



REPÚBLICA DEL ECUADOR

DOCUMENTOS DE SELECCIÓN PARA COMPARACIÓN DE PRECIOS EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DIFERENTES DE CONSULTORÍA Y/O CONEXOS

País: Ecuador

Contratante: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón
Portoviejo

Nombre del proyecto: Programa de Agua Potable y Alcantarillado del
cantón Portoviejo

Número del préstamo/crédito: 4921/OC-EC

Título de la adquisición: “Programa de formación en Fontanería para hombres y mujeres”

Identificador SEPA: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

CP No: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

Fecha de emisión: 27 de abril de 2022

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

INDICE GENERAL

SECCIÓN 01: CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

SECCIÓN 02: DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS

SECCION 03: FORMULARIOS PARA PRESENTACION DE OFERTAS

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

SECCIÓN 04: MODELO DE CONTRATO

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

SECCIÓN 01: CARTA DE INVITACIÓN

Comparación de Precios CP No.: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

Título de la adquisición: “PROGRAMA DE FORMACIÓN EN FONTANERÍA PARA HOMBRES Y MUJERES”

Identificador SEPA: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

Portoviejo, 29 de abril de 2022

Señores

Presente.-

De mi consideración:

1. El 24 de febrero del 2020 el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número No. 4921/OC-EC para la financiación del PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PORTOVIEJO, cuya ejecución se encuentra a cargo del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos para la contratación del servicio de “Programa de formación en Fontanería para hombres y mujeres”
2. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO invita a presentar su oferta para la contratación del servicio de Programa de formación en Fontanería para hombres y mujeres, de conformidad a los términos de referencia que se adjuntan.
3. El procedimiento para la selección de las ofertas corresponde al procedimiento de “Comparación de Precios”, el cual se efectuará conforme a lo establecido en las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN 2349-15*, y en los Documentos de Selección que se anexan.
4. El presupuesto referencial de la adquisición es de **US\$ 49.990.00 (Cuarenta y nueve mil novecientos noventa 00/100)** dólares de los Estados Unidos de América, (no incluye IVA). La modalidad del contrato es precios unitarios en una lista de cantidades. El precio del contrato no está sujeto a ajuste de precios
5. El plazo de los servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos es de **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la suscripción del contrato.
6. Las ofertas, deben entregarse de forma física contenidas en un sobre cerrado, en la dirección que se consigna a continuación. Los Oferentes no podrán presentar Ofertas electrónicamente. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. La fecha límite de recepción de ofertas es el **miércoles 25 de mayo de 2022, hasta las 15h00 (GMT)**

- **Dirección:** Calle 10 de Agosto entre Ricaurte y Olmedo.
 - **Edificio:** Edificio Centro Plaza
 - **Departamento:** Oficinas 12 – 13 y 16.
 - **Ciudad:** Portoviejo
 - **País:** Ecuador
 - **Código postal:** Portoviejo, 103105
7. La apertura de ofertas se realizará el día **25 de mayo del 2022 a las 16h00 (GMT)** en la siguiente dirección: Calle 10 de Agosto entre Ricaurte y Olmedo, Edificio Centro Plaza, oficina 12 y 13. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona.
8. El Contratante realizará las aclaraciones o enmiendas que correspondan por iniciativa propia o a solicitud de los invitados, por lo menos cinco (5) días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. Las aclaraciones o enmiendas serán entregadas a través de boletines de aclaraciones y/o boletines de enmiendas al Documento de Selección sin identificar el nombre del Oferente que planteó la aclaración o enmienda, y serán puestos a disposición de los potenciales oferentes en la página web del Contratante, y también se enviarán a todos los Oferentes invitados cuando se ha aplicado el mecanismo de invitación en el proceso.
9. Anexo encontrará los Documentos del Procedimiento. Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, y su intención de participar en un plazo máximo de tres (3) días contados desde la recepción de la invitación, a la misma dirección consignada en el numeral anterior o a través del siguiente correo electrónico: ugp.rural@portoviejo.gob.ec pamelalopez.ugpadquisiciones@gmail.com

Atentamente,

Leonel Muñoz Zambrano

**Director General de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y
Alcantarillado del cantón Portoviejo
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo**

SECCIÓN 02: DOCUMENTO DE SELECCIÓN: COMPARACION DE PRECIOS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El objeto de esta Comparación de Precios es la Contratación del servicio para el **“PROGRAMA DE FORMACIÓN EN FONTANERÍA PARA HOMBRES Y MUJERES”**, el cual servirá para facilitar y fomentar el desarrollo socioeconómico y las aptitudes para la inserción laboral; el plazo de ejecución del contrato es de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del contrato, de conformidad a los términos de referencia la sección 05 del presente documento.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El nombre e identificación del contrato es Contratación del servicio de **“PROGRAMA DE FORMACIÓN EN FONTANERÍA PARA HOMBRES Y MUJERES”** en el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo signado con el código No. SEPA: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

3. PRACTICAS PROHIBIDAS

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

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

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

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

- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 60.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

- (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado 13 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su

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

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 (b) relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco.

