispensar cualquier falta de conformidad.

31.2 Siempre que una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. La solicitud de información o documentación concerniente a dichas inconformidades no podrá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

- 31.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relacionadas con el precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada **en los DDL**.
- 32. Corrección de Errores Aritméticos**
- 32.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma:
- (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total de los rubros obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la colocación de la coma decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
 - (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
 - (c) Si hay una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en números, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.
- 32.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 32.1, su Oferta será rechazada.
- 33. Conversión a una sola Moneda**
- 33.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta se convertirán a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**.
- 34. Margen de Preferencia**
- 34.1 No se aplicará ningún margen de preferencia.
- 35. Evaluación de las Ofertas**
- 35.1 El Contratante empleará los criterios y metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Contratante determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que

cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y
- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

35.2 Al evaluar una Oferta, el Contratante determinará el costo de la Oferta ajustando el precio de acuerdo con lo siguiente:

- (a) el ajuste del precio por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAL 32.1;
- (b) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, de acuerdo con la IAL 15.4;
- (c) la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos (a) y (b) precedentes, si corresponde, a una sola moneda, de conformidad con la IAL 33;
- (d) el ajuste del precio debido a diferencias cuantificables de menor importancia, de acuerdo con la IAL 31.3;
- (e) se excluyen las sumas provisionales y, de existir, la provisión para contingencias del Programa de Actividades, pero se incluye el trabajo diario, cuando así se lo solicite en las Especificaciones (o términos de referencia);
- (f) los criterios de evaluación adicionales especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

35.3 No se tendrán en cuenta para la evaluación de Ofertas los efectos estimados de las disposiciones sobre ajustes de precios de las Condiciones del Contrato que resulten aplicables durante la ejecución del Contrato.

35.4 Si este Documento de Licitación permite que los Licitantes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

36. Comparación de las Ofertas

36.1 El Contratante comparará los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo requerido, de conformidad con la IAL 35.2, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo.

**37. Ofertas
Excesivamente
Bajas**

- 37.1 Una Oferta excesivamente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros de sus elementos, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Contratante sobre de la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.
- 37.2 En caso de detectar una Oferta que podría resultar excesivamente baja, el Contratante pedirá al Licitante que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del precio de la Oferta en relación con el objeto del Contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades, y de cualquier otro requisito establecido en el Documento de Licitación.
- 37.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Licitante no demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Oferta.

**38. Calificación
del Licitante**

- 38.1 El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado por haber presentado la Oferta que ofrece el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente a los requisitos es elegible y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 38.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 18. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales, los subcontratistas ni de ninguna otra empresa distinta del Licitante que presentó la Oferta.
- 38.3 Una determinación afirmativa será condición previa para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa motivará la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Licitante que presentó la Oferta que cumple sustancialmente con los requisitos y que ofrece el siguiente costo evaluado más bajo está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.

**39. Derecho del
Contratante a
Aceptar
Cualquier Oferta
y a Rechazar
Cualquiera o
Todas las
Ofertas**

- 39.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello contraiga responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Licitantes todas las

Ofertas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la oferta que hubiera recibido.

40. Plazo Suspensivo 40.1 El Contrato no se adjudicará antes del término del Plazo Suspensivo. El Período de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 46. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

41. Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato 41.1 El Contratante transmitirá a cada Licitante, la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;
- (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
- (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta y como se evaluaron;
- (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Oferta del Licitante no favorecido (a quien se dirige la notificación);
- (e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo;
- (f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.

F. Adjudicación del Contrato

42. Criterios de Adjudicación 42.1 Conforme a lo dispuesto en la IAL 39, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación;
- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

43. Notificación de la Adjudicación

- 43.1 Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta y al vencimiento del plazo suspensivo, según se especifica en la IAL 40.1 de los DDL, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, o al momento de la resolución satisfactoria de una reclamación que se haya presentado en el curso del plazo suspensivo, el Contratante deberá comunicar por escrito al Licitante seleccionado que su Oferta ha sido aceptada. En dicha carta (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominada “Carta de Aceptación”), se especificará el monto que el Contratante pagará al Prestador de Servicios en contraprestación por la ejecución del Contrato (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominado “precio del Contrato”).
- 43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la notificación de la adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Contratante;
 - (b) el nombre y el número de referencia del Contrato que se está adjudicando y el método de selección utilizado;
 - (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como se evaluaron;
 - (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas, con los motivos correspondientes;
 - (e) el nombre del Licitante seleccionado, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y
 - (f) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en DDL IAL 45.1
- 43.3 La notificación de la adjudicación del Contrato se publicará en la página web de acceso gratuito del Contratante, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá dicha notificación de la adjudicación en la página web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas.
- 43.4 Hasta que se haya prepare y perfeccione un Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

- 44. Explicaciones del Contratante**
- 44.1 Tras recibir la Notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAL 41, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Licitantes no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.
- 44.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el plazo suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el plazo suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del plazo suspensivo.
- 44.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la notificación de la adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del plazo suspensivo.
- 44.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.
- 45. Firma del Contrato**
- 45.1 El Contratante enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) *días hábiles* posteriores a la recepción de esta solicitud..
- 45.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio, el Licitante seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante.
- 46. Garantía de Cumplimiento**
- 46.1 Dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Contratante, el

Licitante seleccionado deberá presentar, si así se le solicita, la garantía de cumplimiento, de conformidad con la cláusula 3.9 de las CGC, utilizando para ello el formulario de garantía de cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato”, u otro formulario aceptable para el Contratante. Si la garantía de cumplimiento suministrada por el Licitante seleccionado consiste en una fianza, este deberá haber sido emitido por una compañía de fianzas o seguros que, a juicio del Licitante, resulte aceptable para el Contratante. Si una institución extranjera facilita una fianza, deberá contar con una institución financiera corresponsal domiciliada en el país del Contratante, salvo que este haya acordado por escrito que no se necesita una institución de este tipo.

46.2 El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la garantía de cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta Más Conveniente.

47. Conciliador

47.1 El Contratante propone que se designe a la persona mencionada **en los DDL** como conciliador del Contrato, tarea por la cual será remunerado con una tarifa fija especificada **en los DDL** más gastos reembolsables. En caso de que el Licitante se muestre en desacuerdo con esta Oferta, deberá señalarlo en la Oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no ha convenido el nombramiento del conciliador, este será designado por la autoridad nominadora que se indica en las CEC, a solicitud de una de las Partes.

48. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

48.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en **los DDL**.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Referencia en las IAL	A. Disposiciones generales
IAL 1.1	<p>El número de referencia de la Licitaciones: BIRF-8542-LPN-NC-2020-012</p> <p>El Contratante es: MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <p>El nombre de la Licitación es: CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE DESTREZAS PARA LA VIDA Y EL TRABAJO EN JÓVENES DE BT Y BTP</p> <p>El número y la identificación de los lotes (contratos) que comprenden esta Licitación son: No aplica</p>
IAL 1.3	La fecha de finalización prevista es: 31 de diciembre de 2021.
IAL 2.1	<p>El Prestatario es: La República del Ecuador por intermedio del MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <p>Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: USD \$ 125,300.000,00</p> <p>El nombre del Proyecto es: APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS (PARECF)</p>
IAL 4.1	El número máximo de miembros de la APCA será: Tres (3)
IAL 4.5	La lista de empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr .
B. Contenido del Documento de Licitación	
IAL 8.1	<p>Exclusivamente a los efectos de solicitar aclaraciones sobre la Oferta, la dirección del Contratante es:</p> <p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN Subsecretaría de Desarrollo Profesional</p> <p>Atención: Gabriela Esmeralda Monteros Perugachi Subsecretario/a de Desarrollo Profesional Subrogante</p> <p>Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa Edificio Ministerio de Educación Piso 9 Subsecretaría de Desarrollo Profesional</p>

	<p>Ciudad: Quito</p> <p>Código postal: 170507</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Teléfono: 593 02 3961400</p> <p>Dirección de correo electrónico: capacitacionbachilleratobm@educacion.gob.ec</p> <p>El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: 18 días contados desde la fecha de publicación.</p> <p>Página web: https://educacion.gob.ec/procesos-de-contratacion/</p>
C. Preparación de las Ofertas	
IAL 11.1	<p>El idioma en que se presentará la Oferta es el español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en español.</p> <p>El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y el material impreso es el español.</p>
IAL 12. (j)	<p>El Licitante deberá presentar la siguiente documentación adicional con su Oferta:</p> <p>Todos los documentos definidos bajo el título 2. Calificación de la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación y en los Formularios.</p>
IAL 14.1	No se considerarán Ofertas alternativas.
IAL 14.2	No se permitirá proponer plazos de finalización alternativos.
IAL 14.3	No se permitirán soluciones técnicas alternativas para la prestación de los servicios.
IAL 15.7	Los precios cotizados por el Licitante no estarán sujetos a ajustes durante la vigencia del Contrato.
IAL 16.1	El Licitante está obligado a cotizar en la moneda de uso en el país del Contratante (Dólares de los Estados Unidos de América) la porción de precio de la Oferta que corresponda a gastos en esa moneda.
IAL 18.4	No se ha llevado a cabo un proceso de precalificación.
IAL 19.1	El plazo de validez de la Oferta será de 90 días.

IAL 19.3 (a)	El Precio de la Oferta se ajustará por los siguientes factores: un factor que refleje la inflación local durante el período de prórroga.
IAL 20.1	Se requiere una declaración de mantenimiento de la oferta.
IAL 20.3 (d)	Otros tipos de garantías aceptables: Ninguna.
IAL 20.9	Si el Licitante lleva a cabo alguna de las acciones mencionadas en la IAL 20.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Licitante inelegible para que el Contratante le adjudique un contrato por un período de tres años.
IAL 21.1	Además del original de la Oferta, el número de copias es: 1 copia impresa y una digital en CD.
IAL 21.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante constará de un documento de autorización otorgado por el Representante Legal del Licitante, otorgada ante Autoridad competente (Para Licitantes ecuatorianos o residentes en el país, será un documento notariado y para Licitantes de otros países, documento similar o poder judicial.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAL 23.1	Exclusivamente a los efectos de la presentación de Ofertas , la dirección del Contratante es: Atención: Gabriela Esmeralda Monteros Perugachi Subsecretaria de Desarrollo Profesional Subrogante Dirección: Av. Amazonas N34-451- y Av. Atahualpa Edificio Ministerio de Educación Piso 9 - Gerencia del Proyecto SIPROFE Ciudad: Quito Código postal: 170507 País: Ecuador
IAL 23.1	La fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas es: Fecha: 13 de julio de 2021 Hora: 15:00 Los Licitantes no tendrán la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.
IAL 26.1	La apertura de las Ofertas tendrá lugar en:

	<p>Dirección: Av. Amazonas N34-451- y Av. Atahualpa Edificio Ministerio de Educación Piso 9 - Gerencia del Proyecto SIPROFE</p> <p>Ciudad: Quito</p> <p>Código postal: 170507</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Fecha: 13 de julio de 2021</p> <p>Hora: 15:30</p>
IAL 26.1	Los procedimientos para la apertura de Ofertas electrónicas serán: No Aplica.
IAL 26.6	La Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios deben ser firmados por los miembros de la Comisión Técnica, representantes del Contratante a cargo de la apertura de las Ofertas. Cada Oferta será sumillada por todos los integrantes de la Comisión Técnica.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAL 31.3	Ajuste de precios para evaluación: No aplica.
IAL 33.1	La moneda, que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas, es: Dólar de los Estados Unidos de América. La fuente del tipo de cambio será: Banco Central del Ecuador. La fecha del tipo de cambio será: Fecha de apertura de Ofertas.
F. Adjudicación del Contrato	
IAL 45.1	El Licitante seleccionado no debe suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAL 47	El conciliador propuesto por el Contratante es el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado. Los honorarios por hora del conciliador serán los establecidos por el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.
IAL 48.1	No Aplica.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene los criterios que el Contratante utilizará para evaluar las Ofertas y calificar a los Licitantes. No se utilizará ningún otro factor, método ni criterio que no sean los que se especifican en este Documento de Licitación. El Licitante proporcionará toda la información solicitada en los formularios de la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

Índice

1.	Evaluación (IAL 35.2 (f)).....	37
1.1	Adecuación de la propuesta técnica.....	37
1.2	Contratos múltiples.....	37
1.3	Plazos de finalización alternativos.....	38
1.4	Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios.....	38
1.5	Adquisiciones sustentables.....	38
2.	Calificación.....	39

El Contratante usará los criterios y metodologías que se enumeran en esta Sección para evaluar las Ofertas. Mediante la aplicación de estos criterios y metodologías, determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, es decir, la oferta que, según se ha establecido:

- (a) cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Licitación;
- (b) ofrece el costo evaluado más bajo.

