

# **Solicitud de Ofertas Servicios de No Consultoría**

**FEBRERO 2020**

---

# Documento Estándar de Adquisiciones

## Resumen

### Documento de licitación: Solicitud de Ofertas - Servicios de No Consultoría

#### PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

##### Sección I. Instrucciones a los Licitantes

En esta Sección se brinda información que ayudará a los Licitantes a preparar sus Ofertas. También se informa sobre la presentación, apertura y evaluación de las Ofertas y la adjudicación de los Contratos. **La Sección I contiene disposiciones que deben aplicarse sin ninguna modificación.**

##### Sección II. Datos de la Licitación

Esta Sección incluye disposiciones específicas para cada adquisición, que complementan la Sección I, “Instrucciones a los Licitantes”.

##### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

En esta Sección se detallan los criterios que se emplearán para determinar la Oferta Más Conveniente. La Oferta Más Conveniente es una Oferta presentada por un Licitante que cumple con los criterios de calificación y que:

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

##### Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta Sección contiene los formularios de presentación de la Oferta, listas de precios y garantía de mantenimiento de la oferta, que deberán ser completados y presentados por el Licitante como parte de su Oferta.

##### Sección V. Países Elegibles

Esta Sección contiene información sobre los países elegibles.

##### Sección VI. Fraude y Corrupción

Esta Sección incluye las disposiciones sobre fraude y corrupción que se aplican a este proceso de licitación.

#### PARTE 2: REQUISITOS DEL CONTRATANTE

##### Sección VII. Programa de Actividades

---

Esta Sección incluye la lista de Servicios de No Consultoría y los calendarios de finalización que describen los servicios que se contratarán.

## **PARTE 3: CONDICIONES DEL CONTRATO Y FORMULARIOS DEL CONTRATO**

### **Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato**

Esta Sección incluye las cláusulas generales que deben aplicarse a todos los contratos. **El texto de las cláusulas incluidas en esta Sección no debe modificarse.**

### **Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato**

Esta Sección incluye los datos del Contrato y las disposiciones específicas que contienen cláusulas específicas para cada contrato. Esta Sección modifica o complementa, pero no reemplaza, los contenidos de las Condiciones Generales del Contrato y debe ser preparada por el Contratante.

### **Sección X. Formularios del Contrato**

Esta Sección contiene formularios la Carta de Aceptación, el Convenio del Contrato y otros formularios pertinentes.

## **Anuncio Específico de Adquisiciones Modelo**

# **Solicitud de Ofertas Servicios de No Consultoría**

**Contratante:** UNIDAD DE REGISTRO SOCIAL

**Proyecto:** Red de Protección Social

**Título del contrato:** Servicio de transporte de vehículos 4x4, para la movilización de servidores y funcionarios encargados de la ejecución del proyecto de actualización del Registro Social

**País:** Ecuador

**Nº de préstamo:** 8946-EC

**Emitida el:** 13 de febrero de 2020

1. La República del Ecuador ha recibido un préstamo del Banco Mundial para financiar parcialmente el costo del Proyecto Red de Protección Social y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato de “Servicio de transporte de vehículos 4x4, para la movilización de servidores y funcionarios encargados de la ejecución del proyecto de actualización del Registro Social”.
2. La Unidad del Registro Social invita a los Licitantes elegibles a presentar Ofertas en sobres cerrados para para prestar el Servicio de transporte de vehículos 4x4, para la movilización de servidores y funcionarios encargados de la ejecución del proyecto de actualización del Registro Social.
3. La licitación se llevará a cabo mediante el método de adquisiciones competitivas nacionales en las que se utilice el método de Solicitud de Ofertas (SDO), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial de Julio de 2016 Revisada Noviembre 2017 y Agosto 2018 (“Regulaciones de Adquisiciones”).
4. Los Licitantes elegibles interesados podrán solicitar las bases y más información a la Unidad del Registro Social, al Lcdo. Carlos Rivadeneira, Especialista en Adquisiciones del Proyecto Banco Mundial, correo [crivadeneira@registrosocial.gob.ec](mailto:crivadeneira@registrosocial.gob.ec) y consultar el Documento de Licitación en el horario de atención 08:30 a 17:30 horas, por correo electrónico o personalmente en la Unidad del Registro Social, Coordinación General Técnica, oficina de Adquisiciones del Proyecto del Banco Mundial, en el 5to. Piso del edificio ubicado en la Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto.
5. Los Licitantes interesados podrán solicitar el Documento de Licitación en idioma español, previa presentación de una solicitud por escrito dirigida al correo arriba citado. El documento se enviará por correo (e-mail) al correo señalado en su solicitud.

6. Las Ofertas deberán dirigirse a la dirección antes señalada a más tardar el día 21 de febrero de 2020 a las 16h00. No está permitida la presentación electrónica de Ofertas. Si la(s) Oferta(s) fuera(n) recibida(s) posteriormente al plazo establecido será(n) rechazada(s). La apertura pública de las Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los licitantes y de cualquier otra persona que decida asistir a la dirección antes señalada el día 21 de febrero de 2020 a las 17h00.
7. Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una declaración de mantenimiento de la oferta.
8. La dirección es la siguiente:

Unidad del Registro Social, Coordinación General Técnica, Área de Adquisiciones del Proyecto del Banco Mundial, 5to. Piso, ubicada en Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto.

#### UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL

Espc. María Antonieta Naranjo Borja  
COORDINADORA GENERAL TÉCNICA

# Solicitud de Ofertas

## Servicios de No Consultoría

### Contratación de:

*SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL*

---

**Proyecto:** RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

**Contratante:** UNIDAD DE REGISTRO SOCIAL

**País:** Ecuador

**Emitida el:** 13 de febrero de 2020

# Índice

<b>Parte 1: Procedimientos de Licitación .....</b>	<b>1</b>
Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL).....	4
Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....	31
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	35
Sección IV. Formularios de la Oferta .....	43
Sección V. Países Elegibles .....	61
Sección VI. Fraude y Corrupción .....	62
<b>Parte 2: Requisitos del Contratante .....</b>	<b>65</b>
<b>Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato .....</b>	<b>87</b>
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato .....	88
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato .....	108
Sección X. Formularios del Contrato.....	119

# **Parte 1: Procedimientos de Licitación**



# Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

## Índice

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

24.	Ofertas Tardías .....	19
25.	Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas .....	19
26.	Apertura de las Ofertas .....	19
<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas .....</b>		<b>21</b>
27.	Confidencialidad .....	21
28.	Aclaraciones sobre las Ofertas .....	21
29.	Desviaciones, Reservas y Omisiones.....	22
30.	Cumplimiento de las Ofertas .....	22
31.	Falta de Conformidad, Errores y Omisiones.....	23
32.	Corrección de Errores Aritméticos .....	23
33.	Conversión a una sola Moneda .....	24
34.	Margen de Preferencia .....	24
35.	Evaluación de las Ofertas.....	24
36.	Comparación de las Ofertas .....	25
37.	Ofertas Excesivamente Bajas.....	25
38.	Calificación del Licitante .....	25
39.	Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas .....	26
40.	Plazo Suspensivo .....	26
41.	Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato .....	26
<b>F. Adjudicación del Contrato.....</b>		<b>27</b>
42.	Criterios de Adjudicación .....	27
43.	Notificación de la Adjudicación .....	27
44.	Explicaciones del Contratante.....	28
45.	Firma del Contrato .....	29
46.	Garantía de Cumplimiento .....	29
47.	Conciliador.....	29
48.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones .....	30

## 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: Solicitud de Ofertas (SDO), 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 SDO 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 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 rectificadas, 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	<b>A. Disposiciones generales</b>
<b>IAL 1.1</b>	<p>El Contratante es: UNIDAD DE REGISTRO SOCIAL</p> <p>El nombre de la SDO es contratación de: <i>SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL.</i></p>
<b>IAL 1.2 (a)</b>	N/A
<b>IAL 2.1</b>	<p>El nombre del Prestatario es: República del Ecuador, Unidad del Registro Social.</p> <p>Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (US\$ 350.000.000), de los cuales la URS ejecuta US\$ 65.950.000.</p> <p>El nombre del Proyecto es: RED DE PROTECCIÓN SOCIAL</p>
<b>IAL 4.1</b>	El número máximo de miembros de la APCA será: Tres (3)
<b>IAL 4.5</b>	La lista de empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en el sitio web externo del Banco: <a href="http://www.worldbank.org/debarr">http://www.worldbank.org/debarr</a> .
<b>B. Contenido del Documento de Licitación</b>	
<b>IAL 8.1</b>	<p>Exclusivamente a los efectos de <b><u>solicitar aclaraciones sobre la Oferta</u></b>, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: Lcdo. Carlos Rivadeneira</p> <p>Dirección: Av. Atahualpa Oe1-109 y Av. 10 de Agosto</p> <p>Piso/oficina: 5to. Piso</p> <p>Ciudad: Quito</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:crivadeneira@registrosocial.gob.ec">crivadeneira@registrosocial.gob.ec</a></p> <p>El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: tres (3) días término de enviados los documentos.</p>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	