1.2 Los oferentes al presentar sus ofertas declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

4. OFERENTES ELEGIBLES

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

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

relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato.

- (d) Las empresas estatales del país del Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de entidades del Prestatario o Subprestatario¹.
- (e) Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) párrafo 1.16 de las Políticas de Adquisición de bienes y obras GN 2349-15, relativos a Prácticas Prohibidas, o que otra institución financiera internacional declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones será inelegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período que el Banco determine.

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

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

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

5. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial es de USD \$49.990,00 (Cuarenta y nueve mil, novecientos noventa con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América.

El servicio de formación podrá gravar o no IVA, lo que dependerá de la regulación del oferente de acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno Art. 56².

El precio de la oferta incluye el valor de los servicios diferentes de consultoría, su entrega, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios; es

¹ Salvo las empresas de construcción públicas que se permiten en virtud del párrafo 3.9 de las Políticas de Adquisición de bienes y obras GN 2349-15.

² LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO - Art. 56.- Impuesto al valor agregado sobre los servicios gravan tarifa 0% en el numeral 5, se establece los de educación en todos los niveles.

decir, absolutamente todo lo necesario para entregar los bienes y servicios conexos a plena satisfacción del Programa.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución de los servicios diferentes de consultoría es de **SIETE (7) MESES** calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DIFERENTES DE CONSULTORÍA

Para el desarrollo de las actividades de la presente adquisición de Servicios Diferentes de Consultorías, **“PROGRAMA DE FORMACIÓN EN FONTANERÍA PARA HOMBRES Y MUJERES”** que se realizará con base al Proyecto de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, se han definido de manera referencial las comunidades y parroquias rurales y urbanas establecidas en la sección de Términos de Referencia del presente documento.

La información de las parroquias y comunidades señaladas en la tabla 1., de la sección Términos de Referencia, serán referenciales para obtener el listado de participantes en el curso de formación y las mismas podrán ajustarse de acuerdo a la información que obtenga en campo durante la ejecución del servicio.

8. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en 4 partes:

Cuadro 1. Forma de pago

No.	Producto	% Pago
1.	Informe de levantamiento de información y registro de inscripciones de los participantes.	20%
2.	Informe de ejecución de capacitación de los módulos 1, 2 y 3	24%
3.	Informe de ejecución de capacitación de los módulos 4, 5, 6 y 7	32%
4.	Informe de ejecución de capacitación de los módulos 8, 9 y 10 y que además contenga el detalle de las certificaciones finales a los participantes	24%

Cuadro 2. Producto-documentos habilitantes por producto

Producto	Documentos habilitantes para el pago ³	Forma de pago
Informe de levantamiento de información y registro de inscripciones de los participantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de registro de inscripción el cual contendrá la siguiente información: • Evidencias fotográficas u otras de las socializaciones realizadas referente al programa. • Metodología aplicada para la selección de los participantes del curso de formación establecida en los términos de referencia del presente documento o la que el oferente proponga y las fichas de matrícula. • Lista de participantes inscritos que contenga los siguientes datos de manera indispensable: Nombres, apellidos, No. de cédula y número de teléfono y demás datos que el oferente considere registrar; este listado deberá ser acordado y aprobado por el Administrador del contrato. • Lista de Grupos de participantes, distribuidos por parroquia acordado y aprobado por el Administrador del contrato. • Ubicación de las instalaciones donde se brindarán las capacitaciones, aprobada por el administrador del contrato. • Acta entrega recepción parcial • Factura. • Informe de satisfacción de recepción del servicio emitido por el Administrador del contrato. 	Contra entrega de la prestación del servicio en un término de 20 días contados desde la suscripción del acta entrega recepción parcial.
Informe de módulos 1, 2 y 3 ejecutados	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de capacitación de los módulos ejecutados (1, 2 y 3) • Registros fotográficos. • Acta entrega recepción parcial • Factura. • Informe de satisfacción de recepción del servicio emitido por el Administrador del contrato 	Contra entrega de la prestación del servicio en un término de 20 días contados desde la suscripción del acta entrega recepción parcial

³ Para el pago se entregará el informe de satisfacción de recepción del servicio realizado por el administrador del contrato.