1. Evaluación (IAL 35.2 (f))

Además de los criterios que se señalan en la IAL 35.2 (a) a (c), se aplicarán también los siguientes criterios:

1.1 Adecuación de la propuesta técnica – No Aplica

La evaluación de la propuesta técnica incluirá un análisis de la capacidad técnica del Licitante para movilizar equipos y personal clave, de tal manera que la ejecución del Contrato sea coherente con su propuesta en cuanto a métodos de trabajo, cronogramas y origen de los materiales, con suficiente detalle y plenamente de acuerdo con los requisitos establecidos en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

1.2 Contratos múltiples – No Aplica

Conforme a lo dispuesto en la IAL 35.4, si los servicios están agrupados en contratos múltiples, la evaluación se realizará de la siguiente manera:

(a) Criterios de adjudicación para Contratos múltiples (IAL 35.4):

Lotes

Los Licitantes tienen la opción de presentar Ofertas por uno o más lotes. Las Ofertas se evaluarán por lotes, teniendo en cuenta los descuentos ofrecidos, si existieran, después de considerar todas las combinaciones de lotes posibles. Los contratos se adjudicarán al Licitante o los Licitantes que ofrezcan el costo evaluado más bajo al Contratante para lotes combinados, sujeto a la condición de que los Licitantes seleccionados cumplan con los criterios de calificación correspondientes para un lote o una combinación de lotes, según sea el caso.

Paquetes

Los Licitantes tienen la opción de presentar Ofertas por uno o más paquetes y por uno o más lotes de un paquete. Las Ofertas se evaluarán por paquetes, teniendo en cuenta los descuentos ofrecidos, si existieran, para paquetes combinados o lotes dentro de un paquete. Los contratos se adjudicarán al Licitante o los Licitantes que ofrezcan el costo evaluado más bajo al Contratante para paquetes combinados, sujeto a la condición de que los Licitantes seleccionados cumplan con los criterios de calificación correspondientes para una combinación de paquetes o lotes, según sea el caso.

(b) Criterios de calificación para contratos múltiples:

Los criterios de calificación son los requisitos mínimos totales para los lotes respectivos, definidos por el Contratante de la siguiente manera:

1.3 Plazos de finalización alternativos – No Aplica

El plazo de finalización alternativo, si está permitido en virtud de la IAL 14.2, se evaluará de la siguiente manera:

1.4 Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios – No Aplica

Si estas soluciones están permitidas en virtud de la IAL 14.3, se evaluarán de la siguiente manera:

1.5 Adquisiciones sustentables – No Aplica

2. Calificación

El Licitantes deberán adjuntar la siguiente información y documentación a sus Ofertas:

- (a) copias de los documentos originales donde se define la constitución o la situación jurídica, lugar de registro y lugar principal donde realizan actividades; poder escrito del signatario de la Oferta para formalizar el compromiso del Licitante;
- (b) valor monetario total de los servicios prestados en cada uno de los últimos cinco años;
- (c) experiencia en servicios del mismo tipo y alcance en los últimos cinco años, y detalles de los servicios que está prestando actualmente o está comprometido a prestar por contrato; nombres y direcciones de clientes que puedan contactarse para obtener más información sobre esos contratos;
- (d) lista de los principales elementos del equipo propuesto para ejecutar el Contrato;
- (e) calificaciones y experiencia del personal clave que se dedicará a las cuestiones técnicas, de acuerdo con la propuesta para el Contrato;
- (f) informes sobre la situación financiera del Licitante, como estados de resultados e informes de auditoría de los últimos cinco años;
- (g) pruebas empíricas de la suficiencia de capital de trabajo para este Contrato (acceso a líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);
- (h) autorización al Contratante para solicitar referencias a los banqueros del Licitante;
- (i) información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que haya estado involucrado el Licitante, las Partes interesadas y el monto en disputa;
- (j) propuestas para la subcontratación de componentes de los servicios que correspondan a más de un 10 % del precio del Contrato.

Las Ofertas presentadas por una APCA que tenga a dos o más empresas como miembros deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) la Oferta deberá incluir toda la información enumerada anteriormente para cada miembro de la APCA;
- (b) la Oferta deberá estar firmada de modo tal que sea legalmente vinculante para todos los miembros;
- (c) la Oferta deberá incluir una copia del acuerdo firmado por los miembros de la APCA, en donde se define la división de tareas entre los miembros y se establece que todos serán conjunta y mancomunadamente responsables de la ejecución del Contrato, de conformidad con sus términos y condiciones; como alternativa, todos los miembros podrán firmar una carta de intención para la celebración de un acuerdo de APCA

en caso de que la Oferta resulte ganadora, la que deberá enviarse con la Oferta y con una copia del acuerdo propuesto;

- (d) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA;
- (e) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.

Para estar en condiciones de recibir la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos de calificación:

- (a) volumen anual de servicios similares de al menos el monto especificado **más abajo**;
- (b) experiencia como proveedor de servicios como mínimo en dos contratos de servicios del tipo y la complejidad de los presentes servicios durante los últimos cinco años (para cumplir con este requisito, los contratos de servicios citados deben estar completados en un 70 % como mínimo), tal como se especifica **más abajo**;
- (c) equipamiento básico para la prestación de los servicios, detallado **más abajo**;
- (d) personal técnico clave con años de experiencia en servicios de un tipo y volumen equivalente, con requisitos detallado **más abajo**;
- (e) activos líquidos o acceso a crédito, independientes de otros compromisos contractuales y excluidos los pagos adelantados que puedan hacerse en virtud del Contrato, de no menos del monto especificado **más abajo**.

Un historial de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante o cualquier miembro de una APCA podrá ocasionar la descalificación.

Requisitos de calificación

Volumen anual	El volumen anual mínimo de servicios prestados por el Licitante seleccionado en cualquiera de los últimos cinco años deberá ser: \$ 400.000,00.
Experiencia	La experiencia necesaria demostrada por el Licitante deberá incluir, como mínimo, que este ha prestado los siguientes servicios durante los últimos cinco años: Dos contratos de capacitación semipresencial o en línea para alrededor 1.000 estudiantes o por valor mínimo de \$ 300.000,00
Equipamiento básico	El equipo básico que el Licitante seleccionado deberá poner al servicio del Contrato será el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Plataforma virtual con al menos de los siguientes principios o similares: IMS, LMS, EVEA., que no requieran descarga o

	<p>instalación de software especial y compatible con navegadores actuales y últimas versiones de Mozilla Firefox, Internet Explorer o Google Chrome.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servidores Web y BDD Dedicados con al menos Procesador Intel o AMD con compatibilidad con SSE2, con sistemas operativos de 64 bits, o similares con prestaciones equivalentes.
Activos líquidos	<p>El monto mínimo de activos líquidos o acceso a crédito del Licitante seleccionado, independientes de otros compromisos contractuales, será de:</p> <p>USD \$ 180.000,00</p>
Personal técnico clave	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Equipo: Profesional en Administración de Empresas, Economista, Ingeniero Comercial o Ciencias de Educación o afines; con experiencia en los últimos cinco años, como de líder o coordinador de cinco procesos de formación continua y como administrador de tres contratos para procesos de capacitación. • Diseñador del Programa de Capacitación: Profesional en Ciencias de la Educación o afines; con experiencia en diseño y capacitación de procesos de destrezas blandas o similares de tres procesos en los últimos cinco años. • Supervisor / Facilitador principal: Profesional en Ciencias de la Educación, comunicador, psicopedagogo o ciencias afines; con experiencia en la participación en al menos tres procesos de capacitación (como jefe de equipo, diseñador o tutor) en los últimos cinco años.

Las cifras de cada uno de los miembros de una APCA se deberán sumar para determinar el cumplimiento del Licitante en relación con los criterios mínimos de calificación de (a), (b) y (e); sin embargo, para que una APCA pueda calificar, el miembro a cargo debe cumplir al menos el 40 % de los criterios mínimos para un Licitante individual y el resto de los miembros, al menos el 25 % de los criterios. De no cumplirse este requisito, se rechazará la Oferta de la APCA.

La experiencia y los recursos de los subcontratistas *no se tomarán en cuenta* a la hora de determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios de calificación, a menos que se establezca otra cosa en los requisitos de calificación mencionados anteriormente.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de formularios

Carta de la Oferta	43
Formulario de información sobre el Licitante	46
Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante	48
Información para la calificación.....	50
Formularios del Programa.....	53
Programa de Actividades	54
Descripción de métodos	55
Plan de trabajo	56
Otros: Plan de ejecución.....	57
Notificación de Intención de Adjudicación.....	58
Notificación de la Adjudicación - Carta de Aceptación	¡Error! Marcador no definido.
Convenio del Contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	¡Error! Marcador no definido.
Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza)	¡Error! Marcador no definido.
Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta..	¡Error! Marcador no definido.

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente su nombre completo y su dirección comercial.

Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN N°: *[indique el número del proceso de la LPN]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Para: *[indique el nombre completo del Contratante]*

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 9, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4.
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en virtud de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la oferta en el país del Contratante, de conformidad con la IAL 4.7.
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proporcionar los Servicios de No Consultoría que se indican a continuación, de conformidad con el Documento de Licitación: *[proporcione una breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*.
- (e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluidos los descuentos ofrecidos en el punto (f), es el siguiente Opción 1, en caso de un solo lote: El precio total es *[inserte el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.
- (f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
 - (i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido]*.
 - (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*.

- (g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecido en la IAL 23.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- (h) **Garantía de cumplimiento:** En caso de que se acepte nuestra Oferta, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el Documento de Licitación.
- (i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, más allá de las Ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 14.
- (j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del país del Contratante, ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: “No somos una empresa o institución de propiedad estatal” o “Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6”].*
- (l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación, y el monto y la moneda de cada una de ellas].*

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

[Si no se ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba “Ninguno”].

- (m) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que se haya preparado y perfeccionado un contrato formal.

- (n) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (o) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

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

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

Título de la persona que firma la Oferta: *[inserte el título completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[inserte la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indica anteriormente]*

Fecha de la firma: El día ____ del mes de _____ de ____ *[inserte la fecha de la firma].*

Formulario de información sobre el Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos].

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

LPN N°: *[indique el número del proceso de licitación]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Página ____ de ____

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]</i>
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde tiene previsto registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o el país donde tiene previsto registrarse]</i>
4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante]</i>
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado]</i> Número de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar la APCA o Convenio de la APCA, de conformidad con la IAL 4.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none"> • autonomía jurídica y financiera; • operaciones conforme al derecho comercial; • que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión de la agencia del Contratante.

2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDL ITB 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].*

Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. El siguiente cuadro deberá rellenarse con la información del Licitante y de cada uno de los miembros de la APCA].

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

LPN N°: *[indique el número del proceso de licitación]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Página ____ de ____

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Nombre del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]</i>
3. País de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el país de registro del miembro de la APCA]</i>
4. Año de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA]</i>
5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA]</i>
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Número de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i>
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4.
<input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Contratante, de acuerdo con la IAL 4.6.
2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y y la propiedad efectiva. <i>Si se requiere bajo DDL ITB 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar</i>

información adicional sobre la titularidad real de cada uno de los miembros de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].

Información para la calificación

1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA

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

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

- 1.4 Elementos principales del equipo del Prestador de Servicios que se proponen para llevar a cabo los servicios. Enumere a continuación toda la información solicitada.

Elemento del equipo	Descripción, marca y antigüedad (años)	Estado (nuevo, bueno, gastado) y cantidad disponible	Propio, alquilado (¿a quién?) o por adquirirse (¿de quién?)
(a)			
(b)			

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

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

- 1.6 Subcontratos propuestos y empresas participantes. Vea la cláusula 3.5 de las CGC.