<b>IAL 11.1</b>	El idioma en que se presentará la Oferta es el español.
<b>IAL 12. (j)</b>	N/A
<b>IAL 14.1</b>	No se considerarán ofertas alternativas.
<b>IAL 14.2</b>	No se permitirá proponer plazos de finalización alternativos.
<b>IAL 14.3</b>	N/A
<b>IAL 15.7</b>	Los precios cotizados por los licitantes no estarán sujetos a ajustes durante la vigencia del Contrato.
<b>IAL 16.1</b>	Los licitantes están obligados a cotizar en US dólares.
<b>IAL 18.4</b>	N/A
<b>IAL 19.1</b>	El plazo de validez de la Oferta será 120 días.
<b>IAL 19.3 (a)</b>	N/A
<b>IAL 20.1</b>	Se requiere una garantía de mantenimiento de la oferta, en el formato adjunto.
<b>IAL 20.3 (d)</b>	N/A
<b>IAL 20.9</b>	Si el Licitante lleva a cabo alguno 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 2 años.
<b>IAL 21.1</b>	Además del original de la Oferta, el número de copias es: 0.
<b>IAL 21.3</b>	N/A
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>	
<b>IAL 23.1</b>	Exclusivamente a los <b><u>efectos de la presentación de Ofertas</u></b> , la dirección del Contratante es: Av. Atahualpa Oe1-109 y Av. 10 de Agosto, Quito, Ecuador 5to. Piso  Atención: Lcdo. Carlos Rivadeneira, crivadeneira@registrosocial.gob.ec Dirección: Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto Piso/oficina: 5to Piso

	Ciudad: Quito País: Ecuador
<b>IAL 23.1</b>	<b>La fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas es:</b> Fecha: 21 de febrero de 2020 Hora: 16h00 Los licitantes no tendrán la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.
<b>IAL 26.1</b>	La <b>apertura de las Ofertas</b> tendrá lugar en: Dirección: Unidad del Registro Social, Coordinación General Técnica, 5to. Piso, ubicada en Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto, Quito - Ecuador.  Fecha: 21 de febrero de 2020 Hora: 17h00
<b>IAL 26.1</b>	N/A
<b>IAL 26.6</b>	La Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios deben ser firmados con las iniciales de un representante del Contratante a cargo de la apertura de las Ofertas.
<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b>	
<b>IAL 31.3</b>	N/A
<b>IAL 33.1</b>	N/A
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	
<b>IAL 45.1</b>	N/A
<b>IAL 47</b>	El conciliador propuesto por el Contratante es _____. Los honorarios por hora del conciliador ascenderán a _____. Los datos y antecedentes del conciliador son los siguientes: _____.
<b>IAL 48.1</b>	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las " <a href="#">Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones</a> (Anexo III)". Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios



	<p>más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p><b>A la atención de:</b> Espc. María Antonieta Naranjo Borja <b>Título / posición:</b> Coordinadora General Técnica <b>Contratante:</b> UNIDAD DE REGISTRO SOCIAL <b>Dirección de correo electrónico:</b> mnaranjo@registrosocial.gob.ec</p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. los términos de los Documentos de Licitación; y</li><li>2. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato.</li></ol>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**

### **Índice**

<b>1.</b>	<b>Evaluación (IAL 35.2 (f)).....</b>	<b>36</b>
1.1	Adecuación de la propuesta técnica.....	36
<b>2.</b>	<b>Calificación .....</b>	<b>36</b>

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))**

### **1.1 Adecuación de la propuesta técnica**

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”.

## **2. Calificación**

Si el Contratante no ha llevado a cabo una precalificación de los posibles Licitantes, todos los 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 (Según lo detallado en el punto “Evaluación de la Oferta”);
- (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 (Según lo detallado en el punto “Evaluación de la Oferta”);
- (d) lista de los principales elementos del equipo propuesto para ejecutar el Contrato (Según lo detallado en el punto “Evaluación de la Oferta”);
- (e) calificaciones y experiencia del personal clave que se dedicará a la gestión de los emplazamientos y a las cuestiones técnicas, de acuerdo con la propuesta para el Contrato (Según lo detallado en el punto “Evaluación de la Oferta”);
- (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. N/A

Las Ofertas presentadas por una APCA que tenga a dos o más empresas como miembros deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se establezca otra cosa **más abajo**:

- (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 de al menos el monto especificado **más abajo** (Según lo detallado en el punto “Evaluación de la Oferta”);
- (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**. (Según lo detallado en el punto “Evaluación de la Oferta”);
- (c) propuestas para la adquisición oportuna (compra, *leasing*, alquiler, etc.) del equipo esencial detallado **más abajo**; N/A
- (d) se requiere que el representante del APCA o gerente y/o representante legal deberá contar con experiencia en este tipo de actividades de al menos tres (3) años;

- (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 podrán ocasionar la descalificación.

### Requisitos de calificación

<b>Asociaciones temporales</b>	<p>La información necesaria para las Ofertas presentadas por APCA es la siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Volumen anual</b>	<p>El volumen anual mínimo de servicios prestados por el Licitante seleccionado en cualquiera de los últimos cinco años deberá ser: Detallado en los DDL</p>
<b>Experiencia</b>	<p>La experiencia necesaria demostrada por el Licitante deberá incluir, como mínimo, que este ha prestado los siguientes servicios durante los últimos cinco años: Detallado en los DDL</p>
<b>Equipamiento básico</b>	<p>El equipo básico que el Licitante seleccionado deberá poner al servicio del Contrato será el siguiente: Detallado en los DDL</p>
<b>Activos líquidos</b>	<p>El monto mínimo de activos líquidos o acceso a crédito del Licitante seleccionado, independientes de otros compromisos contractuales, será de:</p> <p>Certificado emitido por una Entidad Financiera donde se demuestre que es sujeto de crédito, por un monto no menor a USD. \$ 21.000,00</p>
<b>Subcontratistas</b>	<p>No se tomará en cuenta la experiencia de los subcontratistas.</p>

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. N/A

## EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología cumple / no cumple, de conformidad con los siguientes parámetros:

Parámetros	Cumple	No cumple
Integridad de la Oferta (Formularios de la Oferta)		
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas		
Experiencia General y Específica Mínima		
Personal mínimo requerido		
Equipo mínimo requerido		
Otros Parámetros (Documentación Adicional requerida)		

Fuente: Unidad del Registro Social

### Integridad de la Oferta:

#### 1.1. Integridad de la Oferta:

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios establecidos en los documentos de adquisición (bases), de acuerdo a la normativa del Banco Mundial y requisitos mínimos previstos en este documento.

Los oferentes deberán presentar su oferta debidamente numerada y sumillada íntegramente.

#### 1.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios esperados:

La Unidad del Registro Social verificará que la oferta técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a las especificaciones técnicas de los servicios esperados, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
1	Cumplimiento de especificaciones técnicas.	Las especificaciones técnicas.	

Elaborado: Unidad del Registro Social

**1.3. Experiencia general y específica:****1.3.1. Experiencia general mínima de oferente. –**

No	Tipo	Descripción	Temporalidad	No de Contratos Similares
1	Experiencia General	El oferente deberá presentar copia simple de al menos un certificado o acta de entrega recepción definitiva en la prestación de servicios de transporte o traslado de productos en general o personas, entidades tanto públicas o privadas (personas naturales o jurídicas) en los últimos 15 años, cuyos montos individuales o sumados sean iguales o superiores a USD 59.904,00 con IVA 0%. El monto mínimo requerido por cada documento solicitado en relación al monto determinado en la experiencia general deberá ser de USD. 5.990,40 con IVA 0%.	Dentro de los últimos 15 años	De 1 hasta 10

Elaborado: Unidad del Registro Social.

**1.3.2. Experiencia específica mínima del oferente:**

No	Tipo	Descripción	Temporalidad	No de Contratos Similares
1	Experiencia Especifica	El oferente deberá presentar copia simple de al menos un certificado o acta de entrega recepción definitiva relacionada a la prestación de servicios de transporte o traslado de personas suscritos con entidades públicas en los últimos 5 años, cuyos montos que individuales o sumados sean iguales o superiores a USD 29.952,00 con IVA 0%. El monto mínimo requerido por cada documento solicitado en relación al monto determinado en la experiencia específica deberá ser de USD. 2.995,20 con IVA 0%.	Dentro de los últimos 5 años	De 1 hasta 10

Elaborado: Unidad del Registro Social.

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima específica requerida sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para la experiencia.

Si con la presentación de un certificado o acta entrega recepción definitiva que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este documento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

Cada acta entrega recepción definitiva o certificados presentados deberán contener detallado claramente como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.

- Valor del contrato o valor de los servicios prestados (sin incluir impuestos).
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato o trabajos realizados (Plazo de ejecución).
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

#### 1.4. Personal técnico mínimo requerido

PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO				
NÚMERO DE CONDUCTORES	PERFIL DEL CONDUCTOR	TÍTULO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS DE VALIDACIÓN
13	Conductor profesional mínimo con licencia tipo C o superior o equivalente con al menos 20 puntos válidos.	Certificado como chofer profesional por cada uno de los conductores.	1 año mínimo	Deberá presentar: Hoja de vida; Copia simple de certificados laborales que sustenten la hoja de vida Copia simple de la Licencia tipo C o superior o su equivalente; Documento Electrónico emitido por la competente donde se verifique los puntos válidos de las licencias de cada conductor.

Elaborado: Unidad del Registro Social.