Informe de módulos 4, 5, 6 y 7 ejecutados	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de módulos ejecutados (4, 5, 6 y 7). • Registros fotográficos. • Acta entrega recepción parcial • Factura. • Informe de satisfacción de recepción del servicio emitido por el Administrador del contrato 	Contra entrega de la prestación del servicio en un término de 20 días contados desde la suscripción del acta entrega recepción parcial
Informe de módulos 8, 9 y 10 ejecutados y que además contenga el detalle de las certificaciones a los participantes	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de módulos ejecutados (8, 9 y 10) que además contenga la entrega de las certificaciones finales a los participantes. • Registros fotográficos. • Acta entrega recepción parcial. • Factura. • Acta entrega de recepción total y definitiva. • Informe de satisfacción de recepción del servicio emitido por el Administrador del contrato 	Contra entrega de la prestación del servicio en un término de 20 días contados desde la suscripción del acta entrega recepción parcial

Los informes de módulo ejecutados (en total 4) serán presentados en un (1) ejemplar en digital.

El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes, así como los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse. Por lo que no se consideraran valores adicionales bajo ningún concepto, entendiéndose que todas las actividades necesarias para la entrega de los productos de esta consultoría, están incluidos dentro del valor de la oferta entregada.

9. COMUNICACIONES

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

- *Dirección:* Calle 10 de Agosto entre Olmedo y Ricaurte
- *Edificio:* Edificio Centro Plaza
- *Departamento:* Oficinas 12 y 13
- *Ciudad:* Portoviejo
- *País:* Ecuador
- *Correo electrónico:* ugp.rural@portoviejo.gob.ec
- *Código postal:* Portoviejo, 103105

10. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

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

11. MONEDA DE LA OFERTA

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

12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

El oferente presentará su oferta en formato físico y magnético (CD) o digital (memoria USB) no editable. El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta lo colocará en un sobre lo sellará.

En caso de discrepancia entre el original y la(s) copia(s), el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

La oferta se colocará en un único sobre que deberá contener la siguiente carátula:

COMPARACIÓN DE PRECIOS No. BID APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

Título de la adquisición: “PROGRAMA DE FORMACIÓN EN FONTANERÍA PARA HOMBRES Y MUJERES”

Señores

Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo.

Oferta presentada por **[Indicar el nombre del Oferente]**

Dirección: Calle 10 de Agosto entre Olmedo y Ricaurte Edificio: Edificio Centro Plaza
- Oficinas 12 y 13, Portoviejo, Manabí, Ecuador.

No abrir antes del **miércoles 25 de mayo de 2022 a las 16h00 (GMT-5)**

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

13. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

14. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

El sobre único de la oferta a presentar deberá contener la siguiente documentación y en el siguiente orden:

a) Índice del contenido de la Oferta.

b) Información Institucional

- Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la firma.
- Copia del instrumento constitutivo de la firma y, de corresponder, el documento de la modificación del cual surja claramente que el objeto social es afín al objeto de la contratación.
- Declaración de Mantenimiento de Oferta (**Formulario N° 06**).

c) Información Técnica:

- Formulario de Presentación de oferta debidamente suscrita (**Formulario N° 01**).
- Datos Generales del Oferente (**Formulario N° 02**).
- Lista de Cantidades y precios (**Formulario N° 03**).
- Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas (**Formulario N° 05**).
- Plan de estudio propuesto (**Formato a libre elección del oferente**)

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

- **FACTURACION ANUAL:** El múltiplo es: 0.50 del presupuesto referencial.

El período es: En los últimos 5 años desde el año 2016 hasta el 2021.

No se considerará el año 2020 por ser un periodo atípico a causa de la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2.

La facturación promedio anual considerada será por servicios de capacitación general. (**Formulario N° 08**).

Para acreditar este requisito deberá adjuntar copia legible de las facturas de venta correspondientes o copias de situación económico-financiero acorde a

la legislación del país del oferente, o copias de la declaración del impuesto a la renta, presentada al organismo responsable del país del oferente.

- **EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL:** El número de contratos/órdenes de trabajo/órdenes de compra es: de dos (2) mínimo en los últimos 5 años. **(Formulario N° 09).**

Naturaleza, tipología y complejidad de la experiencia a presentar en capacitación y/o formación en fontanería o gasfitería, afines o similares.

- i. El oferente deberá demostrar mediante prueba documental haber, suministrado en al menos dos (2) eventos de capacitación en los últimos cinco (5) años (desde el 2015 hasta el 2021), cuyo monto resultado de la suma de los servicios de capacitación sea equivalente a US\$ 10,000.00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de Norte América).

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

En el caso de servicios prestados al **sector privado** o **sector público**: Copias de contrato, Copias simples de Actas de Entrega Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas o los certificados que correspondan, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado.

El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.

No se aceptarán certificados que el propio oferente emita a su nombre.

La experiencia del oferente principal se considerará desde el inicio contractual (contrato).

- **DISPONIBILIDAD DE EQUIPO:** El equipo esencial que deberá tener disponible el Oferente seleccionado para ejecutar el Contrato es:

(Formulario N° 10)

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	CANTIDAD
Vehículos	-	1
Computadoras	<i>portátil</i>	2
Proyector	-	2

Las características no descritas de los equipos en la tabla, serán de acuerdo a elección del oferente y de acuerdo a su capacidad productiva para el cumplimiento de los plazos establecidos, no obstante, deberá cumplir con lo señalado en la presente sección (Disponibilidad de equipos).