Secciones de los Servicios	Valor del subcontrato	Subcontratista (nombre y dirección)	Experiencia en prestación de servicios similares
(a)			
(b)			

- 1.7 Informes financieros de los últimos cinco años: balance general, estado de resultados, informe de auditoría, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias.
- 1.8 Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias de los documentos de respaldo. Certificamos/confirmamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad, de acuerdo con la IAL 4.
- 1.9 Nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de bancos que pueden ofrecer referencias si el Contratante se pone en contacto con ellos.
- 1.10 Información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que esté o haya estado involucrado el Licitante.

Otras partes	Motivo de la disputa	Detalles del laudo o sentencia	Monto en cuestión
(a)			
(b)			

- 1.11 Declaración de cumplimiento de los requisitos de la IAL 4.2.
 - 1.12 Programa propuesto (método de trabajo y cronograma para los servicios). Descripciones, bocetos y diagramas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos del Documento de Licitación.
- 2. Asociaciones temporales**
- 2.1 Se deberá proporcionar la información de los puntos 1.1 a 1.11 para cada miembro de la APCA.
 - 2.2 Se deberá proporcionar la información del punto 1.12 para la APCA.
 - 2.3 Adjunte el poder del o de los firmantes de la Oferta que autoriza a firmar la Oferta en nombre de la APCA.
 - 2.4 Adjunte el acuerdo firmado entre todos los miembros de la APCA (y que es jurídicamente vinculante para todos), en el que se indica que:
 - (a) todos los miembros serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de acuerdo con sus términos;
 - (b) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA;
 - (c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.
- 3. Requisitos adicionales**
- 3.1 Los Licitantes deberán proporcionar toda la información adicional que se solicite **en los DDL**.

Formularios del Programa

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

Programa de Actividades

Monedas de acuerdo con la IAL 16						Fecha: _____
						LPN N°: _____
						Alternativa n.º: _____
						Página n.º: _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio n.º.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)
<i>[Indique el número del servicio].</i>	<i>[Indique el nombre del servicio]</i>		<i>[Indique la fecha de prestación en destino final de cada servicio]</i>	<i>[Indique el número de unidades]</i>	<i>[Indique el precio unitario por unidad]</i>	<i>[Indique el precio total por unidad]</i>
1	Programa de capacitación bajo modalidad virtual dirigido a mil quinientos docentes de bachillerato técnico, directivos, asesores u auditores educativos, con el fin de que puedan contar con herramientas necesarias en el ámbito de las habilidades blandas, entendidas como aquellas que favorecen la auto regulación emocional, empatía, comunicación, colaboración, manejo del tiempo, actitud positiva, responsabilidad personal, resolución de conflictos, creatividad, pensamiento crítico entre otras; para incorporarlas dentro de su ejercicio profesional como parte del proceso de enseñanza – aprendizaje en la educación técnica.	Programa		1		
Precio total de la Oferta						

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

Descripción de métodos

Plan de trabajo

Otros: Plan de ejecución (No Aplica)

(Deberá ser utilizado por el Licitante cuando en la IAL 14.2 se permitan los plazos de finalización alternativos).

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta **(Garantía Bancaria)** **(No Aplica)**

[El banco completará este formulario de garantía bancaria según las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[el Contratante debe insertar su nombre y dirección]*

LPN N°: *[el Contratante debe insertar el número de referencia de la Solicitud de Ofertas]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA n.º: *[indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que _____ *[indique el nombre del Licitante; en el caso de que se trate de una APCA, será el nombre de esta (legalmente constituida o en proceso de constitución) o los nombres de todos sus miembros]* (en adelante, el “Solicitante”) ha presentado o presentará al Beneficiario su Oferta el *[indique la fecha de presentación de la Oferta]* (en adelante, la “Oferta”) para la celebración de _____ *[indique el nombre del Contrato]*, en virtud de la Solicitud de Ofertas n.º _____ (la “SDO”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Beneficiario, una garantía de mantenimiento de la oferta deberá respaldar la Oferta.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma que no exceda un monto total de _____ (_____) al recibo de la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en el que se indique que el Solicitante:

- (a) ha retirado su Oferta durante el período de validez establecido en la Carta de la Oferta del Solicitante (el “período de validez de la Oferta”), o cualquier prórroga provista por el Solicitante, o
- (b) después de haber sido notificado por el Beneficiario de la aceptación de su Oferta durante el período de validez de la Oferta o cualquier extensión provista por el Solicitante, (i) no ha

firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha suministrado la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL del Documento de Licitación del Beneficiario.

Esta Garantía vencerá: (a) en el caso de que el Solicitante sea el Licitante seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Convenio Contractual firmado por el Solicitante y la garantía de cumplimiento emitida al Beneficiario en relación con dicho Convenio del Contrato, o (b) en el caso de que el Solicitante no sea el Licitante seleccionado, cuando: (i) recibamos una copia de la notificación del Beneficiario al Solicitante en la que se le comuniquen los resultados del proceso de licitación o (ii) transcurran 28 días de la finalización del período de validez de la Oferta, lo que ocurra primero.

Consecuentemente, cualquier demanda de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en las oficinas antes mencionadas a más tardar en esa fecha.

Esta Garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

[Firma(s)]

[Nota: Los textos en cursiva se incluyen al solo efecto de preparar el presente formulario y deben eliminarse en el texto final].

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza) (No Aplica)

[El Garante completará este Formulario de Fianza de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

FIANZA n.º _____

POR ESTA FIANZA, [indique el nombre del Licitante], obrando en calidad de Mandante (en adelante el “Mandante”), y [indique el nombre, denominación legal y dirección del Garante], **autorizado para operar en** [indique el nombre del país del Contratante], y quien obre como Garante (en adelante “el Garante”), por este instrumento se obligan y se comprometen firmemente con [indique el nombre del Contratante] como Demandante (en adelante “el Contratante”) por el monto de [indique el monto de la fianza]¹ [indique la suma en letras], a cuyo pago en debida forma, nosotros, el Mandante y el Garante mencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Mandante ha presentado o presentará al Contratante una Oferta escrita con fecha del ____ de _____ de 20__ para la prestación de [indique el nombre del Contrato] (en adelante, la “Oferta”).

POR LO TANTO, LA CONDICIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN es tal que, si el Mandante:

- (a) ha retirado su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado en la Carta de la Oferta del Mandante (“el período de validez de la Oferta”), o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, o bien,
- (b) luego de que el Contratante lo ha notificado de la aceptación de su Oferta durante el período de validez de la Oferta o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, (i) no ha suscrito el Convenio Contractual o (ii) no ha presentado la garantía de cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes (“IAL”) del Documento de Licitación del Contratante,

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Contratante, como máximo, la suma antes mencionada al recibir la primera solicitud por escrito de este, sin que el Contratante deba sustentar su demanda, siempre y cuando manifieste que esta se encuentra motivada por cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, especificando cuál de ellas ha tenido lugar.

Por medio del presente, el Garante conviene que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta 28 días después del vencimiento del período de validez de la Oferta tal como se establece en la Carta de la Oferta del Mandante o cualquier prórroga del plazo proporcionada por el Mandante.

¹ El monto de la Fianza debe expresarse en la moneda del país del Contratante o en una moneda internacional de libre convertibilidad.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Mandante y el Garante han dispuesto la suscripción del presente en sus respectivos nombres el día ____ del mes de _____ del año 20__.

Mandante: _____ Garante: _____
Sello corporativo (si lo hubiera)

(Firma)

(Aclaración y cargo en letra de imprenta)

(Firma)

(Aclaración y cargo en letra de imprenta)

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique la fecha (día, mes y año)]

LPN N°: [indique el número del proceso de licitación]

Alternativa n.º: [indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]

Para: [indique el nombre completo del Contratante]

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una declaración de mantenimiento de la oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de [indique el número de meses o años] contado a partir de [indique la fecha] si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la Oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Convenio Contractual, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL.

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

Nombre del Licitante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante**:

Cargo de la persona que firma la Oferta: _____

Firma de la persona mencionada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes de _____ del año _____.

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

** La persona que firma la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a la Oferta.

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

Sección V. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

Con referencia a la IAL 4.8, para información de los Licitantes, las empresas, los bienes y los servicios de los siguientes países quedarán excluidos de este proceso de licitación:

En virtud de la IAL 4.8 (a): *Ninguno*

En virtud de la IAL 4.8 (b): *Ninguno*

Sección VI. Fraude y Corrupción

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 Con ese fin, el Banco:

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

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Parte 2: Requisitos del Contratante

Sección VII. Especificaciones Técnicas

CAPACITACIÓN EN HABILIDADES BLANDAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN

Implementar una capacitación en el desarrollo de habilidades blandas dirigida a docentes de bachillerato técnico, directivos, asesores y auditores con el fin de brindar herramientas para facilitar el desarrollo de habilidades blandas, así como la mejora de los aprendizajes y el fortalecimiento del clima del aula del sistema de educación público.

2. OBJETIVO GENERAL

Implementar un programa de capacitación bajo la modalidad virtual dirigido a 1.500 (mil quinientos) docentes de bachillerato técnico, directivos, asesores y auditores educativos, con el fin de que puedan contar con herramientas necesarias en el ámbito de las habilidades blandas, entendidas como aquellas que favorecen la auto regulación emocional, empatía, comunicación, colaboración, manejo del tiempo, actitud positiva, responsabilidad personal, resolución de conflictos, creatividad, pensamiento crítico entre otras; para incorporarlas dentro de su ejercicio profesional como parte del proceso de enseñanza – aprendizaje en la educación técnica.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar a los docentes de bachillerato técnico, directivos, asesores y auditores educativos fundamentos y estrategias para mejorar sus habilidades blandas, lo cual les permitirá tener una comunicación más asertiva y efectiva con los estudiantes, tener una actitud más positiva con el fin de mejorar el ambiente en el aula y mejorar su práctica docente, entre otras.
- Proporcionar mecanismos para mejorar los procesos de comunicación, colaboración, empatía y autorregulación para de esta manera mejorar los resultados de aprendizaje de los alumnos y transmitirles además formas de mantener una actitud positiva frente a los retos que se pudieran encontrar dentro y fuera del aula.
- Diseñar un curso de capacitación modular en habilidades blandas que será continuamente retroalimentado, adaptado en función de las participaciones de los docentes y entregado al Ministerio de Educación para uso y réplica posterior con los demás docentes del Magisterio.
- Promover entre los directivos, asesores y auditores los conocimientos y las herramientas que fomentan una comunicación más empática, una actitud positiva frente a los retos profesionales y de la vida, para que desde la labor que realizan se multiplique el desarrollo de estas habilidades blandas hacia los demás docentes en el caso de los directivos y en las demás instituciones educativas donde acompañan los procesos los asesores y auditores.

4. ALCANCE

Contratar un servicio de capacitación virtual en habilidades blandas para 1.500 (mil quinientos) docentes de bachillerato técnico, directivos, asesores y auditores educativos a través de una plataforma virtual dinámica e interactiva que permita la construcción de una experiencia educativa enfocada en el desarrollo de sus habilidades blandas y que además facilite el seguimiento personalizado de su aprendizaje.

El proceso de selección de docentes de Bachillerato Técnico participantes se realizará en conjunto entre la Dirección Nacional de Formación Continua y la Dirección Nacional de Bachillerato y de conformidad a los parámetros de las figuras profesionales priorizadas. Los docentes participantes deberán además considerar ser acompañados por un directivo de su institución educativa de manera que se pueda complementar el proceso de capacitación.

Los asesores y auditores educativos deberán ser convocados en su totalidad por parte de la Dirección Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa y la Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa.

En total, la distribución de los docentes, directivos, asesores y auditores participantes es la siguiente:

Tabla 1 Distribución Cupos Participantes

Categoría	Número de Cupos	Unidades Educativas
Docentes de Bachillerato Técnico	884	442
Directivos	442	
Asesores Educativos	124	N/A
Auditores Educativos	50	N/A
Total	1.500	442

Fuente: Dirección Nacional de Formación Continua, Septiembre 2020.

5. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA

Para la convocatoria a docentes y directivos, el Ministerio de Educación seleccionará docentes y directivos de las 33 unidades educativas priorizadas por parte de la Dirección Nacional de Bachillerato para que ocupen las plazas respectivas de docentes y directivos.

Para el resto de las plazas de docentes y directivos, se convocará de forma prioritaria a las unidades educativas de incidencia directa de las 33 unidades educativas priorizadas, conforme al modelo de vinculación social/productiva. Se requerirá que los docentes que estén interesados cuenten además con la presencia de un directivo de sus unidades educativas.