#### 1.5. Equipo mínimo requerido

VEHÍCULO:	Camioneta doble cabina 4X4, para movilización en zonas tanto urbanas como rurales en las provincias a nivel nacional, exceptuando la Región de Galápagos y Amazonia.
CANTIDAD:	13 vehículos 4X4
CARACTERÍSTICAS:	Año de fabricación, a partir del 2012, en perfecto estado mecánico.
	Matricula vigente
	El vehículo deberá disponer de llanta de emergencia, botiquín, kit básico de herramientas y extintor.
	Capacidad para 5 pasajeros incluidos en conductor

Elaborado: Unidad del Registro Social.

## 2. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN REQUERIDOS (DOCUMENTACION ADICIONAL REQUERIDA)

El oferente presentará como parte de su oferta los siguientes documentos, en copia simple:

- Documentos del representante legal debidamente legalizados (cédula y nombramiento);
- Documentos de la constitución de la compañía o compromiso de consorcio;
- RUC debidamente actualizado y su razón social que sea acorde a la contratación;
- SPPAT vigente (según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT), será obligación de la contratista mantenerlo vigente hasta la culminación del contrato;
- Licencias profesionales tipo C o superior o su equivalente vigente con un mínimo de 20 puntos válidos de cada uno de los conductores de los vehículos que forman parte de su oferta;



- Matrícula del vehículo vigente de cada vehículo que prestará el servicio de transporte para los funcionarios y servidores del proyecto de Actualización del Registro Social.
- Permiso de circulación del operador (Resolución No – 032-DIR-2012-ANT), dichos permiso deberán ser remitidos mediante presentación de la oferta bajo los parámetros establecidos por la Unidad del Registro Social, este proceso se llevará a cabo a nivel nacional.
- Carta de compromiso donde se contemple la adquisición de un seguro para los vehículos y sus ocupantes contra todo riesgo la cual deberá estar vigente a la fecha de la firma de contrato y hasta la finalización del contrato con la Unidad del Registro Social.
- Documento Electrónico emitido por la competente donde se verifique los puntos válidos de las licencias de cada conductor.

## Sección IV. Formularios de la Oferta

### Índice de formularios

<b>Carta de la Oferta .....</b>	<b>44</b>
<b>Formulario de información sobre el Licitante .....</b>	<b>47</b>
<b>Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante .....</b>	<b>49</b>
<b>Información para la calificación.....</b>	<b>51</b>
<b>Formularios del Programa.....</b>	<b>54</b>
<b>Programa de Actividades .....</b>	<b>55</b>
<b>Descripción de métodos .....</b>	<b>56</b>
<b>Plan de trabajo .....</b>	<b>57</b>
<b>Otros: Plan de ejecución.....</b>	<b>58</b>
<b>Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta.....</b>	<b>59</b>

## 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]*

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

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) **Pre  
cio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluidos los descuentos ofrecidos en el punto (f), es el siguiente *[inserte una de las opciones que figuran a continuación, según corresponda].*

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].*

O bien:

Opción 2, en caso de múltiples lotes: (a) Precio total de cada lote: *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*, y (b) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes): *[inserte el precio*

*total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]. N/A*

- (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) *[Elimine si no corresponde, o modifique según sea necesario]* Confirmamos que entendemos las disposiciones relacionadas con el plazo suspensivo, descrito en este Documento de Licitación y en las Regulaciones de Adquisiciones.
- (n) **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.
- (o) **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.
- (p) **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 sustitutos].*

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
 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"> <li>• autonomía jurídica y financiera;</li> <li>• operaciones conforme al derecho comercial;</li> </ul>

- 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]*  
 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 información adicional sobre la titularidad real de cada uno de los miembros de la APCA,</i>



*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: _____ 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>
					<b>Precio total de la Oferta</b>	

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**

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

## 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)]

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 2 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): *[proporcione la lista de países que, por aprobación del Banco, son objeto de la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*.

En virtud de la IAL 4.8 (b): *[proporcione la lista de países que, por aprobación del Banco, son objeto de la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*

## **Sección VI. Fraude y Corrupción**

### **(La Sección VI 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 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 Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> 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 inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

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

---

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.

## **Parte 2: Requisitos del Contratante**



**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”.**

**1. ANTECEDENTES**

1.1 El Decreto Ejecutivo Nro. 1372 de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, como organismo técnico responsable de la planificación nacional.

1.2 El Decreto Ejecutivo No. 117A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 05 de marzo de 2007, se creó el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, adscrito a la Presidencia de la República.

1.3 El Decreto Ejecutivo No. 1877, de 04 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 8, de 20 de agosto de 2009, se delegó al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social para que establezca, un Registro Social en el que conste la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de familias, como un instrumento que permita determinar los niveles de bienestar de las familias ecuatorianas, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y subsidios estatales.

1.4 El Acuerdo Ministerial No. 0016 de 24 de septiembre de 2009, el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social creó el Registro Social, como una base de datos contentiva de información social, económica y demográfica, individualizada a nivel de familias con el fin de determinar los niveles de bienestar de las familias ecuatorianas y posibilitar su acceso a programas sociales y subsidios estatales.

1.5 Durante el período comprendido entre los años 2013-2014, el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social realizó el Operativo nacional de actualización del Registro Social dentro del cual, se planificó la intervención de 24.482 sectores censales (60%) de un total de 40.653 sectores delimitados en el Ecuador. Por disposición de las autoridades no se pudo cubrir el 100% de los sectores planificados, quedando 2.345 sectores sin intervenir.

1.6 El Decreto Ejecutivo Nro. 07, de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16, de 16 de junio de 2017, se transfiere a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social; para tal efecto, la Senplades establecerá mecanismos metodológicos y procedimientos aplicables para la efectiva administración de este registro, con el fin de consolidar y mantener base de datos interconectados de beneficiarios de programas sociales a nivel interinstitucional e institucional.

1.7 El Decreto Ejecutivo No. 129, de 23 de agosto de 2017, se establece que le corresponde a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, ejercer las atribuciones de coordinar la identificación, registro y actualización de la información de los beneficiarios de programas y proyectos establecidos por el Comité del Plan "Toda una Vida", u otros programas o subsidios públicos en el Registro Social, con las demás instituciones responsables, a fin de que,

el registro y actualización permita la identificación de potenciales beneficiarios.

1.8 El Acuerdo No. SNPD-038-2017, de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 88, de 27 de septiembre de 2017, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, establece que el Registro Social constituye la base en la que consta la información social, económica, demografía, individualizada a nivel de familias, que permite determinar sus niveles de bienestar, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y/o subsidios estatales.

1.9 El Memorando Nro. SENPLADES-SGPD-2018-0017-M de 05 de febrero de 2018, la Mgs. Carmen Elena Falconí Vaca, entonces Subsecretaria General de Planificación y Desarrollo, emitió el dictamen de prioridad del proyecto "Actualización del Registro Social", por el período 2018 - 2019.

1.10 El Acuerdo Nro. SNPD-017-2018 de 22 de febrero de 2018, el Señor Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Calificó al Proyecto "Actualización del Registro Social", como Proyecto Emblemático para la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

1.11 . Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, se dispone: *“Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo.”*

1.12 El Artículo 6 de la norma ibídem determina que: *“La Unidad del Comité Interinstitucional del Registro Social estará representada legal, judicial y extrajudicialmente por un director que será de libre nombramiento y remoción, designado por el Comité de una terna presentada por quien lo preside”;*

1.13 El Memorando Nro. 712 SENPLADES-SIP-2019-0070-M de 15 de mayo de 2019, la Subsecretaría de Planificación y Desarrollo emitió dictamen de prioridad al Proyecto Emblemático Actualización del Registro Social por el período de 2018 – 2022;

1.14 El Resolución del 30 de abril de 2019, el Comité Interinstitucional del Registro Social, designó al Economista Fabricio Alejandro Vallejo Mancero como máxima autoridad de la Unidad del Registro Social para que ejerza dichas funciones a partir del 6 de mayo de 2019;

1.15 El Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el artículo 1 dispone la supresión de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES);

1.16 A través de Acuerdo No. SGPR-2019-0197 de 27 de junio de 2019 el Mgs. José Iván Augusto Briones Secretario General de la Presidencia de la República, en su calidad de

representante legal de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su artículo 1 delega a la Mgs. Sandra Katherine Argotty Pfeil, “(...) para que, ejecute el proceso de transferencia de las atribuciones, partidas presupuestarias, asignaciones, bienes muebles, inmuebles, activos y pasivos, así como, los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos, proyectos u otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales, relacionados con la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social que estuvieren a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en el estado en el que se encuentren, para que la Unidad del Registro Social pueda asumir las atribuciones antes mencionadas en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 712, de 11 de abril de 2019, pudiendo la delegada suscribir cualquier acto administrativo, acto normativo de carácter administrativo o actos de simple administración, a fin de cumplir con la presente delegación.”;

1.17 El Acta de Transferencia del Proyecto de Inversión “Actualización del Registro Social” de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Unidad del Registro Social de 28 de junio de 2019, la Mgs. Sandra Katherine Argotty Pfeil en calidad de delegada del Secretario General de la Presidencia de la República transfiere el proyecto emblemático de inversión “Actualización del Registro Social” (componentes, bienes, archivos y actividades) con CUP 30400000.0000.382804, desde la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Unidad del Registro Social, en la persona de su Director Ejecutivo Economista Fabricio Alejandro Vallejo Mancero, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, asegurando la continuidad de la ejecución del proyecto en mención, en su componente 1, actividad;