La antigüedad máxima aceptada para el equipo esencial no será mayor a 10 años contados desde la fecha de publicación del presente proceso.

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

- a) Se verificará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.
 - b) Los oferentes deberán presentar la documentación referente a la disponibilidad del equipo mínimo, ya sea de propiedad del oferente o se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o documentación mediante la cual se acredite en general cualquier forma de disponibilidad.
- **PERSONAL TÉCNICO CLAVE:** El potencial oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal:

(Formulario N° 11)

CARGO A EJERCER	TÍTULO PROFESIONAL	*CANTIDAD	PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO*
Coordinador del programa	Ingenieros comerciales, en administración de empresas y/o afines	1	50%
Asesor Pedagógico	Psicólogos Educativos, Licenciados en Ciencias de la Educación, o afines	1	40%
Facilitadores Habilidades blandas	Psicólogos Educativos, Psicólogos Organizacionales, Licenciados en Ciencias de la Educación, Licenciados o Ingenieros en Recursos Humanos o afines	2	100%
Facilitadores en conocimientos técnicos en fontanería y afines	Artesanos calificados y tecnólogos afines a la rama del objeto de contratación o Ingenieros Civiles, Ingenieros Hidráulicos, Ingenieros industriales o afines	2	100%

* Los % serán el tiempo aplicado en el programa de cada personal técnico.

COORDINADOR DEL PROGRAMA

El profesional asignado como coordinador del programa deberá demostrar experiencia en la coordinación y seguimiento de procesos formativos de mínimo tres (3) años.

ASESOR PEDAGÓGICO

El profesional asignado para este puesto deberá demostrar experiencia en el manejo de procesos formativos vinculados a la Educación Popular mínimo de un (1) año, en áreas específicas de diseño, implementación y evaluación de procesos formativos, actualización de mallas curriculares y diseño de instrumentos de seguimientos pedagógicos y evaluativos.

FACILITADORES HABILIDADES BLANDAS

Los profesionales asignados como facilitadores en esta área deberán demostrar experiencia de dos (2) años en manejo de grupos en formación de adultos, vinculados a la educación popular.

FACILITADORES EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN FONTANERÍA Y AFINES

Los profesionales asignados como facilitadores en esta área deberán demostrar experiencia de dos (2) años en manejo de grupos en formación de adultos, vinculados a la educación popular, educación en fontanería o afines.

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

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

Se considerará la experiencia del personal técnico desde la fecha que se indique en el certificado emitido por la entidad contratante.

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

Presentación en Copia Simple: La documentación puede ser presentada en copia simple, en tal caso la copia deberá ser legible.

15. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

15.1. Examen preliminar:

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

Una Oferta que cumple sustancialmente es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones de los Documentos de Selección sin desviaciones,

reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

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

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

15.2. Corrección de errores:

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

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

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

15.3. Comparación de las Ofertas

El Contratante comparará solamente las Ofertas que determine que cumplen sustancialmente con los requisitos de este Documento de Selección y establecerá el orden de prelación en función de los precios ofertados.

Para proceder con la comparación se debe contar por lo menos con 3 ofertas válidas.

15.4. Poscalificación del oferente

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

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

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

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

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

17. DERECHO DEL CONTRATANTE A VARIAR LAS CANTIDADES – No aplica

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

18. ADJUDICACIÓN

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

Tan pronto se adjudique, el Contratante notificará por escrito la decisión de adjudicación del contrato al Oferente cuya Oferta haya sido aceptada, quien deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en un plazo máximo de 15 días, adjuntando además la documentación que a continuación se consigna, como condición previa a la suscripción del contrato.

a) Registro Único de Contribuyentes (RUC).

b) Garantía de Cumplimiento aceptable al Contratante. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser:

- i. Garantía por un valor equivalente al **cinco por ciento**, correspondiente al **(5%)** del monto del contrato incondicional (sin considerar IVA) irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o

- ii. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al **cinco** por ciento (5%) del monto del contrato incondicional (sin considerar IVA) e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país.

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

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

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

SECCIÓN 03: FORMULARIOS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Formulario 01 - Formulario de Presentación de la Oferta

Comparación de Precios CP No: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

Título de la adquisición: “Programa de formación en Fontanería para hombres y mujeres”

Identificador SEPA: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

[insertar la fecha]

Señores

[Nombre del Contratante]

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la [Nombre del Contratante], luego de examinar los lineamientos recibidos, ofrece **servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos** por un Precio del Contrato de **US\$ [indique el monto en cifras y en letras]** dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

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

El plazo total propuesto de entrega es de de [XX] días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

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

Institución Financiera Internacional (IFI).