La Dirección Nacional de Formación Continua verificará el cumplimiento de estos criterios una vez que finalice el proceso de preinscripción y notificará a los docentes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser docente con nombramiento definitivo o nombramiento provisional
- Ser directivo de una institución educativa de las priorizadas por la Dirección Nacional de Bachillerato
- No estar inmerso en sumarios administrativos
- Tener al momento de la convocatoria menos de 57 años cumplidos

Una vez verificados estos requisitos se procederá con la firma de la carta compromiso de términos y condiciones.

En caso de que se registre una preinscripción que no permita cumplir con los parámetros establecidos, la Dirección Nacional de Formación Continua en conjunto con la Dirección Nacional de Bachillerato definirá los cupos que deberán cumplirse para poder atender el mayor número de docentes según la priorización.

Los cupos asignados para Asesores y Auditores Educativos solo podrán ser utilizados por ellos, para lo cual las Direcciones de Asesoría a la Gestión Educativa y de Auditoría a la Gestión Educativa deberán convocar e informar plenamente sobre la realización del proceso de capacitación de manera que puedan participar sin contratiempos.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Desde la Dirección Nacional de Formación Continua se mantiene una visión estratégica de la formación profesional docente a través de la cual se considera que para un adecuado desarrollo profesional es importante plantear a los docentes, directivos, asesores y auditores procesos de capacitación enfocados en el trabajo de las habilidades blandas. En este sentido, se logra que los aprendizajes, orientados a la enseñanza técnica, puedan ser significativos en la práctica.

Las habilidades blandas son aquellas que impulsan la inteligencia emocional, son conocidas también como habilidades transversales o socioemocionales, enfocadas en desarrollar ciertos rasgos que fomentan la comunicación y la relación efectiva en un entorno educativo. En el contexto actual los procesos de enseñanza aprendizaje han cambiado gracias a la incorporación de tecnologías de la información en los procesos sociales, y el proceso educativo no puede quedar excluido de esta transformación. Se observa como las nuevas generaciones requieren desarrollar las habilidades blandas a temprana edad para satisfacer las demandas de tener vínculos sociales más comunicativos y llevaderos, algo que difícilmente se ha contemplado dentro de la enseñanza tradicional en las escuelas. Aprender habilidades relacionadas al trabajo en equipo, empatía, adaptación, resolución de conflictos, comunicación, entre otras, logrará que los procesos pedagógicos proporcionen herramientas para la vida después del colegio y fuera del ámbito educativo.

Es por este motivo se requiere desarrollar un proceso de capacitación dirigido a docentes de bachillerato técnico, directivos, asesores y auditores educativos que permita desarrollar las habilidades blandas de los participantes, a través del trabajo continuo mediante una plataforma virtual, que posea un nivel de personalización alto ya que se requiere que existan mecanismos de seguimiento para cada participante, así también, se piensa en una capacitación que involucre actividades sincrónicas y asincrónicas, que contribuyan a generar una participación activa en quienes se encuentran capacitándose y sobre todo con un nivel de eficiencia terminal alto.

En este sentido, este proceso de capacitación busca desarrollar las habilidades blandas para favorecer los procesos de formación y aprendizaje en el sistema educativo, por lo que a continuación se detallan las especificaciones técnicas requeridas:

- Se requiere una capacitación virtual en habilidades blandas para 1.500 (mil quinientos) docentes, directivos, asesores y auditores según la descripción de cupos detalla anteriormente. Los participantes serán divididos en tres cohortes no simultáneas.
- Se requiere que los tutores designados, a través de la plataforma que se utilice para desarrollar la capacitación virtual por parte de la institución capacitadora, tengan la

capacidad de personalizar los procesos de cada participante y diferenciar las necesidades de su formación. En este aspecto, se plantea que exista un tutor por cada 25 docentes de manera que la carga del tutor pueda ser distribuida de forma adecuada al igual que el seguimiento personalizado. Es decir que se requiere 20 tutores que además estarán liderados por un supervisor/líder de cada cohorte.

- Las distintas realidades y contextos diversos de los docentes, directivos, asesores y auditores educativos requieren que la plataforma sea dinámica, facilite la navegación, la realización y seguimiento de las actividades con una adecuada interacción entre tutores y estudiantes.
- La plataforma además deberá contar con recursos que permiten un aprendizaje adecuado como minibibliotecas, foros, evaluaciones, rúbricas.
- De conformidad a la metodología planteada, la duración del curso es de 4 semanas, en las que se deberá completar las horas de formación virtual mediante actividades como: foros sincrónicos, sesiones presenciales, talleres prácticos, trabajos en grupos y análisis de casos grupales. De manera complementaria, se plantean las horas de trabajo autónomo que no tendrán el acompañamiento de un tutor, pero si la revisión de actividades como: trabajos en plataforma, foros asincrónicos, análisis de casos individual y revisión de textos con rúbricas determinadas. Con la finalidad de poder personalizar y brindar un seguimiento se añadirán horas en los que los tutores supervisarán el desempeño y la participación de los docentes y así registrar los cambios para el desarrollo del curso modular que será entregado al Ministerio de Educación.
- El proceso de evaluación de la capacitación en habilidades blandas debe estar enfocado al desarrollo de las capacidades de los participantes, es por esta razón que se necesita retroalimentación constante del avance y el progreso, de tal forma que se puedan detectar acciones tempranas para mejorar el índice de eficiencia terminal del curso.
- El proceso evaluativo no puede ser concluyente en base a un número, sino que, debe ser reflexivo y tendiente a comprender que el error es una oportunidad para generar aprendizajes significativos. El proceso evaluativo será cuantitativo, pero no concluyente para el proceso de capacitación, en este sentido es necesario contar con el registro virtual de cada una de las actividades y documentar el proceso de aprendizaje.
- Para obtener una capacitación personalizada, que brinde seguimiento a los participantes es necesario que la comunicación sea constante con el propósito de reforzar los temas tratados, conversaciones personalizadas, por medio de aplicaciones, para despejar las dudas sobre los módulos. Solo de esa manera se mantienen una coherencia en el desarrollo de habilidades blandas de forma que los docentes, directivos, asesores y auditores puedan aprender haciendo y recibiendo aportes constantes de la forma de relacionamiento con los miembros de su entorno.
- Para el desarrollo del mencionado proceso de capacitación se requiere entregar a la DNFC la calendarización completa y detallada de las actividades y evaluaciones que deberán ser realizadas por los participantes.
- Se considera importante que aquellos perfiles de los facilitadores que formarán parte de la presente capacitación mantengan una formación acorde a la temática, ya que constituye una manera de que se pueda asegurar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- Se requiere que la institución capacitadora entregue informes sobre el proceso individual de los participantes, así como un informe del proceso de aprendizaje grupal, esto con el fin de poder analizar los resultados y los aprendizajes de la implementación de esta capacitación.

- Una vez que finalice el programa de capacitación, se deberá entregar al Ministerio de Educación los módulos utilizados en el programa de capacitación de manera que puedan ser replicados y utilizados para otros grupos de beneficiarios. Este material deberá además estar re-adaptado en función de lo identificado por parte de la institución capacitadora como las falencias más grandes de los beneficiarios y los puntos que deben ser reforzados de manera general para tener éxito en la réplica.
- En función de los módulos que diseñe la institución capacitadora para la ejecución del Curso, al final de la aplicación con los docentes de cada una de las tres cohortes, se deberá revisar y evaluar cada uno de ellos de manera que se pueda identificar la efectividad de los mismos. En el curso que será entregado al final al Ministerio de Educación para réplicas futuras, se deberá evidenciar esta incorporación y ajustes tomando en cuenta los aprendizajes obtenidos de la participación de los docentes. De manera que se pueda retroalimentar el curso, se deberá considerar el uso de encuestas y otras herramientas interactivas para que el curso pueda ser entregado al Ministerio de Educación con las adaptaciones pertinentes
- Para facilitar el uso y las réplicas del proceso de capacitación por parte de la institución capacitadora se generará además un manual de instrucciones para la implementación de la capacitación, el mismo que será entregado a la Dirección Nacional de Formación Continua.

7. SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

Tabla 2. Servicios y productos esperados

PRODUCTO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
PRODUCTO 1	<p><u>Plan de capacitación del curso de habilidades blandas, el cual debe incluir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta del programa de capacitación con la planificación de cada sesión, con objetivos, actividades y evaluación de cada módulo. - Cronograma de ejecución para la capacitación planificada. Se debe considerar reportes iniciales, intermedios y finales de la ejecución de la capacitación. - Estructura organizacional y mecanismos de coordinación y seguimiento de la capacitación. - Descripción de la metodología de trabajo. - Descripción de los materiales de apoyo. - Planificación y cronograma para atender las horas de acompañamiento docente. - Funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo de trabajo. - Una distribución de 25 participantes por curso, por lo que se debe considerar tres cohortes de 500 docentes repartidos en 20 cursos para poder atender la totalidad de participantes beneficiarios con los tutores necesarios. Para facilitar el seguimiento, se requiere contar con un 1 (un) facilitador por cada 50 docentes, de manera que se pueda apoyar la labor de los tutores. - Listado de tutores que participarán en la capacitación, en base al cronograma establecido por parte de la institución capacitadora. - Listado de facilitadores que apoyen en el seguimiento personalizado para los docentes en cada curso. - Mecanismos de control en todas las etapas de ejecución, sobre todo en la participación de los beneficiarios en todo el proceso de capacitación. - -Evaluaciones <p>En la planificación se debe considerar la participación de docentes, directivos, asesores y auditores educativos, de manera que el contexto heterogéneo permita el desarrollo del programa de capacitación de manera adecuada. En caso de considerar grupos específicos de trabajo, la planificación deberá considerar esta situación.</p>
PRODUCTO 2	<p><u>Informe Intermedio de la ejecución, COHORTE 1 que deberá contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de inscripción.

PRODUCTO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
	<ul style="list-style-type: none"> - Matriculación de los participantes. - Notas de diagnóstico, parciales, evaluación intermedia. - Retroalimentación a los alumnos sobre la evaluación intermedia. - Porcentaje de asistencia y el estado respectivo del seguimiento a los participantes en cuanto al desempeño según la planificación realizada. - Interacción de los participantes en talleres grupales, acompañamiento y trabajo autónomo. - Acciones y correctivos realizados en aquellos casos en que los participantes reportaron problemas o inasistencia a las sesiones sincrónicas. - Evaluación de los participantes del curso <p>Estos informes deberán estar respaldados por documentos de soporte, los mismos que deberán ser entregados al Ministerio de Educación en formato físico y digital.</p>
PRODUCTO 3	<p><u>Informe final de la ejecución COHORTE 1 que deberá contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Notas parciales, evaluación final del curso. - Evaluación de los participantes del curso y tutores - Informe sobre cómo se incluyen observaciones y retroalimentación realizadas por el Mineduc en el diseño del curso. - Porcentaje de asistencia y seguimiento a los participantes en cuanto al desempeño según la planificación realizada. - Registro de Interacción de los participantes en las sesiones virtuales, y registros respectivos de la evaluación mediante una rúbrica que deberá ser detallada en la planificación del programa de capacitación según el Producto 1. - Acciones y correctivos realizados en aquellos casos en que los participantes reportaron problemas o inasistencia a las sesiones sincrónicas. - Resultados obtenidos en el curso, con el estado respectivo de: aprobado o reprobado, - Conclusiones y recomendaciones generales para que los participantes sigan desarrollando las destrezas. - Informe de participantes reprobados, que deberá contener el detalle de cada uno indicando las actividades, tareas, foros, seguimiento e insistencias realizadas a cada participante, información que deberá ser respaldada con evidencias. - Una vez concluido el programa de capacitación, la institución capacitadora entregará un certificado de aprobación a cada participante por el curso aprobado. Este certificado también deberá ser entregado en formato digital al Ministerio de Educación. - El diseño del certificado deberá ser aprobado por el Ministerio de Educación, previo a su entrega. <p>Estos informes deberán estar respaldados por documentos de soporte, los mismos que deberán ser entregados al Ministerio de Educación en formato físico y digital.</p>
PRODUCTO 4	<p><u>Informe Intermedio de la ejecución, COHORTE 2 que deberá contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de inscripción. - Matriculación de los participantes. - Notas de diagnóstico, parciales, evaluación intermedia. - Porcentaje de asistencia y seguimiento a los participantes en cuanto al desempeño según la planificación realizada. - Interacción de los participantes en talleres grupales, acompañamiento y trabajo autónomo. - Acciones y correctivos realizados en aquellos casos en que los participantes reportaron problemas o inasistencia a las sesiones sincrónicas. - Evaluación de los participantes del curso <p>Estos informes deberán estar respaldados por documentos de soporte, los mismos que deberán ser entregados al Ministerio de Educación en formato físico y digital.</p>