1.18 El 22 de julio de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo, que financia el Proyecto Emblemático Actualización del Registro Social, incluye el Componente 1. Subcomponente 1.1: Mejoras en el Registro Social, donde se contempla la contratación de distintos bienes y servicios conforme al Plan de Adquisiciones;

1.19 El Convenio Subsidiario de 01 de agosto de 2019 suscrito entre el Estado Ecuatoriano por intermedio del Ministerio de Economía y Finanzas representado legalmente por el economista Juan Eduardo Hidalgo Andrade, en calidad de Subsecretario de Financiamiento Público, Subrogante, en uso de la delegación conferida por el Ministro de Finanzas, actualmente de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 0017 de 29 de diciembre de 2016; y por otra parte la Unidad del Registro Social (URS), representada legalmente por el señor Econ. Fabricio Alejandro Vallejo Mancero, en calidad de Director Ejecutivo, que para el objeto del presente Convenio Subsidiario interviene como EJECUTOR de los acápite 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del “Proyecto Red de Protección Social”, subcomponente que la Unidad del Registro Social efectúa a través del Proyecto “ Actualización del Registro Social”, bajo normas Banco Mundial;

1.20 La Resolución No. 003-2019-URS con fecha 01 de julio de 2019, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Unidad del Registro Social, en el que se indica que tiene como misión el “Coordinar y administrar la gestión del Registro Social a nivel nacional, implementando modelos de levantamiento y sistemas de gestión de información, que permitan a las entidades prestadoras de servicios identificar potenciales beneficiarios de

*programas sociales y subsidios estatales”;*

1.21 La referida Resolución de 01 de julio de 2019, se establece en su artículo 10, numeral 1.2.2.2 que el Nivel Operativo Responsable de coordinar implementar y supervisar la operatividad del levantamiento del Registro Social es la Dirección de Operaciones, a través de la *planificación, capacitación, asesoramiento, acompañamiento, asistencia técnica y demás atribuciones determinadas para la actualización de información del Registro Social;*

1.22 El memorando No. URS-CGT-2019-0085-M con fecha 14 de agosto de 2019, la Coordinadora General Técnica dispone a la Dirección de Operaciones la elaboración de los términos de referencia para “Arrendamiento de Vehículos Movilización personal del Proyecto - (730505 1701 202 - Arrendamiento)”, de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo del Proyecto.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

La Unidad del Registro Social, se encuentra en el proceso de planificación para la ejecución del operativo de Actualización del Registro Social a un estimado de 2’4 millones de hogares a nivel nacional, exceptuando la Región de Galápagos y Amazonia, que serán ejecutados por el INEC y prestadoras de servicios.

Dentro de la referida planificación se ha contemplado la contratación de “**SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL**”, para la movilización de todo el personal encargado de la supervisión y seguimiento del proceso de levantamiento de información en campo a nivel nacional a realizarse durante la Actualización del Registro Social; así también, dar cumplimiento al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social, conforme al numeral 1.2.2.2 atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Operaciones que establece:

- *Coordinar y planificar los procesos para la actualización del Registro Social conjuntamente con las instituciones responsables.*
- *Capacitar a primer nivel a las instituciones encargadas del proceso de actualización del Registro Social.*
- *Asesorar, acompañar y observar los procesos de capacitación de segundo nivel a las instituciones encargadas de la actualización del Registro Social.*
- *Asesorar y brindar asistencia técnica a las instituciones responsables del proceso de actualización del Registro Social.*
- *Capacitar a las instituciones encargadas del proceso de actualización del Registro Social sobre la codificación, configuración y manejo de dispositivos móviles.*
- *Ejecutar el seguimiento y supervisión de los procesos de levantamiento de información.*
- *Realizar seguimiento a las novedades identificadas en el control de calidad de la información levantada en el proceso de actualización del Registro Social.*
- *Atender requerimientos para el levantamiento y actualización de información del Registro Social.*

La metodología de levantamiento de información para la Actualización del Registro Social, establece que la carga laboral por fase es de 12 días de intervención en campo en los cuales el personal de la Dirección deberá dar el seguimiento y acompañamiento técnico conforme a las competencias de la entidad, enmarcados en la capacitación de primer y segundo nivel, seguimiento, supervisión y actividades inherentes a la referida Actualización del Registro Social durante el operativo planificado.

Es esencial contar con el servicio de transporte de vehículos camionetas doble cabina 4x4, para la movilización de servidores y funcionarios encargados de la ejecución del proyecto de Actualización del Registro Social a nivel nacional, exceptuando la Región de Galápagos y Amazonia dado que, el total de sectores a intervenir, el 55% el pertenece a zonas rurales o dispersas a nivel nacional, considerando las distintas estaciones climáticas del año y las particularidades de los territorios de intervención es imperioso contar con las características de los vehículos antes mencionados, los cuales se van a movilizar en la Red Vial Estatal (vías primarias y secundarias), Red Vial Provincial (vías terciarias) y la Red Vial Cantonal (caminos vecinales), las características son las siguientes:

- **RED VIAL ESTATAL:** Está constituida por todas las vías administradas por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, como única entidad responsable del manejo y control.

La Red Vial Estatal está integrada por las vías primarias y secundarias. El conjunto de vías primarias y secundarias son los caminos principales que registran el mayor tráfico vehicular, intercomunican a las capitales de provincia, cabeceras de cantón.

- **RED VIAL PROVINCIAL:** Es el conjunto de vías administradas por cada uno de los Consejos Provinciales. Esta red está integrada por las vías terciarias y caminos vecinales. Las vías terciarias conectan cabeceras de parroquias y zonas de producción con los caminos de la Red Vial Nacional y caminos vecinales, de un reducido tráfico, entre las provincias del Ecuador.
- **RED VIAL CANTONAL:** Es el conjunto de vías urbanas e interparroquiales administradas por cada uno de los Consejos Municipales. Esta red está integrada por las vías terciarias y caminos vecinales. Las vías terciarias conectan cabeceras de parroquias y zonas de producción con los caminos de la Red Vial Nacional y caminos vecinales, de un reducido tráfico.

En este contexto el servicio de transporte de vehículos camionetas doble cabina 4x4, servirá para la movilización de los servidores y funcionarios a cargo del proyecto de Actualización del Registro Social, exceptuando la Región de Galápagos y Amazonia, el cual se enfoca a la necesidad institucional de cubrir con gran parte de los territorios a intervenir considerando las características irregulares de nuestro territorio; cabe indicar las ventajas a considerarse del equipo mínimo requerido son:

- Un vehículo 4×4 es apto para cualquier tipo de terreno. Tracción en las cuatro ruedas, 4×4. Es decir, que posee todas las funciones adecuadas para impulsar al auto. Además, deben ser capaces de bloquear el sistema diferencial, en los ejes delanteros y traseros.

- La otra característica de un 4×4 es la suspensión, que está preparada para soportar las irregularidades del camino que atraviesa el vehículo.
- **Mayor aceleración.** Esto lo notamos más en situaciones donde nos situamos cerca del límite de adherencia. Tiene un muy buen arranque, sin importar el terreno o si estás en un lugar plano o empinado.
- **Seguridad.** Brindan una serie de ventajas en el ámbito de la seguridad vial y ayuda en la conducción que no siempre encontramos en los vehículos de tracción simple o 4×2. Son muy estables gracias a sus tecnologías de control de tracción y control de estabilidad salen de apuros sin mayores contratiempos y con el mínimo de riesgo de accidente.
- **Mayor adherencia.** Permite aprovechar mejor toda la adherencia disponible en carreteras en mal estado, con lodo, piedras, arena o cuestas pronunciadas. Con esto no solo se consigue que el vehículo sea más rápido en estas situaciones, sino que además sea más estable y seguro en situaciones normales o de emergencia.
- **Robustez.** Mayor duración y resistencia en el chasis, más aún al conducir por terrenos difíciles.
- **Todo terreno.** No importa si estas en la ciudad o si te vas al campo o montaña, un vehículo 4×4 es apto para cualquier terreno y al mismo tiempo cuenta con la adherencia y seguridad que tanto se requiere.
- **Caja reductora.** Es otra de las características principales de un 4×4. Esta caja tiene dos objetivos: transmitir al vehículo una marcha normal (larga) y una reducida (corta); por otro lado, te permite darles tracción a dos o cuatro ruedas – según lo que quiera el conductor – a través de la palanca de sus cuatro marchas:
  - a) **Posición 2H:** activas solamente la tracción en las ruedas del eje trasero. Es para andar en vías de primer, segundo y tercer orden.
  - b) **Posición 4H:** activas el sistema 4×4. Esta opción mejora la conducción caminos en mal estado o de poca adherencia.
  - c) **Posición 4L:** sigue siendo 4×4 pero disminuyen los engranajes, lo que permite reducir sus revoluciones. En esta opción se puede conducir sobre terrenos y situaciones complejas, como rocas, pendientes y trepadas.

En este contexto, a fin de dar fiel cumplimiento a las obligaciones de la URS en la Actualización del Registro Social es necesario realizar la contratación del “**SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL**”

### **3. OBJETO DE CONTRATACIÓN**

El objeto contractual es la contratación del **“SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”**.

### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el **“SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”**

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar la movilización en las zonas urbanas y rurales a nivel nacional del personal de la Unidad del Registro Social que brinde el acompañamiento técnico necesario para la capacitación, seguimiento y supervisión de las actividades inherentes a la ejecución del proyecto de Actualización del Registro Social y realice la actualización del Registro Social por requerimiento ciudadano.
- Contar con el servicio de movilización del personal de la Unidad del Registro Social para verificar in situ el desarrollo de las actividades a desarrollarse durante la Actualización del Registro Social con el fin de prestar contingente necesario conforme las competencias de la entidad.

## 4. ALCANCE

El alcance de la contratación de transporte para el proyecto de Actualización del Registro Social tiene como objetivo la movilización de servidores y funcionarios de la Unidad del Registro Social, encargados de la ejecución del proyecto de Actualización del Registro Social, para el efecto se ha previsto contar con 13 camionetas que solventen las actividades de seguimiento, acompañamiento técnico y levantamiento a nivel nacional, exceptuando la Región de Galápagos y Amazonia.

A continuación, se detalla los territorios a intervenir:

### PROVINCIAS A INTERVENIR

PROVINCIA Y CIUDAD DE SALIDA PICHINCHA/QUITO	MES DE EJECUCIÓN	N° DE VEHÍCULOS	N° DE DÍAS POR MES
PROVINCIAS INTERVENIDAS SANTO DOMINGO, CARCHI, IMBABURA, COTOPAXI, PICHINCHA, TUNGURAHUA, CHIMBORAZO,	MARZO	6	24
	ABRIL	6	24
	MAYO	6	24
	JUNIO	6	24
	JULIO	6	24
	AGOSTO	6	24
	SEPTIEMBRE	6	24
	OCTUBRE	6	24

BOLIVAR.	NOVIEMBRE	6	24
	DICIEMBRE	6	24
<b>PROVINCIA Y CIUDAD DE SALIDA GUAYAS/GUAYAQUIL</b>	<b>MES DE EJECUCIÓN</b>	<b>N° DE VEHÍCULOS</b>	<b>N° DE DÍAS POR MES</b>
<b>PROVINCIA Y CIUDAD DE SALIDA GUAYAS/GUAYAQUIL</b> <b>PROVINCIAS INTERVENIDAS</b> LOS RIOS, GUAYAS 1, SANTA ELENA, GUAYAS 2, MANABÍ, ESMERALDAS.	MARZO	4	24
	ABRIL	4	24
	MAYO	4	24
	JUNIO	4	24
	JULIO	4	24
	AGOSTO	4	24
	SEPTIEMBRE	4	24
	OCTUBRE	4	24
	NOVIEMBRE	4	24
DICIEMBRE	4	24	
<b>PROVINCIA Y CIUDAD DE SALIDA AZUAY/CUENCA</b>	<b>MES DE EJECUCIÓN</b>	<b>N° DE VEHÍCULOS</b>	<b>N° DE DÍAS POR MES</b>
<b>PROVINCIAS INTERVENIDAS</b> LOJA, CAÑAR, AZUAY, EL ORO	MARZO	3	24
	ABRIL	3	24
	MAYO	3	24
	JUNIO	3	24
	JULIO	3	24
	AGOSTO	3	24
	SEPTIEMBRE	3	24
	OCTUBRE	3	24

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

## 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El servicio de contratación de transporte para la movilización de servidores y funcionarios encargados del seguimiento y acompañamiento técnico conforme a las competencias de la entidad, enmarcados en la capacitación de primer y segundo nivel, supervisión y seguimiento del levantamiento de información y actividades inherentes a la Actualización del Registro Social, durante el operativo planificado para la ejecución del proyecto en mención, el cual deberá tener la siguiente metodología de trabajo:

- Previo al cumplimiento del inicio del servicio el administrador del contrato mantendrá una reunión con la contratista, en la cual se coordinará las actividades a realizar durante la ejecución del mismo, reunión que se llevará a cabo el día que se suscriba el contrato y de la que se dejará constancia mediante acta de reunión.
- Como parte de la metodología a aplicarse el administrador de contrato previa a la ejecución



del servicio notificará vía correo electrónico al contratista la planificación por fase, con al menos cinco días de anticipación antes de llevarse a cabo la misma, cabe señalar que la referida planificación podrá ser modificada de existir algún imprevisto durante el proceso, misma que será notificada en un plazo máximo de 2 días previos a la prestación del servicio.

- El contratista una vez recibida la notificación de la planificación por fase, remitirá a través de correo electrónico un oficio al administrador del contrato de la Unidad del Registro Social con al menos tres (3) días anticipación al inicio de la ejecución del servicio, el listado del o los vehículos y del o los conductores asignados para el territorio.

El referido listado deberá tener concordancia con el equipo presentado para el proceso de contratación, sin embargo, en casos excepcionales en los que el contratista deba reemplazar algún vehículo o conductor notificará mediante oficio al administrador del contrato de la Unidad del Registro Social, de manera inmediata el particular y en un máximo 12 horas contar con el reemplazo correspondiente, mismo que deberá cumplir las mismas características solicitadas por la Unidad del Registro Social, dicho reemplazo deberá ser previamente aprobado por el administrador de contrato mediante oficio (a través de correo electrónico).

Los oficios originales serán receptados en físico hasta dos días después de ser enviados mediante correo electrónico, en la Unidad del Registro Social de la ciudad de Quito.

- La modalidad del servicio se realizará de la siguiente manera:
  - a) El vehículo o los vehículos asignados y su conductor o conductores trasladarán a los servidores y funcionarios de la Unidad del Registro Social conforme la planificación remitida y en base al cronograma establecido por cada territorio (provincias), donde se contempla un servicio de máximo 12 horas contadas desde el inicio de sus actividades las mismas que estarán fuera de la movilización de provincia a provincia y dicho traslado estará a cargo de la contratista.

Los conductores deberán llegar al lugar establecido por el administrador de contrato de la Unidad del Registro Social, mismo que notificará previamente vía correo electrónico situando el lugar y hora de salida.

- b) El conductor con el vehículo tendrá que estar 15 minutos antes de la hora acordada en el lugar establecido por la Unidad Registro Social.

Los conductores llevarán una bitácora de la jornada laboral realizada diariamente, la cual será recibida en un lapso no menor de dos días concluida la jornada semanal y validada por la Unidad del Registro Social siendo este el respaldo para solicitar el pago, misma que deberá estar acorde al cronograma remitido para la ejecución del servicio.

- c) El conductor deberá portar una credencial visible en la que conste nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, nombre o razón social de la compañía a la que

pertenece; y llevará en un lugar visible del vehículo la matrícula y licencia de conducir correspondientes.

- d) El servicio a realizarse será cumplido dentro de las 12 horas constantes en el cronograma determinado para el territorio, sin embargo por temas inherentes a la necesidad institucional no contemplada en el cronograma del servicio, el funcionario de la Unidad del Registro Social a cargo de la supervisión, comunicará vía telefónica al administrador del contrato de dicha necesidad y formalizará su solicitud dentro del plazo de un día mediante sistema documental Quipux, se aplicará la misma modalidad en donde prime caso fortuito o fuerza mayor remitiendo prueba fotográfica aplicable de los hechos suscitados. El administrador de contrato comunicará en un tiempo máximo de dos días lo sucedido al contratista. Cabe mencionar que las horas adicionales deberán ser cubiertas por la contratista sin ningún costo adicional a la Unidad del Registro Social.
- e) Una vez terminada la jornada del servicio los servidores y funcionario de la Unidad del Registro Social serán dejados en el lugar previamente acordado al inicio de sus actividades con el funcionario de la Unidad del Registro Social a cargo de la supervisión y se suscribirá la respectiva bitácora del conductor.
- f) Para la prestación del servicio a realizarse el contratista deberá poseer conocimiento y disponibilidad para la movilidad dentro de las provincias a nivel nacional, sin incluir la provincia de Galápagos y Amazonia, durante las horas y los días señalados, conforme a la planificación y cronograma aprobados por la Unidad del Registro Social.

## **6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

El administrador de contrato entregará el listado con los datos personales de los funcionarios, formato de bitácora de supervisión servicio de transporte y el formato de informe de servicio prestado.

## **7. SERVICIOS ESPERADOS**

El servicio esperado por parte de la contratista a favor la Unidad del Registro Social constituye, el transporte a los servidores y funcionarios del proyecto de Actualización del Registro Social en las diferentes provincias a nivel nacional exceptuando la Región de Galápagos y Amazonia, a través de vehículos 4 X 4 que, deberán cumplir obligatoriamente con la metodología constante en el numeral 5 de los presentes términos de referencia y cuyas características adicionalmente contemplarán:

### **Servicio esperado:**

- a) El servicio se prestará durante una jornada de 12 horas a partir del inicio de las actividades contantes en el cronograma establecido por la Unidad del Registro Social y podrá extenderse en los casos establecidos en la metodología de trabajo aplicable en esta contratación;
- b) El servicio iniciará y terminará conforme al cronograma aprobado por la Unidad del

Registro Social y su cumplimiento será registrado en la bitácora de cada conductor al finalizar la jornada, sin que esto implique aprobación alguna por el funcionario de la Unidad del Registro Social a cargo de la supervisión;

- c) El servicio que preste el contratista será en forma oportuna a la hora y lugar señalados para el mismo;
- d) El servicio que preste el contratista deberá ser ininterrumpido durante la jornada del servicio y en caso de avería del vehículo asignado se deberá reemplazar de manera inmediata otro vehículo para su cumplimiento, el tiempo que dure la no prestación del servicio no podrá ser contabilizado como parte de la jornada;
- e) Como parte del servicio se debe considerar, a más de los vehículos que salgan a territorio, un contingente de por lo menos cinco vehículos adicionales que en las fechas requeridas estarán a disposición del administrador del contrato para solventar eventualidades, en las mismas condiciones que los demás;
- f) El contratista cubrirá los gastos diarios que se generen en relación al vehículo, así como del conductor asignado entre los cuales contemplará los generados por consumo de combustible, lubricantes, parqueadero, peajes, limpieza del vehículo; así como la alimentación, hospedaje del conductor y más gastos inherentes al servicio de transporte. La Unidad del Registro Social no se responsabilizará por ningún daño o desperfecto del vehículo o enfermedad que pueda suscitarse al conductor en la ejecución del servicio;
- g) Los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo, de los vehículos corren por cuenta de la contratista.  
El contratista cubrirá los gastos en que incurriera el conductor por efectos de infracciones y/o accidentes, gastos por inoperatividad o daño del vehículo consideradas;

Nota: Por ninguna circunstancia podrá ser utilizado como transporte de turismo o familiar por parte de los servidores y funcionarios de la Unidad del Registro Social.