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

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

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

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

Atentamente,

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Formulario 02 – Datos generales del oferente

Comparación de Precios CP No: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

Título de la adquisición: “Programa de formación en Fontanería para hombres y mujeres”

Identificador SEPA: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

[insertar la fecha]

a) Información del oferente

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

Formulario 03 – Lista de cantidades y precios

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (a)	PRECIO UNITARIO (b)	PRECIO TOTAL (c)
1		U			
2		U			
3		U			
4		U			
				SUBTOTAL	
				IVA (Colocar valor si el oferente grava IVA, caso contrario colocar 0%)	
				TOTAL	

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

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

NO APLICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PAÍS DE ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1					
2					
3					
4					
5					

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Formulario 05 – Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas

No aplica

N° de Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido	Fecha de Entrega		
					Fecha más Temprana de Entrega	Fecha Límite de Entrega	Fecha de Entrega ⁴ Ofrecida por el Oferente [a ser proporcionada por el Oferente]
[indicar el No.]	[indicar la descripción de los Bienes]	[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]	[indicar la unidad física de medida de la cantidad]	[indicar el lugar de entrega destino convenido]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]

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

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

⁴ El Contratante completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente”, la cual será completada por el Oferente.

Formulario 06 - Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[Si se solicita, el **Oferente** completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: [indique el nombre]

No. de Identificación del Contrato: [indique el número]

Comparación de Precios CP No: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01]

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario 07: Autorización del Fabricante

NO APLICA

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

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

Comparación de Precios No.: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01]

A: [indicar el nombre completo del Contratante]

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

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

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

Cargo: [indicar cargo]

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

Fechado en el día _____ de _____ de __ [fecha de la firma]

Formulario 08 - Facturación Promedio Anual

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

Atentamente,

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Formulario 09: Experiencia Específica del Oferente⁵

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

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

⁵ Para cada contratante, indicar el nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, persona de contacto y cargo. Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o de los socios.

Formulario 10: Disponibilidad del Equipo⁶

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	ANTIGUEDAD	CONDICIÓN	CANTIDAD	PROPIETARIO	DISPONIBILIDAD ⁷

Atentamente,

[insertar la fecha]

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

⁶ El equipo asignado al Proyecto en cuanto a sus características no podrá ser diferente al ofertado. Cualquier cambio que se proponga debe ser con equipo igual o mejor que el ofertado, y debe contar con la aprobación previa del Contratante

⁷ Indicar si es propio, alquilado, con compromiso de compra venta o la forma de disponibilidad ofertada.

Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Curriculum Vitae

CARGO A EJERCER	NACIONALIDAD	TÍTULO PROFESIONAL⁸	FECHA DE GRADO	PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO (en %)

MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PRINCIPAL⁹

Nombre Completo:

Edad:

Nacionalidad:

Ciudad de residencia:

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

Cursos, Talleres y Otros con duración mayor a 8 horas: *(Indicar cursos, talleres, otros)*

CURSO/TALLERES/OTROS:					
Nombre del Evento	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Horas	Institución	Ciudad/ País
<i>Agregar las filas que sean necesarias</i>					

Actividad actual y lugar de trabajo:

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total, en Meses en el Cargo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	
<i>Agregar las filas que sean necesarias</i>				
Principales funciones/tareas				

Asociaciones a las que pertenece:

Licencia o Registro Profesional *(profesionales nacionales):*

Artículos técnicos y publicaciones:

Declaro que la información proporcionada es verídica.

[insertar la fecha]

⁹ El oferente debe presentar un “Modelo de Currículum Vitae” por cada profesional que formará parte del personal técnico.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

SECCIÓN 04: MODELO DE CONTRATO

Comparación de Precios CP No: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

Título de la adquisición: “Programa de formación en Fontanería para hombres y mujeres”

Identificador SEPA: APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo (GAD Portoviejo) a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Portoviejo, representada por el Leonel Muñoz Zambrano, en calidad de Director General del Programa a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra [Indicar el nombre del Contratista], representado por [Indicar el nombre del Representante] a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado “El Banco” o “El BID” denominado “El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4921/OC-EC, para implementar el “Programa de formación en Fontanería para hombres y mujeres”, y el Componente No. 2: Mejora de la gestión en la prestación de los servicios de agua y saneamiento en el Cantón de Portoviejo. tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones que buscan mejorar la gestión de los servicios de agua y saneamiento, tales como medidas para reducir el agua no contabilizada y aumentar la eficiencia energética, adquisición de equipos para operación y mantenimiento, elaboración y/o actualización de planes maestros, elaboración e implementación de planes de calidad y estudios tarifarios, y acciones para alcanzar la sostenibilidad de la infraestructura y prestación de los servicios de agua y saneamiento, a través del fortalecimiento de capacidades del GADMCP y de PORTOAGUAS-EP

En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo a través de la Unidad de Gerenciamiento de Programa de Agua Potable y Saneamiento estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2349-15.