PRODUCTO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
<p>PRODUCTO 5</p>	<p><u>Informe final de la ejecución COHORTE 2 que deberá contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Notas parciales, evaluación final del curso. - Evaluación de los participantes del curso y tutores - Informe sobre cómo se incluyen observaciones y retroalimentación realizadas por el Mineduc en el diseño del curso. - Porcentaje de asistencia y el estado respectivo del seguimiento a los participantes en cuanto al desempeño según la planificación realizada. - Registro de Interacción de los participantes en las sesiones virtuales, y evaluación mediante una rúbrica que deberá ser detallada en la planificación del programa de capacitación según el Producto 1 - Acciones y correctivos realizados en aquellos casos en que los participantes reportaron problemas o inasistencia a las sesiones sincrónicas. - Resultados obtenidos en el curso, con el estado respectivo de: aprobado o reprobado, - Conclusiones y recomendaciones generales para que los participantes sigan desarrollando las destrezas. - Informe de participantes reprobados, que deberá contener el detalle de cada uno indicando las actividades, tareas, foros, seguimiento e insistencias realizadas a cada participante, información que deberá ser respaldada con evidencias. - Una vez concluido el programa de capacitación, la institución capacitadora entregará un certificado de aprobación a cada participante por el curso aprobado. Este certificado también deberá ser entregado en formato digital al Ministerio de Educación. - El diseño del certificado deberá ser aprobado por el Ministerio de Educación, previo a su entrega. <p>Estos informes deberán estar respaldados por documentos de soporte, los mismos que deberán ser entregados al Ministerio de Educación en formato físico y digital.</p>
<p>PRODUCTO 6</p>	<p><u>Informe Intermedio de la ejecución, COHORTE 3 que deberá contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de inscripción. - Matriculación de los participantes. - Notas de diagnóstico, parciales, evaluación intermedia. - Porcentaje de asistencia y el estado respectivo del seguimiento a los participantes en cuanto al desempeño según la planificación realizada. - Interacción de los participantes en talleres grupales, acompañamiento y trabajo autónomo. - Acciones y correctivos realizados en aquellos casos en que los participantes reportaron problemas o inasistencia a las sesiones sincrónicas. - Evaluación de los participantes del curso <p>Estos informes deberán estar respaldados por documentos de soporte, los mismos que deberán ser entregados al Ministerio de Educación en formato físico y digital.</p>
<p>PRODUCTO 7</p>	<p><u>Informe final de la ejecución COHORTE 3 que deberá contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Notas parciales, evaluación final del curso. - Evaluación de los participantes del curso y tutores - Informe sobre cómo se incluyen observaciones y retroalimentación realizadas por el Mineduc en el diseño del curso. - Porcentaje de asistencia y el estado respectivo del seguimiento a los participantes en cuanto al desempeño según la planificación realizada. - Registro de Interacción de los participantes en las sesiones virtuales, y evaluación mediante una rúbrica que deberá ser detallada en la planificación del programa de capacitación según el Producto 1 - Acciones y correctivos realizados en aquellos casos en que los participantes reportaron problemas o inasistencia a las sesiones sincrónicas. - Resultados obtenidos en el curso, con el estado respectivo de: aprobado o reprobado, - Conclusiones y recomendaciones generales para que los participantes sigan desarrollando las destrezas.

PRODUCTO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de participantes reprobados, que deberá contener el detalle de cada uno indicando las actividades, tareas, foros, seguimiento e insistencias realizadas a cada participante, información que deberá ser respaldada con evidencias. - Una vez concluido el programa de capacitación, la institución capacitadora entregará un certificado de aprobación a cada participante por el curso aprobado. Este certificado también deberá ser entregado en formato digital al Ministerio de Educación. - El diseño del certificado deberá ser aprobado por el Ministerio de Educación, previo a su entrega. <p>Estos informes deberán estar respaldados por documentos de soporte, los mismos que deberán ser entregados al Ministerio de Educación en formato físico y digital.</p>
PRODUCTO 8	<p><u>Informe Total de la capacitación llevada a cabo:</u> Este informe deberá recopilar los informes intermedios y finales de todas las cohortes y deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de análisis cualitativo de la evolución de los participantes durante el proceso de capacitación, que comprende desde el diagnóstico inicial hasta resultado final. - Evaluación de los participantes del curso y tutores - Informe sobre cómo se incluyen observaciones y retroalimentación realizadas por el Mineduc en el diseño del curso. - Registro de Interacción de los participantes en las sesiones virtuales, y evaluación mediante una rúbrica que deberá ser detallada en la planificación del programa de capacitación según el Producto 1 - Reporte de los participantes con estado de: aprobado o reprobado. - Acciones realizadas por la institución capacitadora para aquellos casos de participantes que necesitaban refuerzos adicionales, como por ejemplo el número de horas adicionales empleadas, las actividades destinadas para reforzar conocimientos, el seguimiento al cumplimiento de las horas adicionales o seguimiento en caso de inasistencia a las sesiones sincrónicas. - Reportes y Evidencias: Syllabus detallado de la capacitación y de los módulos, evaluaciones resumidas, evaluación del curso por parte de los estudiantes, y reporte final con observaciones de participantes y de Mineduc incluidas en producto final de curso.
PRODUCTO 9	<p><u>Programa de Capacitación para uso del Ministerio de Educación en otros grupos de docentes:</u> Este producto deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulos utilizados en el programa adaptados y modificados en función de los aprendizajes obtenidos por parte de la institución capacitadora de manera que se puedan aplicar en otros grupos de docentes o directivos. - Diseño instruccional para cargar los módulos en la plataforma Mecapacito del Ministerio de Educación. - Recursos educativos: texto, lecturas, casos, etc. - Manual de usuario de los módulos de manera que los Módulos y el programa de capacitación pueda ser replicado y monitoreado por parte de los funcionarios de la DNFC. - Instrucción a 3 usuarios de la DNFC en el uso de los módulos. <p>Previa la aceptación a conformidad de este producto, la DNFC revisará que los módulos y el programa de capacitación esté cargado correctamente en la plataforma.</p>

Elaborado por: Dirección Nacional de Formación Continua, 2020.

8. METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

Considerando las especificaciones técnicas descritas, la metodología del curso es virtual, dividido en clases online y acompañamiento en plataforma y trabajo autónomo. La carga horaria de cada una de estas modalidades se repartirá según el detalle a continuación:

Tabla 3 Detalles de la capacitación

Modalidad	Total horas	Descripción	Porcentaje
Virtual	25	Clases en plataforma virtual (foros sincrónicos, sesiones, talleres prácticos, trabajos en grupos y análisis de casos grupales).	50%
	15	Trabajo autónomo (trabajos en plataforma, foros asincrónicos, análisis de casos individual y revisión de textos con rúbricas determinadas)	30%
	10	Retroalimentación constante del proceso de capacitación, seguimiento y acompañamiento para cada docente participante	20%
Total	50		100%

Elaborado por: Dirección Nacional de Formación Continua, 2020.

9. DURACIÓN

La duración del proceso de capacitación será de 4 semanas para cada cohorte según la distribución a continuación:

Tabla 4 Detalle de la capacitación

Semana Nro.	Actividades	Día de conexión / disponibilidad	Horas	Semanas	Total Horas
Semana 1 a la 3	Clases en plataforma virtual	Lunes	2	3	18
		Miércoles	2		
		Viernes	2		
	Trabajo autónomo	Lunes a viernes	4	3	12
Semana 4	Clases en plataforma virtual	Lunes	2	1	7
		Miércoles	2		
		Viernes	3		
	Trabajo autónomo	Lunes a jueves	3	1	3
Semana 1 a la 4	Acompañamiento individual a los docentes de manera personalizada para seguimiento y apoyo en la realización de trabajos autónomos o en el aprovechamiento de las clases presenciales	Lunes a viernes ¹		4	10
Total horas					50

Fuente y elaboración: Dirección Nacional de Formación Continua, septiembre 2020.

¹ La distribución semanal de horas de seguimiento será acordada directamente entre el tutor y los docentes participantes en función de la participación y lo que se identifique con respecto a al desempeño, necesidad y aprovechamiento del docente

10. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN CAPACITADORA

10.1. PLAN DE TRABAJO

De acuerdo con los lineamientos de la Subsecretaría de Desarrollo Profesional para el desarrollo de capacitaciones, la institución capacitadora deberá proponer un plan de trabajo diseñado para el Ministerio de Educación que incluya los siguientes aspectos:

- a) **Asesorar a los responsables de la Dirección Nacional de Formación Continua:** La institución capacitadora deberá asesorar a los delegados y/o autoridades de la Dirección Nacional de Formación Continua en el proceso de capacitación que será llevado a cabo, en los ámbitos de seguimiento, análisis y entrega de resultados.
- b) **Diseño de los módulos del programa de capacitación:** Una vez adjudicado el proceso de contratación, es obligación de la institución capacitadora presentar un diseño del material académico digital de apoyo que permita la ejecución de la capacitación con los participantes, incluido actividades de evaluación, seguimiento y cronograma de trabajo, así como la entrega de los materiales académicos digitales para uso posterior y ejecución de réplicas a través de las plataformas virtuales del Ministerio de Educación.
- c) **Preparación del Programa de Capacitación:** La institución capacitadora preparará el programa de capacitación y los contenidos para brindar soporte, así como la información necesaria que deberán conocer los funcionarios del Ministerio que estarán a cargo del seguimiento con relación al desempeño, asistencia, actividades de refuerzo y demás que permitan ejecutar el programa de capacitación y el diseño del material académico digital de apoyo que será impartido en el programa de capacitación. Los contenidos del programa serán validados y aprobados por el Ministerio de Educación previo a su implementación y de ser necesario se realizarán ajustes según los requerimientos del Ministerio.
- d) **Análisis de resultados y entrega de productos:** La institución capacitadora presentará un informe del programa de capacitación de cada cohorte, el cual incluirá el número de participantes con criterios de aprobación o reprobación del curso según los parámetros establecidos junto con un análisis de resultados, evaluaciones y el material académico digital de apoyo del programa de capacitación.
- e) **Entrega de módulos y programa de capacitación al Ministerio de Educación:** Al finalizar el programa de capacitación, la institución capacitadora en función de la retroalimentación recibida deberá ajustar el contenido utilizado de manera que este a disposición del Ministerio de Educación para la ejecución de réplicas en otros grupos de docentes. Adicionalmente, se elaborará un manual del usuario para que los funcionarios a cargo puedan ejecutar la capacitación. Esto incluye la instrucción a 3 (tres) funcionarios de la Dirección Nacional de Formación Continua.

10.2. SOPORTE A LOS PARTICIPANTES

Además del acompañamiento y seguimiento documentado que debe existir, los beneficiarios de las capacitaciones podrán comunicarse vía telefónica, mediante chat de mensajería instantánea o

correo electrónico con los tutores o supervisores para recibir soporte técnico, y las respuestas deberán ser emitidas de manera inmediata los 7 días de la semana en un horario de 10h00 a 22h00. De igual forma, los participantes inscritos podrán comunicarse vía correo electrónico, y las respuestas deberán ser emitidas por sus tutores hasta 24 horas después del requerimiento.

10.3. INFORMES

La capacitación contará con un sistema de gestión que contenga la información necesaria para expedir una variedad de reportes diferentes, entre ellos: reportes de progreso de los participantes, calificaciones de las evaluaciones, tiempo del participante en la plataforma, y seguimiento del trabajo realizado, que deberán ser entregados mediante informes de acuerdo con la sección de productos esperados.

11. DERECHOS DE PROPIEDAD Y EXCLUSIVIDAD.

Los entregables que se generen como resultado de la ejecución de la presente contratación serán de propiedad exclusiva del Ministerio de Educación. La institución capacitadora no utilizará los entregables desarrollados bajo el amparo del presente contrato, para propósitos diferentes del mismo.

12. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA REQUERIDA

La plataforma virtual con la que cuenta la institución capacitadora debe basarse en al menos uno de los siguientes principios, o similares:

- ❖ IMS: Instructional Management System Software que generalmente se ejecuta como un servidor que distribuye contenidos educativos o de formación a estudiantes a través de una red, apoya, la colaboración entre estudiantes y profesores, y registra la información relativa a los resultados académicos de los estudiantes.
- ❖ LMS: Learning Management System. Es un sistema de gestión del aprendizaje en el que se pueden organizar y distribuir los materiales de un curso, desarrollar foros de discusión, realizar tutorías, seguimiento y evaluación de los alumnos.
- ❖ EVEA: Se refiere a Entornos Virtuales de Enseñanza-Aprendizaje. También se le llama EVA Entorno Virtual de Aprendizaje o AVA. Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

Se requiere una plataforma que no demande descargas o instalaciones de software especial. Se trabajará en una arquitectura donde la aplicación completa resida en servidores web centralizados y redundantes asegurando el correcto almacenamiento de la información. El único software necesario para el ingreso a la plataforma será un navegador Web.

Con el fin de asegurar alta disponibilidad en la plataforma debe tener una arquitectura capaz de escalar horizontalmente agregando más servidores en cualquiera de las capas que conforman la solución en caso de ser necesario permitiendo una concurrencia superior a las 10.000 sesiones diarias ininterrumpidas con una disponibilidad 24/7.

La plataforma deberá ser compatible con los navegadores actuales y las últimas versiones de estos:

- Mozilla Firefox
- Internet Explorer

- Google Chrome

Los requerimientos de Hardware tanto en servidores Web y BDD Dedicados deberán tener por lo menos lo siguientes:

Tabla 5. Requerimientos técnicos

RAM	>16GB	
Procesador	Intel o AMD con compatibilidad con SSE2. Se requiere sistema operativo de 64 bits	O similar con prestaciones equivalentes

Elaborado por: Dirección Nacional de Formación Continua, 2020

La plataforma de enseñanza virtual deberá cumplir con un mínimo de herramientas didácticas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje en la creación de entornos virtuales de aprendizaje, por ejemplo: visuales, de evaluación, de información, de seguimiento, de discusión, que demuestren el aprendizaje del docente.

Además, el diseño del curso deberá ser amigable, flexible e innovador con un alto nivel conceptual y metodológico que aporte al desarrollo de las actividades y a la consecución de los objetivos planteados.

Para el funcionamiento y administración de la plataforma virtual la institución capacitadora deberá contar con un coordinador de plataforma que será el responsable del proceso de capacitación virtual, el cual velará por el buen funcionamiento de la plataforma y dará soporte técnico a los participantes en cualquier momento que sea requerido.

Considerando que al finalizar la capacitación se deberán entregar los módulos y el programa de capacitación para ser utilizado en la plataforma del Ministerio de Educación, la plataforma a ser utilizada deberá ser adaptable a la plataforma Moodle del Ministerio de Educación.

13. PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO

Las funciones que el equipo técnico desempeñará, considerando que cada aula virtual tendrá un número de 25 participantes, se detallan a continuación:

Tabla 6. Descripción del personal técnico clave

CANTIDAD	CARGO	TÍTULO	EXPERIENCIA	FUNCIÓN
1	Jefe de Equipo	Título profesional en Administración de Empresas, Economista, Ingeniero Comercial, o Ciencias de la Educación o afines.	Líder o coordinador de 5 (cinco) procesos de formación continua en los últimos 5 (cinco) años Administrador de 3 (tres) contratos para procesos de capacitación	Liderar y hacer seguimiento del equipo del proyecto para cumplir los objetivos del proyecto. Coordinar cumplimiento de actividades del programa con Mineduc
1	Diseñador del Programa de Capacitación	Título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación, o afines	Diseño y capacitación de procesos de destrezas blandas o similares de 3 (tres) procesos en los últimos 5 (cinco) años	Diseñar, Coordinar, organizar, y supervisar el programa de capacitación virtual según lo detallado en el producto 1 y en el Plan

CANTIDAD	CARGO	TÍTULO	EXPERIENCIA	FUNCIÓN
				de Trabajo descrito anteriormente. Incluye módulos y la readaptación al finalizar las capacitaciones según lo detallado en el PRODUCTO 9
1	Supervisor/ facilitador principal	Título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación, comunicador, psicopedagogo o ciencias afines.	Participación en al menos 3 (tres) procesos en los últimos 5 (cinco) años como jefe de equipo, diseñador o tutor	Coordinar, organizar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los tutores, a fin de que se genere un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia durante el proceso de capacitación

Elaborado por: Dirección Nacional de Formación Continua, 2020

Adicionalmente al personal mencionado en la tabla que antecede, la Institución de Educación Superior deberá considerar el siguiente personal que será requerido en la ejecución del proceso de capacitación y que no es objeto de calificación de las ofertas:

Tabla 7. Descripción del personal requerido a considerar

CANTIDAD	CARGO	TÍTULO	EXPERIENCIA	FUNCIÓN
20 (Cada tutor tendrá su cargo un aula virtual de 25 participantes cada uno en cada cohorte)	Tutor	Título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación, comunicador, psicopedagogo o ciencias o afines	Participación en al menos 1 (un) proceso en los últimos 3 (cinco) años como tutor	Liderar los encuentros presenciales y dar seguimiento a la participación de los capacitados en las actividades. Revisar los trabajos realizados por los participantes y brindar retroalimentación de manera que se puedan ajustar y modificar los trabajos personales y que los participantes puedan reforzar sus conocimientos.
10 (Cada tutor tendrá su cargo dos aulas virtuales de 25 participantes, en total - 50)	Facilitadores de apoyo	Título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación, comunicador, psicopedagogo o ciencias o afines	Participación en al menos 1 (un) proceso en los últimos 3 (cinco) años como parte del equipo de capacitación	Apoyar la labor de los tutores en lo relacionado al seguimiento personalizado de los docentes participantes y reportar los progresos de los docentes para

CANTIDAD	CARGO	TÍTULO	EXPERIENCIA	FUNCIÓN
docentes a cargo uno en cada cohorte)				generar la retroalimentación
5	Técnico de Soporte	Título profesional en Ingeniero en Sistemas	Participación en al menos 1 (un) proceso en los últimos 3 (cinco) años como parte del equipo de capacitación	Implementar y administrar los servicios tecnológicos que la institución capacitadora proveerá a los participantes en capacitación; así como garantizar la disponibilidad y continuidad de este servicio.

El Ministerio de Educación verificará previo al inicio de cada cohorte el cumplimiento de este personal, de manera que se pueda ejecutar la capacitación bajo los parámetros establecidos y sin contratiempos

14. TIEMPOS DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

La ejecución de la contratación deberá regirse al siguiente detalle:

Tabla 8. Productos y forma de pago

PRODUCTOS	DETALLE	CRONOGRAMA SEGÚN EJECUCIÓN	TIEMPO
Producto 1	Plan de capacitación del curso de “habilidades blandas”	A los 20 días calendario de la suscripción del contrato	A los 20 días calendario de la suscripción del contrato
Producto 2 y 3	Informe Intermedio de la ejecución COHORTE 1	A los 20 días calendario de la finalización de la fase intermedia de la COHORTE 1	A los 60 días calendario de la suscripción del contrato
	Informe final de la ejecución COHORTE 1	A los 20 días calendario de la finalización de la COHORTE 1	A los 72 días calendario de la suscripción del contrato
Producto 4 y 5	Informe Intermedio de la ejecución COHORTE 2	A los 20 días calendario de la finalización de la fase intermedia de la COHORTE 2	A los 95 días calendario de la suscripción del contrato
	Informe final de la ejecución COHORTE 2	A los 20 días calendario de la finalización de la COHORTE 2	A los 107 días calendario de la suscripción del contrato
Producto 6 y 7	Informe Intermedio de la ejecución COHORTE 3	A los 20 días calendario de la finalización de la fase intermedia de la COHORTE 3	A los 130 días calendario de la suscripción del contrato
	Informe final de la ejecución COHORTE 3	A los 20 días calendario de la finalización de la COHORTE 3	A los 142 días calendario de la suscripción del contrato

PRODUCTOS	DETALLE	CRONOGRAMA SEGÚN EJECUCIÓN	TIEMPO
Producto 8	Informe Total de la capacitación	A los 20 días calendario de la finalización de la COHORTE 3	A los 142 días calendario de la suscripción del contrato
Producto 9	Programa de Capacitación para uso del Ministerio de Educación en otros grupos de docentes	A los 38 días calendario de la finalización de la COHORTE 3	A los 160 días calendario de la suscripción del contrato

Elaborado por: Dirección Nacional de Formación Continua, 2020

Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de cláusulas

1. Disposiciones generales.....	87
1.1 Definiciones	87
1.2 Ley aplicable.....	89
1.3 Idioma	89
1.4 Notificaciones	89
1.5 Ubicación	89
1.6 Representantes autorizados.....	89
1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco.....	89
1.8 Impuestos y derechos	89
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....	90
2.1 Entrada en vigor del Contrato	90
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	90
2.3 Fecha de finalización prevista.....	90
2.4 Modificaciones.....	90
2.5 Fuerza Mayor	91
2.6 Rescisión.....	92
3. Obligaciones del Prestador de Servicios	93
3.1 Generalidades.....	93
3.2 Conflicto de intereses.....	94
3.3 Confidencialidad	94
3.4 Seguros que deberá contratar el Prestador de Servicios	95
3.5 Medidas del Prestador de Servicios que requieren la aprobación previa del Contratante	95
3.6 Obligación de presentar informes	95
3.7 Documentos preparados por el Prestador de Servicios que pasarán a ser propiedad del Contratante.....	95
3.8 Indemnización por daños y perjuicios	95

3.9	Garantía de cumplimiento.....	96
3.10	Fraude y Corrupción	96
3.11	Adquisiciones Sustentables.....	96
4.	Personal del Prestador de Servicios	97
4.1	Descripción del Personal.....	97
4.2	Remoción o reemplazo de personal	97
5.	Obligaciones del Contratante.....	97
5.1	Colaboración y exenciones	97
5.2	Cambios en las leyes aplicables	97
5.3	Servicios e instalaciones	97
6.	Pagos al Prestador de Servicios	98
6.1	Remuneración de suma global	98
6.2	Precio del Contrato	98
6.3	Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño.....	98
6.4	Condiciones de pago	98
6.5	Intereses sobre pagos en mora	98
6.6	Ajustes de precios	98
6.7	Trabajos por día	99
7.	Control de calidad.....	100
7.1	Identificación de defectos	100
7.2	Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente	100
8.	Arreglo de controversias	100
8.1	Arreglo amistoso.....	100
8.2	Solución de controversias	101

Sección VIII: Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

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

- (a) El conciliador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Prestador de Servicios para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante, en el punto 8.2.
- (b) “Programa de Actividades” es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Prestador de Servicios.
- (c) “Banco” hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.
- (d) “Asociación” hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.
- (e) Por “fecha de finalización” se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Prestador de Servicios, certificada por el Contratante.
- (f) Por “Contrato” se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la cláusula 1 de dicho Contrato.
- (g) “Precio del Contrato” significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la cláusula 6.
- (h) “Trabajos por día” significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Prestador de Servicios con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos.
- (i) “Contratante” es la Parte que emplea al Prestador de Servicios.
- (j) Por “moneda extranjera” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (k) Por “CGC” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.

- (l) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (m) Por “moneda local” se entiende la moneda del país del Contratante.
- (n) “Miembro” significa, en caso de que el Prestador de Servicios sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; “miembros” significa todas estas entidades, y “miembro a cargo” significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Prestador de Servicios en relación con el Contratante en virtud de este Contrato.
- (o) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Prestador de Servicios, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Prestador de Servicios.
- (p) Por “personal” se entiende el personal contratado por el Prestador de Servicios o por cualquier subcontratista como empleado y asignado al cumplimiento de cualquier parte de los servicios.
- (q) Por “Prestador de Servicios” se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante.
- (r) Por “Oferta del Prestador de Servicios” se entiende el Documento de Licitación completado y enviado por el Prestador de Servicios al Contratante.
- (s) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC.
- (t) Por “Especificaciones” se entiende las especificaciones del servicio incluidas en el Documento de Licitación presentando por el Prestador de Servicios al Contratante.
- (u) Por “servicios” se entiende el trabajo que llevará a cabo el Prestador de Servicios de conformidad con este Contrato, tal como se describe en el apéndice A y en las Especificaciones y el Programa de Actividades incluidas en la Oferta del Prestador de Servicios.