## SECCIÓN II

### CONDICIONES ADICIONALES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Para la prestación del presente servicio el equipo mínimo deberá cumplir con las siguientes características:

VEHÍCULO:	Camioneta doble cabina 4X4, para movilización en zonas tanto urbanas como rurales en las provincias a nivel nacional, exceptuando la Región de Galápagos y Amazonia.
CANTIDAD:	13 vehículos 4X4
CARACTERÍSTICAS:	Año de fabricación, a partir del 2012, en perfecto estado mecánico.
	Matricula vigente
	El vehículo deberá disponer de llanta de emergencia, botiquín, kit básico de herramientas y extintor.
	Capacidad para 5 pasajeros incluidos en conductor

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

Nota: En caso de avería de alguno de los vehículos presentados a la oferta por el contratista su reemplazo deberá cumplir con las mismas características requeridas.

#### 4. PERSONAL TÉCNICO MINIMO REQUERIDO:

El personal mínimo requerido para el presente servicio deberá cumplir con las siguientes características:

NÚMERO DE CONDUCTORES:	13
PEFIL DEL CONDUCTOR	Conductor profesional mínimo con licencia tipo C o superior, o equivalente a la fecha de su emisión con al menos 20 puntos válidos.
EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	1 año

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

#### 5. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL REQUERIDA:

El oferente presentará como parte de su oferta los siguientes documentos, en copia simple:

- Documentos del representante legal debidamente legalizados (cédula y nombramiento);

- Documentos de la constitución de la compañía o compromiso de consorcio;
- RUC debidamente actualizado y su razón social que sea acorde a la contratación;
- SPPAT vigente (según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT), será obligación de la contratista mantenerlo vigente hasta la culminación del contrato;
- Licencias profesionales tipo C o superior o su equivalente vigente con un mínimo de 20 puntos válidos de cada uno de los conductores de los vehículos que forman parte de su oferta;
- Matrícula del vehículo vigente de cada vehículo que prestará el servicio de transporte para los funcionarios y servidores del proyecto de Actualización del Registro Social.
- Permiso de circulación del operador (Resolución No – 032-DIR-2012-ANT), dichos permisos deberán ser remitidos mediante presentación de la oferta bajo los parámetros establecidos por la Unidad del Registro Social, este proceso se llevará a cabo a nivel nacional.
- Carta de compromiso donde se contemple la adquisición de un seguro para los vehículos y sus ocupantes contra todo riesgo la cual deberá estar vigente a la fecha de la firma de contrato y hasta la finalización del contrato con la Unidad del Registro Social.
- Documento Electrónico emitido por la competente donde se verifique los puntos válidos de las licencias de cada conductor.

## 6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología cumple / no cumple, de conformidad con los siguientes parámetros:

Parámetros	Cumple	No cumple
Integridad de la Oferta (Formularios de la Oferta)		
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas		
Experiencia General y Específica Mínima		
Personal mínimo requerido		
Equipo mínimo requerido		
Otros Parámetros (Documentación Adicional requerida)		

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

### 6.1. Integridad de la Oferta:

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios establecidos en los documentos de adquisición (bases), de acuerdo a la normativa del Banco Mundial y requisitos mínimos previstos en este documento.

Los oferentes deberán presentar su oferta debidamente numerada y sumillada íntegramente.

## 6.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios esperados:

La Unidad del Registro Social verificará que la oferta técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a las especificaciones técnicas de los servicios esperados, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
1	Cumplimiento de especificaciones técnicas.	Las especificaciones técnicas.	

**Elaborado: Unidad del Registro Social**

## 6.3. Experiencia general y específica:

### 6.3.1. Experiencia general mínima de oferente. –

No	Tipo	Descripción	Temporalidad	No de Contratos Similares
1	Experiencia General	El oferente deberá presentar copia simple de al menos un certificado o acta de entrega recepción definitiva en la prestación de servicios de transporte o traslado de productos en general o personas, entidades tanto públicas o privadas (personas naturales o jurídicas) en los últimos 15 años, cuyos montos individuales o sumados sean iguales o superiores a USD 59.904,00 con IVA 0%. El monto mínimo requerido por cada documento solicitado en relación al monto determinado en la experiencia general deberá ser de USD. 5.990,40 con IVA 0%.	Dentro de los últimos 15 años	De 1 hasta 10

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

### 6.3.2. Experiencia específica mínima del oferente:

No	Tipo	Descripción	Temporalidad	No de Contratos Similares
1	Experiencia Especifica	El oferente deberá presentar copia simple de al menos un certificado o acta de entrega recepción definitiva relacionada a la prestación de servicios de transporte o traslado de personas suscritos con	Dentro de los	

		entidades públicas en los últimos 5 años, cuyos montos que individuales o sumados sean iguales o superiores a USD 29.952,00 con IVA 0%. El monto mínimo requerido por cada documento solicitado en relación al monto determinado en la experiencia específica deberá ser de USD. 2.995,20 con IVA 0%.	últimos 5 años	De 1 hasta 10
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima específica requerida sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para la experiencia.

Si con la presentación de un certificado o acta entrega recepción definitiva que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este documento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

Cada acta entrega recepción definitiva o certificados presentados deberán contener detallado claramente como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato o valor de los servicios prestados (sin incluir impuestos).
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato o trabajos realizados (Plazo de ejecución).
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

#### 6.4. Personal técnico mínimo requerido

PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO				
NÚMERO DE CONDUCTORES	PERFIL DEL CONDUCTOR	TÍTULO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS DE VALIDACIÓN
13	Conductor profesional mínimo con licencia tipo C o superior o equivalente con al menos 20 puntos válidos	Certificado como chofer profesional por cada uno de los conductores.	1 año mínimo	Deberá presentar: Hoja de vida; Copia simple de certificados laborales que sustenten la hoja de vida Copia simple de la Licencia tipo C o superior o su equivalente; Documento Electrónico

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

### 6.5. Equipo mínimo requerido

VEHÍCULO:	Camioneta doble cabina 4X4, para movilización en zonas tanto urbanas como rurales en las provincias a nivel nacional, exceptuando la Región de Galápagos y Amazonia.
CANTIDAD:	13 vehículos 4X4
CARACTERÍSTICAS:	Año de fabricación, a partir del 2012, en perfecto estado mecánico.
	Matricula vigente
	El vehículo deberá disponer de llanta de emergencia, botiquín, kit básico de herramientas y extintor.
	Capacidad para 5 pasajeros incluidos en conductor

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

### 7. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN REQUERIDOS (DOCUMENTACION ADICIONAL REQUERIDA)

El oferente presentará como parte de su oferta los siguientes documentos, en copia simple:

- Documentos del representante legal debidamente legalizados (cédula y nombramiento);
- Documentos de la constitución de la compañía o compromiso de consorcio;
- RUC debidamente actualizado y su razón social que sea acorde a la contratación;
- SPPAT vigente (según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT), será obligación de la contratista mantenerlo vigente hasta la culminación del contrato;
- Licencias profesionales tipo C o superior o su equivalente vigente con un mínimo de 20 puntos válidos de cada uno de los conductores de los vehículos que forman parte de su oferta;
- Matrícula del vehículo vigente de cada vehículo que prestará el servicio de transporte para los funcionarios y servidores del proyecto de Actualización del Registro Social.
- Permiso de circulación del operador (Resolución No – 032-DIR-2012-ANT), dichos permiso deberán ser remitidos mediante presentación de la oferta bajo los parámetros establecidos por la Unidad del Registro Social, este proceso se llevará a cabo a nivel nacional.
- Carta de compromiso donde se contemple la adquisición de un seguro para los vehículos y sus ocupantes contra todo riesgo la cual deberá estar vigente a la fecha de la firma de contrato y hasta la finalización del contrato con la Unidad del Registro Social.
- Documento Electrónico emitido por la competente donde se verifique los puntos válidos de las licencias de cada conductor.