Dentro del Plan de Adquisiciones aprobado a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones -SEPA, con fecha enero 2022 se incluyó el proceso de adquisición para el Programa de Formación en fontanería para Hombres y Mujeres.

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que constituyen el Contrato son:

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

- Las especificaciones técnicas/lista de bienes y plan de entregas y demás secciones del Documento de Selección en los cuales se detallan el objeto y alcance de la contratación
- La oferta presentada por el oferente adjudicado
- Las Garantías presentadas por el oferente adjudicado
- La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria
- La Notificación de adjudicación al oferente adjudicado
- Anexos: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es la adquisición de “Programa de formación en Fontanería para hombres y mujeres” para El CONTRATANTE, de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y según se define en los lineamientos del proceso de Comparación de Precios No APAPORTOVIEJO-92-CP-S-01.

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

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

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

Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO

Conforme lo establecen las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), numeral 2.41 GN 2349-15, el suministro del servicio de capacitación / formación se pagará de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, esto es de acuerdo al siguiente detalle.*

No.	Producto	% Pago
1.	Informe de levantamiento de información y registro de inscripciones de los participantes.	20%
2.	Informe de ejecución de capacitación de los módulos 1, 2 y 3.	24%
3.	Informe de ejecución de capacitación de los módulos 4, 5, 6 y 7.	32%
4.	Informe de ejecución de capacitación de los módulos 8, 9 y 10 y que además contenga el detalle de las certificaciones finales a los participantes.	24%

El Contratante definirá la forma de pago para servicios de no consultoría.

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

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

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

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

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

La de cumplimiento del contrato:

- a) Cuando el CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.
- b) Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

La técnica: No aplica.

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

Cláusula Séptima.- PLAZO

El plazo de **[entrega de los, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos]** es de **[XX]** días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

Cláusula Octava.- PRÓRROGAS DE PLAZO

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

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato, en base al informe debidamente fundamentado de la administración. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.
- b) Cuando el CONTRATANTE ordenare la ejecución de trabajos adicionales, o cuando se produzcan aumentos de las cantidades dentro de los límites establecidos en el presente contrato.
- c) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, motivadas por el CONTRATANTE por él ordenadas por ella, a través de la administración, y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.
- d) Si el CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales o constructivos en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución de los trabajos.

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

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

Cláusula Novena.- INDEMNIZACIÓN

El contratista deberá indemnizar al contratante por demora en la entrega del servicio de capacitación/formación por un valor del (1/1000) del precio del contrato/valor faltante por ejecutar.

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

Cláusula Décimo- DEL AJUSTE DE PRECIOS

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

Cláusula Décima Primera. - SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA se obliga a subcontratar los trabajos que han sido comprometidos en su oferta y por el monto en ella establecido.

(En caso de que el CONTRATISTA no haya ofertado subcontratación, la cláusula dirá: “El CONTRATISTA podrá subcontratar determinados trabajos previa autorización del CONTRATANTE siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del contrato principal o % que se especifique).

Nota: (El CONTRATANTE escogerá una de las dos opciones, dependiendo de si el CONTRATISTA ofertó o no la subcontratación)

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

Cláusula Décimo Segunda. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

En todas las relaciones con el CONTRATISTA, el CONTRATANTE designa a Jahaira Katherine Rivadeneira Mendoza en calidad de Administradora de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones de los documentos de selección que forman parte del presente contrato.

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

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

Cláusula Décimo Tercera: RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

Cláusula Décimo Cuarta: ACTAS DE RECEPCIÓN:

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

En las recepciones parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción parcial incluirá la información sumaria de todas las anteriores¹⁰

Clausula Décimo Quinta: MODIFICACIONES

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

Cláusula Décimo Sexta- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará:

¹⁰ Esta cláusula solo es aplicable si se prevén recepciones parciales.

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

Cláusula Décimo Séptima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Contratista extranjero:

Los procedimientos de arbitraje serán: **Comisión de las Naciones Unidas para el derecho mercantil internacional (CNUDMI)**” (UNCITRAL).

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

Reglamento de Arbitraje:

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

El lugar de arbitraje será: *Portoviejo – Ecuador.*

Contratista nacional (local):

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

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

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

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

Cláusula Décimo Octava: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décimo Novena: LEY APLICABLE

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

Cláusula Vigésima: DOMICILIO

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

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

EL CONTRATANTE:

Dirección: *Calle 10 de agosto entre Olmedo y Ricaurte - Centro Plaza.*

Teléfono: 3700250 - 0987216544

Email: *ugp.rural@portoviejo.gob.ec*

Portoviejo - Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Jaime Leonel Muñoz Zambrano
Director General UGP.