- (v) Por “subcontratista” se entiende cualquier entidad a la cual el Prestador de Servicios subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 3.5 y 4.

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

en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes o en la fecha posterior que se **establezca en las CEC**.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

2.2.1 Programa Antes de dar comienzo a los servicios, el Prestador de Servicios deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.

2.2.2 Fecha de inicio El Prestador de Servicios comenzará sus actividades 30 (treinta) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se **especifique en las CEC**.

2.3 Fecha de finalización prevista A menos que el Contrato se rescinda con anterioridad en virtud de la cláusula 2.6, el Prestador de Servicios deberá completar las actividades a más tardar en la fecha de finalización prevista, tal como se **especifica en las CEC**. Si no completa las actividades para dicha fecha, será responsable de pagar una indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con la cláusula 3.8. En este caso, la fecha de finalización será la fecha de culminación de todas las actividades.

2.4 Modificaciones Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.

2.4.1 Ingeniería de Valor El Prestador de Servicios podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos incurridos en tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
- (b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los

costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor;

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

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

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

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

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

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición

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

2.5.2 Casos que no constituyen

El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte

violación del Contrato afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento.

2.5.3 Prórroga de los plazos El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

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

2.6 Rescisión

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

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

2.6.2 Por voluntad del Prestador de Servicios El Prestador de Servicios podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda

alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

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

2.6.3 Suspensión del préstamo o el crédito

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

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

2.6.4 Pago por rescisión

En caso de rescisión de este Contrato de conformidad con las cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Prestador de Servicios:

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

3. Obligaciones del Prestador de Servicios

3.1 Generalidades

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

que correspondan. Asimismo, actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 El Prestador de Servicios no puede beneficiarse de comisiones ni descuentos

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

3.2.2 El Prestador de Servicios y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto

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

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

Ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas ni el personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades:

- (a) durante el término del presente Contrato, cualquier actividad comercial o profesional en el país del Gobierno que pudiera entrar en conflicto con las actividades que se les han asignado en virtud de este Contrato;
- (b) durante el término del presente Contrato, ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas podrán contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato;
- (c) luego de la rescisión del presente Contrato, las actividades que se **especifiquen en las CEC**.

3.3 Confidencialidad

Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u

operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.

3.4 Seguros que deberá contratar el Prestador de Servicios

El Prestador de Servicios (a) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se **indican en las CEC**, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los de los subcontratistas, según el caso), y exigirá a todos sus subcontratistas que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas vigentes.

3.5 Medidas del Prestador de Servicios que requieren la aprobación previa del Contratante

El Prestador de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas:

- (a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios;
- (b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el apéndice C, “Personal y subcontratistas clave”;
- (c) cambiar el programa de actividades;
- (d) cualquier otra medida que se **especifique en las CEC**.

3.6 Obligación de presentar informes

El Prestador de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

3.7 Documentos preparados por el Prestador de Servicios que pasarán a ser propiedad del Contratante

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

3.8 Indemnización por daños y perjuicios

3.8.1 Pagos de la indemnización por daños y perjuicios

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

Prestador de Servicios. El pago de la indemnización no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Prestador de Servicios.

3.8.2 Corrección de sobrepagos

Si la fecha de finalización prevista se extiende luego de haberse pagado la indemnización por daños y perjuicios, el Contratante deberá corregir todo sobrepago que haya realizado el Prestador de Servicios ajustando el recibo de pago siguiente. Se pagará al Prestador de Servicios un interés por el sobrepago, calculado desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, aplicando las tasas especificadas en la cláusula 6.5.

3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente

Si el Prestador de Servicios no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, deberá pagar una penalidad por desempeño ineficiente. El monto de la penalidad será equivalente a un porcentaje del costo de subsanar el defecto, de acuerdo con la evaluación descrita en la cláusula 7.2 y **especificado en las CEC.**

3.9 Garantía de cumplimiento

El Prestador de Servicios deberá proporcionar la garantía de cumplimiento al Contratante a más tardar en la fecha definida en la Carta de Aceptación. La garantía de cumplimiento deberá ser emitida por un banco, por el monto y en la forma que sean aceptables para el Contratante, y deberá estar denominada en los tipos y proporciones de las monedas en que se pague el Contrato. La garantía de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de finalización del contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.

3.10 Fraude y Corrupción

El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC.

El Contratante exige al Prestador de Servicios que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios.

3.11 Adquisiciones Sustentables

El Prestador de Servicios deberá cumplir con las disposiciones sobre adquisiciones sustentables si así se especifica en las CEC y, en tal caso, conforme a lo que allí se estipule.

4. Personal del Prestador de Servicios

4.1 Descripción del Personal

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

4.2 Remoción o reemplazo de personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Prestador de Servicios, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Prestador de Servicios deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.
- (b) Si el Contratante (i) observa que un integrante del personal ha demostrado una conducta indebida grave o ha sido acusado de haber cometido un acto delictivo, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de un integrante del personal, enviará al Prestador de Servicios una solicitud escrita en la que se especifiquen los motivos de la disconformidad y este último deberá presentar como reemplazante a una persona con calificaciones y experiencia aceptables para el Contratante.
- (c) El Prestador de Servicios no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el reemplazo del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Prestador de Servicios la colaboración y las exenciones **especificadas en las CEC**.

5.2 Cambios en las leyes aplicables

Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato, se producen cambios en las leyes aplicables en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción del costo de los servicios proporcionados por el Prestador de Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Prestador de Servicios en virtud de este Contrato y se efectuarán ajustes en los montos señalados en las cláusulas 6.2 (a) o (b), según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante deberá poner a disposición del Prestador de Servicios los servicios e instalaciones enumerados en el apéndice F.

6. Pagos al Prestador de Servicios

- 6.1 Remuneración de suma global** La remuneración del Prestador de Servicios no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Prestador de Servicios durante la ejecución de los servicios descritos en el apéndice A. Con excepción de lo establecido en la cláusula 5.2, el precio del Contrato solo puede incrementarse por encima de los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las Partes han acordado realizar pagos adicionales en virtud de las cláusulas 2.4 y 6.3.
- 6.2 Precio del Contrato**
- (a) El precio pagadero en moneda local se **establece en las CEC.**
 - (b) El precio pagadero en moneda extranjera se **establece en las CEC.**
- 6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño**
- 6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la cláusula 2.4, se ofrece un desglose del precio de suma global en los apéndices D y E.
- 6.3.2 **Si así se especifica en las CEC,** el Prestador de Servicios recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.
- 6.4 Condiciones de pago** Los pagos al Prestador de Servicios se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC. Salvo indicación en contrario en las CEC,** se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Prestador de Servicios por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC.** Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Prestador de Servicios haya enviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.
- 6.5 Intereses sobre pagos en mora** Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Prestador de Servicios por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.
- 6.6 Ajustes de precios**
- 6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos solo si así se lo **establece en las CEC.** En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada

moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

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

donde:

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

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

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

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

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

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

6.7 Trabajos por día

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

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

6.7.3 El Prestador de Servicios recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 6.7.2.

7. Control de calidad

7.1 Identificación de defectos

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

7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente

- (a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Prestador de Servicios antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.
- (b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Prestador de Servicios deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.
- (c) Si el Prestador de Servicios no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la cláusula 3.8.

8. Arreglo de controversias

8.1 Arreglo amistoso

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

8.2 Solución de controversias

- 8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Prestador de Servicios en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al conciliador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.
- 8.2.2 El conciliador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.
- 8.2.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Prestador de Servicios, independientemente de la decisión que adopte el conciliador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del conciliador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje dentro de los 28 días mencionados, la decisión del conciliador será final y vinculante.
- 8.2.4 El arbitraje se llevará a cabo siguiendo el procedimiento publicado por la institución designada y en el lugar **indicado en las CEC**.
- 8.2.5 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Contratante y el Prestador de Servicios están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo conciliador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Prestador de Servicios, dentro de los 30 días, el conciliador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 Con ese fin, el Banco:

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

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos

presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1	Se reemplaza la frase “en el país del Gobierno” por “en Ecuador”.
1.1 (a)	El conciliador es _____
1.1 (f)	El nombre del contrato es CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE DESTREZAS PARA LA VIDA Y EL TRABAJO EN JÓVENES DE BT Y BTP
1.1 (i)	El Contratante es: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
1.1 (m)	El “miembro a cargo” es _____
1.1 (q)	El Prestador de Servicios es _____
1.2	Las leyes aplicables son las vigentes en la República del Ecuador
1.3	El idioma es el español.
1.4	Las direcciones son: Contratante: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Atención: _____ Dirección: Av. Amazonas N34-451 entre Av. Atahualpa y Juan Pablo Sanz Prestador de Servicios: _____ Atención: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____
1.6	Los representantes autorizados son: Por el Contratante: _____ Por el Prestador de Servicios: _____
2.1	La fecha de entrada en vigor de este Contrato es _____
2.2.2	La fecha de inicio de la prestación de servicios es _____

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
2.3	La fecha de finalización prevista es _____
2.4.1	Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será del ___ % <i>[inserte el porcentaje correspondiente; por lo general, es de hasta el 50 %]</i> de la reducción en el precio del Contrato.
3.2.3	Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este Contrato son _____ _____
3.4	Los riesgos y la cobertura de seguros serán: (i) Responsabilidad civil respecto de automotores de terceros _____ (ii) Daños a terceros _____ (iii) Responsabilidad del Contratante y seguro contra accidentes de trabajo _____ (iv) Responsabilidad profesional _____ (v) Pérdidas o daños a equipos y propiedad _____.
3.5 (d)	Las demás medidas son _____.
3.7	Las restricciones al uso de los documentos preparados por el Prestador de Servicios son: _____
3.8.1	La tarifa de indemnización por daños y perjuicios es de 0,1% por día. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para todo el Contrato es del 5 % del precio final del Contrato.
3.8.3	El porcentaje que se utilizará para el cálculo de la penalización por desempeño deficiente es 1%.
3.11	Se aplican las siguientes disposiciones contractuales sobre adquisiciones sustentables: No aplica.
5.1	La colaboración y las exenciones brindadas al Prestador de Servicios son: _____
6.2 (a)	El monto en moneda nacional es de _____
6.2 (b)	El monto en monedas extranjeras es de _____
6.3.2	El incentivo por desempeño para el Prestador de Servicios será de: No Aplica.