### 8. ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:



ÍNDICE	FÓRMULA	INDICADOR	OBSERVACIONES
Solvencia	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\geq 1,0$	Mayor o Igual a 1,00
Endeudamiento	= (Pasivo Corriente - Pasivo Largo Plazo) / Total de Activos	$< 1,5$	Menor a 1,5

**Elaborado: Unidad del Registro Social.**

Para la verificación, los oferentes participantes entregarán el formulario de declaración del impuesto a la renta, del ejercicio fiscal inmediato anterior presentado ante el S.R.I.

## 9. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta estará vigente por un plazo de sesenta (120) días, contados a partir de la presentación de la misma.

## 10. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO:

La entrega del servicio se realizará conforme a las rutas y lugares que defina la Unidad del Registro Social a través del administrador del contrato, y conforme la planificación aprobada a nivel nacional.

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 300 días contados a partir de la suscripción del contrato para la prestación del servicio.

## 12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la contratación del “**SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL**”, es de USD 285.696,00 (DOSCIENOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) con IVA tarifa 0%.

**Nota:** El presupuesto referencial se lo calculó en base a un estudio de mercado el cual se encuentra sustentado y adjunto a las especificaciones técnicas.

## 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Para la contratación del “**SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL A**”, la Unidad del Registro Social, realizará el pago de forma mensual sobre el servicio efectivamente prestado este será a mes vencido, la contratista del servicio deberá dentro de los 5 primeros días de cada mes los siguientes documentos:

- Factura original y/o electrónica con firma de recibí conforme.
- Informe del servicio prestado conforme al formato establecido por la Unidad del Registro Social, aprobado y suscrito por el Administrador del Contrato, al que se anexará las bitácoras

del servicio, guías de remisión, hoja de ruta de las camionetas según formato, la planificación y cronograma aprobado, e informe remitido por el Contratista, así como la demás documentación generada durante la prestación del servicio.

- Acta de entrega recepción parcial y/o definitiva según el caso suscrita por el administrador de Contrato, un técnico que no ha participado en la ejecución del Contrato y el Contratista, a entera satisfacción de la Unidad del Registro Social.

#### **14. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento contractual de la prestación del servicio objeto de contratación, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el administrador del contrato, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

Concluido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA como causa para la no ejecución de la entrega de los servicios se le impondrá la indemnización por daños y perjuicios prevista anteriormente. Dichas multas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

La Unidad del Registro Social queda autorizada por la CONTRATISTA para que haga efectiva la indemnización por daños y perjuicios impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir, previo informe motivado del administrador del contrato.

Si el valor de las indemnizaciones por daños y perjuicio excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Unidad del Registro Social podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

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

#### **15. GARANTÍAS**

**Garantía de fiel cumplimiento.** - Por un monto equivalente al cinco (5%) del monto del contrato.

**Póliza de Seguro todo riesgo.** - Conforme lo establecido en los documentos adicionales requeridos para la presente contratación

#### **16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**El contratista se obliga a prestar el servicio en cumplimiento de los siguientes aspectos:**

- Cumplir con todas las leyes, normas, reglamentos y disposiciones nacionales provinciales y o municipales de tránsito que se relacionen con la circulación de vehículos.
- Deberán gestionar los medios necesarios para el fiel cumplimiento del servicio contratado sin interrupción y garantizar que el mismo se realice sin excepción
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el contrato.
- Dar cumplimiento a la planificación establecida por la Unidad del Registro Social.
- La contratista deberá contar con todos los permisos vigentes de ley para poder ofrecer el servicio de manera adecuada, durante el plazo del contrato.
- El conductor con el vehículo tendrá que estar 15 minutos antes de la hora acordada en el lugar

establecido por la Unidad Registro Social.

- Los conductores deberán recorrer conjuntamente en el vehículo con el personal que supervisará la Actualización del Registro Social.
- La contratista deberá contar con las matrículas al día de las camionetas que prestaran el servicio, así como los conductores deberán contar con el tipo de licencia requerida y el mismo cuenta con los puntos solicitados.
- La contratista deberá registrar conjuntamente con el o los funcionarios una hoja de ruta/movilización donde se registrará, hora de salida y llegada según formato remitido por la Unidad del Registro Social, mismo que servirá para abalazar y realizar el pago del servicio restado.
- El contratista no podrá por ningún concepto suspender el servicio, y en el caso de fuerza mayor o caso fortuito deberá remplazarlo por otro vehículo de iguales o mejores características.
- El contratista deberá contar con un seguro para los vehículos y sus ocupantes contra todo riesgo la cual deberá estar vigente a la fecha de la firma de contrato y hasta la finalización del contrato con la Unidad del Registro Social.
- Los gastos tales como combustible, lubricantes, parqueadero, alimentación, hospedaje del conductor, peaje y más gastos inherentes al servicio de transporte corren por cuenta de la contratista. La Unidad del Registro Social no se responsabilizará por ningún daño o desperfecto del mismo.
- La contratista asume los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo, de los vehículos corren por cuenta de la contratista.
- El servicio contratado deberá ser permanente de acuerdo a la planificación entregada por la Unidad del Registro Social.
- Los conductores de cada vehículo deberán disponer de un equipo de comunicación por vehículo operable todo el tiempo y proporcionar su número o frecuencia para contactar en emergencias y/o disposiciones de trabajo.
- Los conductores llevarán una bitácora de la jornada laboral realizada diariamente, la cual será recibida en un lapso no menor de dos días concluida la jornada semanal y validada por la Unidad del Registro Social siendo este el respaldo para solicitar el pago.
- La contratista garantizará que todos los conductores porten una credencial visible en la que conste nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, nombre o razón social de la compañía a la que pertenece.
- Todos los vehículos deberán disponer de llanta de emergencia, botiquín, kit básico de herramientas y extintor.

## **17. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

- Designar al administrador del contrato.
- Dar oportuna respuesta a los requerimientos del contratista en un plazo de 2 días.
- Entregar oportunamente el cronograma de planificación de los recorridos durante la Actualización del Registro Social y la lista de los servidores y/o funcionarios que harán uso del servicio contratado.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos prestados por el proveedor para cumplir con las obligaciones contractuales.

## 18. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La máxima autoridad o su delegado designará al Administrador del contrato para la Contratación del “**SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL**”, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

El Administrador del Contrato tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de las leyes ecuatorianas, reglamentos, el Contrato, los documentos de adquisición (bases) y más disposiciones;
- Velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato;
- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado;
- Realizar un informe motivado y recomendar de manera expresa a la máxima autoridad o su delegado la autorización o negativa a la solicitud de prórroga efectuada por el contratista, la suscripción de un contrato modificatorio, de ser necesario, y la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la entidad contratante;
- Vigilar y dar seguimiento en coordinación con la Dirección Financiera la vigencia de las pólizas emitidas por el Contratista;
- Verificar que el personal del CONTRATISTA cumpla eficientemente con los requerimientos efectuados;
- Recomendar a la máxima autoridad o su delegado para su resolución la terminación del contrato por cualquiera de las causales previstas.
- Solicitar a la máxima autoridad o su delegado la designación de la Comisión de recepción;
- Realizar la liquidación económica del contrato;
- Solicitar los pagos que se deriven por el cabal cumplimiento del contrato;
- Elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción definitiva.
- Contestar dentro de 2 días hábiles cualquier petición formulada por el contratista.
- Elaborar el informe del estado actual del contrato a su cargo en caso de terminación de la relación laboral y solicitar la designación de un nuevo administrador. Como administrador saliente está en la obligación de entregar al nuevo administrador todos los documentos originales, informes, detalle de productos recibidos, con la finalidad de dar continuidad a la contratación y las obligaciones adquiridas para el cierre y finalización contractual.

La Unidad del Registro Social podrá cambiar de Administrador del contrato, para lo cual bastará enviar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

## 19. RECOMENDACIONES

En concordancia a las atribuciones y responsabilidades previstas en el Resolución N.- 003-2019-URS, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social y conforme al numeral 1.2.2.2 atribuciones y responsabilidades de la Dirección de

Operaciones, se recomienda llevar a cabo la contratación del **“SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL”**, se sugiere realizar el proceso mediante solicitud de ofertas conforme a las “Regulaciones de Adquisición para Prestatarios en Proyectos de Inversión”, considerando que el proceso se efectuará con fondo BIRF.