EL CONTRATISTA: (*dirección y teléfonos, correo electrónico*).

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

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

Dado, en la ciudad de _____, a los.....de.....de.....

Por el CONTRATANTE

Firma Autorizada: _____

Leonel Muñoz Zambrano

Director General de la UGP

10 de Agosto entre Olmedo y Ricaurte, Piso 1 Edificio Centro Plaza oficinas 12 y 13.

CONTRATISTA

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Contratista:

Anexo 1: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad

1. Prácticas Prohibidas

GN 2349-15:

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

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

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los

investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar

cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

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

Anexo 2: Elegibilidad

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

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

Territorios elegibles

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

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

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

A) Nacionalidad

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

- (i) es ciudadano de un país miembro; o
- (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

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

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

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

B) Origen de los Bienes

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

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

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

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

C) Origen de los Servicios

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

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

NO APLICA

El oferente no debe presentar los análisis de Precios Unitarios en el presente proceso.

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

ITEM ¹¹	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (a)	PRECIO UNITARIO (b)	PRECIO TOTAL (c)
1					
2					
n					
				SUBTOTAL (d)	$d = \sum (c)$ (todos los ítems)
				IVA (e)	$(e) = (d) * 12\%$
				TOTAL (f)	$(f) = (d) + (e)$

Nota para quien prepara los documentos de selección:

Objetivos

Los objetivos de la Lista de Cantidades son:

- (a) proporcionar información suficiente acerca de las cantidades que deberán entregarse a fin de que las Ofertas puedan ser preparadas adecuadamente y con precisión, y
- (b) cuando se haya celebrado el Contrato, contar con una Lista de Cantidades con precios, para ser utilizada en la valoración periódica de la ejecución del contrato.

¹¹ Este es un cuadro modelo para la descripción de la Lista de Cantidades.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Para el desarrollo de las actividades de la presente adquisición de Servicios Diferentes de Consultorías, **“PROGRAMA DE FORMACIÓN EN FONTANERÍA PARA HOMBRES Y MUJERES”** que se realizará con base al Proyecto de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, se ha definido lo siguiente:

Tabla 1. Parroquias y Comunidades participantes

TOTAL DE PARTICIPANTES: 200 participantes (entre zona urbana y rural)			
HOMBRES: 40% hombres			
MUJERES: 60% mujeres¹²			
NÚMERO DE PARROQUIAS: 08 parroquias			
PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIAS	COMUNIDADES
Manabí	Portoviejo	Alhajuela	Tablada de las Cruces
			El Tablón
			La Tablada de Alhajuela
		San Plácido	La Tablada de Chone
			Cerro Gabino
			La Cristal
		Chirijos	Tres Caminos
		Río Chico	El Bejuco Alto
			Quebrada Grande (alto)
			San Felipe
		Calderón	Cañales de Bihagual
			Zapanillal
			San Vicente
			Cruz Alto de Miguelillo
			Quebrada Sacón
			Quebrada Seca
		Pueblo Nuevo	Quebrada La Paja
			El Gramal
			La Majagua
		Crucita	Los Laureles
			Santa Rosa
Crucita	Crucita		
Portoviejo	Colón y Centro de Portoviejo		

La información de las parroquias y comunidades señaladas en la tabla 1., serán referenciales para obtener el listado de participantes en el curso de formación y las mismas podrán ajustarse de acuerdo a la información que obtenga en campo durante la ejecución del servicio.

¹² El porcentaje señalado se encuentra establecido en la Matriz de Resultados del Programa.

El oferente debe realizar el reconocimiento del lugar (previstas en la **Tabla 1. Parroquias y Comunidades participantes**), realizará las socializaciones del programa y mediante un informe de levantamiento de información detallará el registro e inscripciones de los participantes en las comunidades señaladas en la **Tabla 1. Parroquias y Comunidades participantes**.

En la etapa de reconocimiento de los lugares y socializaciones del programa el oferente seleccionado debe coordinar y mantener el acompañamiento de la Especialista Social del Proyecto designado para el efecto.

Los grupos de participantes se realizarán con un máximo de 25 personas, y para la conformación de los grupos se deberá considerar la distancia geográfica para facilitar la movilización de los participantes. El contratista adjudicado deberá considerar el criterio de número máximo de participantes por grupo de estudio a conformar.

Se debe considerar que las participantes que hayan aprobado con excelencia, el Programa de Formación Comunitaria de Mujeres Rurales ejecutado por el área social de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado, cuentan de manera directa con un cupo de participación en la Formación en Fontanería para hombres y mujeres, sin embargo, deberá ser el oferente quien, mediante las socializaciones pertinentes del programa de formación, registre e inscriba a quienes estén interesadas en participar.