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
6.4	<p>Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anticipo para traslados, materiales e insumos: El _____ % del precio del contrato se deberá pagar en la fecha de inicio, contra la presentación de una garantía bancaria por el mismo monto. • Pagos por los avances de conformidad con las metas parciales establecidas como se indica a continuación, sujetas a certificación del Contratante, que se hayan alcanzado satisfactoriamente a través de los servicios, en consonancia con los indicadores del desempeño: <ul style="list-style-type: none"> ➤ _____ (indique la meta parcial o el porcentaje) _____ ➤ _____ (indique la meta parcial o el porcentaje) _____ y ➤ _____ (indique la meta parcial o el porcentaje) _____ <p>Si no se aportara la certificación, o si el Contratante rechazara por escrito la meta parcial dentro del mes de cumplida o el mes desde la fecha de recepción de la factura correspondiente, se considerará que la certificación se ha presentado y, por ende, el pago por los avances se liberará en esa fecha.</p> • La amortización del anticipo mencionado más arriba comenzará cuando los pagos por los avances hayan alcanzado el 25 % del precio del Contrato y se completará cuando los pagos por los avances hayan alcanzado el 75 %. • La garantía bancaria se liberará cuando el anticipo se haya amortizado por completo.
6.5	<p>El pago se realizará dentro de los 30 días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la cláusula 6.4 y dentro de los 45 días en el caso del pago final.</p> <p>La tasa de interés es del 01% por día.</p>
6.6.1	No Aplica ajuste de precios.
7.1	<p>El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, son los siguientes: _____.</p> <p>El período de responsabilidad por defectos es _____.</p>
8.2.3	<p>El Conciliador es _____, que recibirá como remuneración una tarifa de _____ por hora de trabajo. Los siguientes gastos se reconocen como reembolsables: _____.</p>

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
8.2.4	<p>Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje, de conformidad con la cláusula 8.2.4 de las CGC, serán las siguientes:</p> <p><i>[El Documento de Licitación deberá incluir una cláusula que se podrá utilizar en el caso de un contrato con un Prestador de Servicios extranjero y otra cláusula que se podrá utilizar en el caso de un contrato con un Prestador de Servicios que es ciudadano del país del Contratante. En el momento de formalizar el contrato se deberá mantener en él la cláusula aplicable respectiva. Por lo tanto, la siguiente nota explicativa deberá incluirse como encabezamiento de la cláusula 8.2 de las CGC en el Documento de Licitación.</i></p> <p><i>“La cláusula 8.2.4 (a) se deberá utilizar en el caso de un Contrato con un Prestador de Servicios extranjero, y la cláusula 8.2.4 (b) se podrá utilizar en el caso de un Contrato con un ciudadano del país del Contratante”].</i></p> <p>(a) Contrato con un Prestador de Servicios extranjero:</p> <p><i>[En los contratos celebrados con un prestador de servicios extranjero, el arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas sobre los otros métodos de solución de controversias. El Banco Mundial no debe ser designado árbitro, ni se le debe solicitar que designe a uno. Entre los reglamentos que rigen los procedimientos de arbitraje, se recomienda al Contratante considerar el Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI), el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI), el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres o el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo].</i></p> <p><i>Si el Contratante selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:</i></p> <p>CGC 8.2.4 (a): Cualquier disputa, controversia o reclamación emanada de este Contrato o relacionada con él, o cualquier circunstancia de incumplimiento, rescisión o invalidez del contrato deberá resolverse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.</p> <p><i>Si el Contratante selecciona el Reglamento de la CCI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:</i></p>

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	<p>CGC 8.2.4 (a): Todas las controversias surgidas en relación con este Contrato deberán ser resueltas definitivamente 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.</p> <p>(b) <i>Contrato con un Prestador de Servicios del país del Contratante:</i></p> <p>Todas las controversias surgidas en relación con este Contrato deberán ser resueltas definitivamente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito.</p>
8.2.5	La autoridad nominadora designada para elegir a un nuevo conciliador es _____

Apéndices

Apéndice A: Descripción de los servicios

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

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

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

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Enumere de la siguiente manera:

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno.*
- C-2 Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno.*
- C-3 Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2.*
- C-4 La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.*

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en monedas extranjeras

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

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

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

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

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

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

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

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

(NO APLICA)

Disposiciones del Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

ARTÍCULO 1: ASPECTOS GENERALES

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

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

- (a) Disposiciones del apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño
- (b) Anexo 1: Notas sobre el procedimiento de cálculo de la compensación de incentivo
- (c) Anexo 2: Diagramas 1-8 sobre la compensación de incentivo.

ARTÍCULO 2: COMPENSACIÓN DE INCENTIVO POR DESEMPEÑO

2.1 Alcance de la compensación de incentivo por desempeño

- (1) La compensación de incentivo por desempeño que se pague al Prestador de Servicios no deberá exceder el equivalente a USD [____] por toda la duración del Contrato.
- (2) El monto real pagado al Prestador de Servicios como compensación de incentivo por desempeño se determinará teniendo en cuenta la medida en que el Prestador cumpla los criterios de desempeño establecidos en los diagramas de compensación de incentivo y mediante la aplicación de los cálculos establecidos en las notas sobre el procedimiento del cálculo de incentivos para el año del contrato que corresponda.
- (3) Si el Prestador de Servicios no logra alcanzar la calificación de “excelente” que se establece en el diagrama de compensación de incentivo en un año del Contrato, estará

obligado a compensar la deficiencia en el año siguiente, así como las metas de desempeño para ese año del Contrato.

- (4) Salvo que el Contratante, a su criterio, decida otra cosa debido a circunstancias excepcionales, si el Prestador de Servicios no obtiene la compensación de incentivo anual máxima en un año dado del Contrato, la diferencia no le será adjudicada en los años posteriores ni se incrementará el equivalente de USD [___] por máximo anual del Contrato.
- (5) A los fines de calcular la equivalencia de USD [____] y USD [____] de conformidad con las secciones 2.1 (1) y 2.1 (2) de este apéndice sobre la compensación de incentivo por el rendimiento, la equivalencia se calculará desde la fecha de pago de la compensación.

ANEXO 1, APÉNDICE G
NOTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN
DE INCENTIVO

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

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

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

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

donde:

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

PARTE B: MÉTODO PARA CALCULAR EL PUNTAJE COMPUESTO

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

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

donde:

- (i) el puntaje ponderado de cada criterio de desempeño es igual a la ponderación del criterio \times el valor del criterio;
- (ii) el valor del criterio se mide en una escala que va de “Excelente” a “Deficiente”, con valores correspondientes de 5 (para un desempeño excelente) a 1 (para un desempeño deficiente), tal como se describe en los diagramas de compensación de incentivo y se evalúa a partir del desempeño del Prestador de Servicios;
- (iii) el valor del criterio que el operador recibe sobre cualquier criterio de desempeño se basa en estándares técnicos establecidos en los diagramas de compensación de incentivo bajo los títulos “Excelente”, “Muy bueno”, “Bueno”, “Aceptable” y “Deficiente”, en comparación con los estándares técnicos reales del operador para cada año del Contrato, y
- (iv) si el desempeño real del Prestador de Servicios en un año del Contrato:
 - (a) supera los estándares técnicos de un valor de criterio “excelente”, el valor del criterio será 5;

- (b) es inferior a los estándares técnicos de un valor de criterio “deficiente”, el valor del criterio será cero;
- (c) se ubica entre los estándares técnicos de dos valores de criterio, el valor de criterio se redondeará hacia abajo hasta el número entero o un medio (0,5) más próximo.
2. Como aclaración, se señala que solo hay 10 valores de criterio que se pueden utilizar, a saber: 0, 1; 1,5; 2; 2,5; 3; 3,5; 4; 4,5 y 5.
3. Independientemente de lo indicado en los párrafos 1 y 2, con respecto al criterio de desempeño relacionado con las mejoras institucionales del anexo 2, “Diagramas de compensación de incentivo 1-8”,
- (a) si el desempeño real del Prestador de Servicios en un año del Contrato es inferior a los estándares técnicos de un valor de criterio “aceptable”, el valor del criterio será cero;
- (b) como aclaración, se señala que solo hay tres valores de criterio que se pueden utilizar, a saber: 0, 2 y 5;
- (c) cada documento o plan enumerado en el criterio de desempeño recibirá un puntaje con el valor de criterio adecuado y se calculará un puntaje promedio para establecer el valor del criterio para el criterio de desempeño, que se redondeará hacia abajo hasta llegar el número entero o un medio (0,5) más próximo.
4. Como referencia, el siguiente cálculo representa la estimación del puntaje compuesto para un Prestador de Servicios hipotético correspondiente a cuatro criterios de desempeño en un año de Contrato.

Modelo de diagrama de compensación de incentivo

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

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

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

Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

Diagrama 1

Obligaciones del incentivo por desempeño

Año [1]

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

[Nota: El diagrama es solamente un modelo].

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

Sección X. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

Carta de Aceptación	121
Convenio del Contrato	123
Garantía de Cumplimiento.....	126
Garantía por Pago de Anticipo	130

Carta de Aceptación

[Utilice papel con membrete del Contratante]

[fecha]

Para: *[nombre y dirección del Prestador de Servicios]*

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

Le solicitamos presentar (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de los próximos 28 días, conforme a las Condiciones Contractuales, usando para ello los formularios de la Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL ITB 45.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, “Formularios del Contrato” del Documento de Licitación.

[Nota: Inserte una de las tres opciones como segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha puesto objeción al conciliador propuesto. La segunda opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al conciliador propuesto y ha sugerido un sustituto, quien ha sido aceptado por el Contratante. La tercera opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al conciliador propuesto y ha sugerido un sustituto, pero este no ha sido aceptado por el Contratante].

Ratificamos que *[inserte el nombre propuesto por el Contratante en los DDL]*.

o

Aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado conciliador.

o

No aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Conciliador y, mediante el envío de una copia de esta Carta de Aceptación a *[inserte el nombre de la autoridad nominadora]*, por la presente solicitamos a *[nombre]*, autoridad nominadora, que designe el conciliador de conformidad con la IAL 47.1.

Por este medio se lo insta a avanzar con la ejecución del Contrato antes mencionado para la prestación de los servicios, de conformidad con los documentos del Contrato.

Sírvase reenviarnos el contrato adjunto debidamente firmado.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Documento adjunto: Convenio del Contrato

Convenio del Contrato

[Utilice papel con membrete del Contratante]

REMUNERACIÓN DE SUMA GLOBAL

Este CONTRATO (en adelante, denominado el “Contrato”) se celebra el *[número]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Contratante]* (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, *[nombre del Prestador de Servicios]* (en adelante, denominado el “Prestador de Servicios”).

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

CONSIDERANDO

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

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

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:
 - (a) la Carta de Aceptación;

- (b) la Oferta del Prestador de Servicios;
- (c) las Condiciones Especiales del Contrato;
- (d) las Condiciones Generales del Contrato;
- (e) las Especificaciones;
- (f) el Programa de Actividades con precios;
- (g) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase “no se utiliza” debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

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

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del Contratante]*

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[nombre del Prestador de Servicios]*

[Representante autorizado]

[Nota: Si la parte del Prestador de Servicios está formada por más de una entidad, todas las entidades deberán figurar como signatarias, de la siguiente manera].

Por y en representación de cada miembro del Prestador de Servicios

[nombre del miembro]

[Representante autorizado]

[nombre del miembro]

[Representante autorizado]

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía Bancaria

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: [indique el nombre y la dirección del Contratante]

Fecha: [indique la fecha de emisión]

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: [Indique el número de referencia de la Garantía]

Garante: [indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]

Se nos ha informado que [indique el nombre del Prestador de Servicios, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA] (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º [indique el número de referencia del Contrato], de fecha [indique la fecha], con el Beneficiario, para la prestación de los siguientes Servicios de No Consultoría: [inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios] (en adelante, el “Contrato”).

Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) () [indique las sumas en cifras y en letras]¹, una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración de Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe e identifique, donde conste que el Solicitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o acredite las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar a los ____ [indique el número] de ____ [indique el mes] de ____ [indique el año]², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en esta oficina a más tardar en esa fecha.

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.

² Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha de finalización prevista, como se indica en las CGC. El Prestador de Servicios deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante deberá solicitar

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI, salvo que se excluya una declaración de respaldo conforme al artículo 15 (a).

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].

al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Prestador de Servicios podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: "El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Beneficiario. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía".

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Prestador de Servicios”), e *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Contratante”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el precio del Contrato.

POR CUANTO el Prestador de Servicios ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante con fecha ____ de _____ de 20__, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan, en lo sucesivo, el “Contrato”.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Prestador de Servicios cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Prestador de Servicios incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Contratante y el Garante decidan respecto del Licitante con la oferta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. Por “saldo del precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Contratante al Prestador de Servicios en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Prestador de Servicios.
- (3) Pagar al Contratante el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier demanda al amparo de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Contratante definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Prestador de Servicios ha firmado y sellado la presente Fianza y el Garante ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

Garantía por Pago de Anticipo

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Fecha: *[Indique la fecha de emisión].*

GARANTÍA POR ANTICIPO n.º: *[Indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Prestador de Servicios, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º *[indique el número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para la ejecución de *[inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios]* (en adelante, el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo por la suma de _____ *[indique el monto en cifras]* (_____) *[indique el monto en letras]* contra una garantía por anticipo.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) un monto total de (_____) *[indique las sumas en cifras y en letras]*¹ una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, donde conste que el Solicitante:

- (a) ha utilizado el anticipo para otros fines ajenos a la prestación de los servicios, o bien
- (b) no ha cumplido con el reembolso del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, con la especificación del monto que el Solicitante no ha reembolsado.

Se puede presentar una demanda, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el referido anticipo

¹ El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

mencionado arriba se ha acreditado al Solicitante en su cuenta número *[indique el número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los reembolsos del anticipo que realice el Solicitante conforme se indique en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del precio acordado del Contrato, o bien el día ___ *[indique el día]* de _____ *[indique el mes]* de 20___ *[indique el año]* (lo que ocurra primero). En consecuencia, toda reclamación de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas Reglas.

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].