## **Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato**

## Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

### Índice de cláusulas

<b>1. Disposiciones generales.....</b>	<b>90</b>
1.1    Definiciones .....	90
1.2    Ley aplicable.....	92
1.3    Idioma .....	92
1.4    Notificaciones .....	92
1.5    Ubicación .....	92
1.6    Representantes autorizados.....	92
1.7    Inspecciones y auditorías por parte del Banco.....	92
1.8    Impuestos y derechos.....	92
<b>2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....</b>	<b>93</b>
2.1    Entrada en vigor del Contrato .....	93
2.2    Comienzo de la prestación de los Servicios.....	93
2.3    Fecha de finalización prevista.....	93
2.4    Modificaciones.....	93
2.5    Fuerza Mayor .....	94
2.6    Rescisión.....	95
<b>3. Obligaciones del Prestador de Servicios .....</b>	<b>96</b>
3.1    Generalidades.....	96
3.2    Conflicto de intereses.....	97
3.3    Confidencialidad.....	97
3.4    Seguros que deberá contratar el Prestador de Servicios .....	98
3.5    Medidas del Prestador de Servicios que requieren la aprobación previa del Contratante .....	98
3.6    Obligación de presentar informes .....	98
3.7    Documentos preparados por el Prestador de Servicios que pasarán a ser propiedad del Contratante.....	98

3.8	Indemnización por daños y perjuicios .....	98
3.9	Garantía de cumplimiento.....	99
3.10	Fraude y Corrupción .....	99
3.11	Adquisiciones Sustentables.....	99
<b>4.</b>	<b>Personal del Prestador de Servicios .....</b>	<b>100</b>
4.1	Descripción del Personal.....	100
4.2	Remoción o reemplazo de personal .....	100
<b>5.</b>	<b>Obligaciones del Contratante.....</b>	<b>100</b>
5.1	Colaboración y exenciones .....	100
5.2	Cambios en las leyes aplicables.....	100
5.3	Servicios e instalaciones .....	100
<b>6.</b>	<b>Pagos al Prestador de Servicios .....</b>	<b>101</b>
6.1	Remuneración de suma global .....	101
6.2	Precio del Contrato .....	101
6.3	Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño.....	101
6.4	Condiciones de pago.....	101
6.5	Intereses sobre pagos en mora .....	101
6.6	Ajustes de precios .....	101
6.7	Trabajos por día .....	102
<b>7.</b>	<b>Control de calidad.....</b>	<b>103</b>
7.1	Identificación de defectos .....	103
7.2	Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente.....	103
<b>8.</b>	<b>Arreglo de controversias .....</b>	<b>103</b>
8.1	Arreglo amistoso.....	103
8.2	Solución de controversias .....	104



## 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 regirán 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 2.2e 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 violación del**

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

**Contrato** Parte 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**

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

- perjuicios** 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 descriptos 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

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

**instalaciones****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 Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> 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

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

<sup>3</sup> 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.

## Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
<b>1.1</b>	El país comprador es: Ecuador
<b>1.1 (a)</b>	El conciliador es: _____
<b>1.1 (e)</b>	El nombre del contrato es contratación del “ <i>SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL</i> ”
<b>1.1 (h)</b>	El Contratante es UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL
<b>1.1 (m)</b>	El “miembro a cargo” es _____
<b>1.1 (p)</b>	El Prestador de Servicios es _____
<b>1.2</b>	Las leyes aplicables son las de la República del Ecuador
<b>1.3</b>	El idioma es el Español
<b>1.4</b>	Las direcciones son: Contratante: _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____  Prestador de Servicios: _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____
<b>1.6</b>	Los representantes autorizados son: Por el Contratante: _____ Por el Prestador de Servicios: _____
<b>2.1</b>	La fecha de entrada en vigor de este Contrato es _____
<b>2.2.2</b>	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 _____ por día. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para todo el Contrato es del ___ % del precio final del Contrato.
3.8.3	El porcentaje que se utilizará para el cálculo de la penalización por desempeño deficiente es _____ %.
3.11	<i>[Elimine si no corresponde]. Inserte toda disposición contractual sobre adquisiciones sustentables, si corresponde. Consulte las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión del Banco Mundial y los instrumentos/las notas de orientación sobre adquisición sostenible.</i>  Se aplican las siguientes disposiciones contractuales sobre adquisiciones sustentables:
5.1	La colaboración y las exenciones brindadas al Prestador de Servicios son:

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	_____
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 _____ _____
6.4	<p>Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario:</p> <p>Para la contratación del <b>“SERVICIO DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS 4X4, PARA LA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL A”</b>, la Unidad del Registro Social, realizará el pago de forma mensual sobre el servicio efectivamente prestado este será a mes vencido, la contratista del servicio deberá dentro de los 5 primeros días de cada mes los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura original y/o electrónica con firma de recibí conforme.</li> <li>• Informe del servicio prestado conforme al formato establecido por la Unidad del Registro Social, aprobado y suscrito por el Administrador del Contrato, al que se anexará las bitácoras del servicio, guías de remisión, hoja de ruta de las camionetas según formato, la planificación y cronograma aprobado, e informe remitido por el Contratista, así como la demás documentación generada durante la prestación del servicio.</li> <li>• Acta de entrega recepción parcial y/o definitiva según el caso suscrita por el administrador de Contrato, un técnico que no ha participado en la ejecución del Contrato y el Contratista, a entera satisfacción de la Unidad del Registro Social.</li> </ul>
6.5	<p>El pago se realizará dentro de los 20 días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la cláusula 6.4 y dentro de los 30 días en el caso del pago final.</p> <p>La tasa de interés es del N/A.</p>
6.6.1	<p>El ajuste de precio es del _____, de conformidad con la cláusula 6.6. N.A.</p> <p>Los coeficientes de ajuste de precios son _____.</p> <p>(a) Para pagos en moneda nacional:</p> <p style="padding-left: 40px;">A<sub>L</sub> es _____</p>

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	<p>B<sub>L</sub> es _____</p> <p>C<sub>L</sub> es _____</p> <p>L<sub>mc</sub> y L<sub>oc</sub> son el índice de mano de obra desde _____</p> <p>I<sub>mc</sub> e I<sub>oc</sub> son el índice de _____ desde _____</p> <p>(b) Para pagos en moneda extranjera:</p> <p>A<sub>F</sub> es _____</p> <p>B<sub>F</sub> es _____</p> <p>C<sub>F</sub> es _____</p> <p>L<sub>mc</sub> y L<sub>oc</sub> son el índice de mano de obra desde _____</p> <p>I<sub>mc</sub> e I<sub>oc</sub> son el índice de _____ desde _____</p>
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>
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><b>(a) Contrato con un Prestador de Servicios extranjero:</b></p> <p><i>[En los contratos celebrados con un prestador de servicios extranjero, el arbitraje comercial internacional puede tener</i></p>

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	<p><i>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><b><i>Si el Contratante selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:</i></b></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><b><i>Si el Contratante selecciona el Reglamento de la CCI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:</i></b></p> <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>
8.2.5	La autoridad nominadora designada para elegir a un nuevo conciliador es _____

## **Apéndices**

### **Apéndice A: Descripción de los servicios**

Conforme lo descrito en la parte 2: “Requisitos del Contratante”, constantes en estas bases.

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

Conforme lo descrito en el numeral 6.4 de las Condiciones Especiales del Contrato, constantes en estas bases.

### **Apéndice C: Personal clave y subcontratistas**

Conforme lo descrito en la parte 2: “Requisitos del Contratante”, constantes en estas bases.

### **Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en monedas extranjeras**

N/A

### **Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional**

Conforme lo descrito en estas bases.

### **Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante**

N/A



## **Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño**

### **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.

N/A

**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 × 0,2 × 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 × 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: <b>Uso de la electricidad</b> [% 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

N/A

## Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

### Diagrama 1

#### Obligaciones del incentivo por desempeño

Año [1]

Servicios		Unidades	Ponderación	Valores del criterio				
Ref. del apéndice	Criterio de desempeño			Excelente 5	Muy bueno 4	Bueno 3	Aceptable 2	Deficiente 1
	[Aplicación de planes y programas <sup>1</sup> ]	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.

N/A

## Sección X. Formularios del Contrato

### Índice de Formularios

<b>Notificación de la Intención de Adjudicación.....</b>	<b>114</b>
<b>Carta de Aceptación .....</b>	<b>118</b>
<b>Convenio del Contrato .....</b>	<b>120</b>
<b>Garantía de Cumplimiento.....</b>	<b>123</b>

## Notificación de Intención de Adjudicación

*[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]*

*[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]*

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

***[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Licitantes. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]***

**FECHA DE TRANSMISIÓN:** Esta notificación se envía por: *[correo electrónico / fax]* el *[fecha]* (hora local)

## Notificación de Intención de Adjudicación

**Contratante:** *[insertar el nombre del Contratante]*

**Proyecto:** *[insertar nombre del proyecto]*

**Título del contrato:** *[indicar el nombre del contrato]*

**País:** *[insertar el país donde se emite la SDO]*

**Número de préstamo / número de crédito / número de donación:** *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

**SDO n.º:** *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

**1. El Adjudicatario**

<b>Nombre:</b>	<i>[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]</i>
<b>Dirección:</b>	<i>[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]</i>
<b>Precio del Contrato:</b>	<i>[ingresar el precio del Licitante ganador]</i>

**2. Otros Licitantes** *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]*

<b>Nombre del Licitante</b>	<b>Precio de la Oferta</b>	<b>Precio Evaluado (si aplica)</b>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>

**3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito.**

*[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Licitante no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Licitante o (b) información que el Licitante indique como confidencial en su Oferta.]*

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

**FECHA LÍMITE:** La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles



de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

**Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

**Título / posición:** *[insertar título / posición]*

**Agencia:** *[insértese el nombre del Contratante]*

**Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de correo electrónico]*

**Número de fax:** *[insertar número de fax] suprimir si no se utiliza*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

## 5. Cómo presentar una queja

**Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.**

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

**Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

**Título / posición:** *[insertar título / posición]*

**Agencia:** *[insertar el nombre del Contratante]*

**Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de correo electrónico]*

**Número de fax:** *[insertar número de fax] borrar si no se utiliza*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los](#)

[Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial “[Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición](#)” proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

## 6. Plazo Suspensivo

**FECHA LÍMITE:** El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la sección 4 anterior.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

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

Nombre: \_\_\_\_\_

Título / cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

## 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]*<sup>1</sup>, 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]*<sup>2</sup>, y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en esta oficina a más tardar en esa fecha.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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



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].***

---

*solicitar 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 \_\_\_\_\_