En caso de que las comunidades no cuenten con una infraestructura (lugar físico) adecuada para desarrollar las clases teóricas-prácticas o que por condiciones climáticas se afecten las infraestructuras, en coordinación con el Administrador del Contrato se podrá analizar o proponer algún otro sitio dentro de la zona rural de fácil traslado para los participantes con el fin de cumplir con las metas establecidas en la presente contratación y en el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo.

Selección de los participantes del curso de formación en fontanería implementado por el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo

La selección de participantes en el curso de formación en fontanería implementado por el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo la realiza el oferente, respetando los porcentajes mínimos de participación establecidos para hombres (40%) y mujeres (60%).

Para determinar a los participantes, el oferente deberá realizar socializaciones del curso de formación para conocer los detalles del proceso, tiempo de duración, compromisos de participación, entre otros, lo que definirá y ratificará el compromiso final de cada persona para integrarse al proceso.

Los parámetros de selección de participantes del curso de formación en fontanería propuestos a continuación serán referenciales. El oferente podrá proponer o complementar dichos parámetros, no obstante deberá mantener los porcentajes mínimos de participación para hombres (40%) y mujeres (60%).

Parámetros para la participación de los/as estudiantes del curso de formación en fontanería implementado por el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo

Los parámetros de calificación para la selección de los y las participantes de la Escuela de Formación en Fontanería para hombres y mujeres son los siguientes:

Tabla 2. Criterio de Selección y Calificación para seleccionar a participantes mujeres

No.	Puntaje por pregunta/10 o puntos		Criterio	Calificación	
	Sí	No		Sí	No
1.	20	0	¿Pertenece a una parroquia / comunidad donde se ejecuta el Programa de Agua Potable y Alcantarillado el cantón Portoviejo?		
2.	20	0	¿Es Jefa de hogar?		
3.	20	0	¿Es mayor de 16 años de edad? *		
4.	20	0	¿Participar activamente en las acciones que desarrolla el Programa de Agua Potable y Alcantarillado el cantón Portoviejo? **		
5.	20	0	¿Tiene disponibilidad y compromiso de participación en todo el programa de formación, de acuerdo a los días y horarios establecidos?		
-	100	0	TOTAL		

Nota: 2 puntos adicionales los participantes que pertenezcan a grupos vulnerables y atención prioritaria.

*Menores de 18 años, deberán presentar una carta simple de autorización del/los representantes legales que avalen su participación en el curso de formación.

Se ha considerado a partir de los 16 años de edad, de acuerdo al mandato constitucional que faculta a las personas de 16 años a ejercer su derecho al voto, no obstante, desde el enfoque de protección, al ser grupos de atención prioritaria, se establece como requisito la carta de autorización simple de su representante.

**En el caso de las mujeres, las participantes que hayan aprobado con excelencia el Programa de Formación Comunitaria de Mujeres Rurales ejecutado por el área social de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado, cuentan de manera directa con un cupo de participación en el Programa de Formación en Fontanería para hombres y mujeres.

El contratante entregará al oferente adjudicado en un plazo de 07 días hábiles desde la suscripción del contrato el listado de las participantes (mujeres) aprobadas en el Programa de Formación Comunitaria de Mujeres Rurales para la socialización y posterior matriculación en el Programa de formación en Fontanería.

Tabla 3. Criterio de Selección y Calificación para seleccionar a participantes hombres

No.	Puntaje por pregunta/10 o puntos		Criterio	Calificación	
	Sí	No		Sí	No
1.	20	0	¿Pertenece a una parroquia/ comunidad donde se ejecuta el Programa de Agua Potable y Alcantarillado el cantón Portoviejo?		
2.	20	0	¿Es Jefe de hogar?		
3.	20	0	¿Es mayor de 16 años de edad? *		
4.	20	0	¿Desarrolla alguna actividad u oficio relacionado, o a la que el programa aporte con su tecnificación y profesionalización?		
5.	20	0	¿Tiene disponibilidad y compromiso de participación en todo el programa de formación, de acuerdo a los días y horarios establecidos?		
-	100	0	TOTAL		

Nota: 2 puntos adicionales los participantes que pertenezcan a grupos vulnerables y atención prioritaria.

*menores de 18 años, deberán presentar una carta de autorización del/los representantes legales que avalen su participación en la escuela. Se ha considerado a partir de los 16 años de edad, de acuerdo al mandato constitucional que faculta a las personas de 16 años a ejercer su derecho al voto, no obstante, desde el enfoque de protección, al ser grupos de atención prioritaria, se establece como requisito la carta de autorización de su representante.

El programa priorizará el interés de participación de los y las titulares de derechos pertenecientes a los grupos vulnerables y de atención prioritaria que se postularan para ser parte, como medida para la reducción de brechas socioeconómicas de estas poblaciones, de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, para lo cual otorgará 2 puntos adicionales, sobre los criterios de calificación establecidos, como medida de acción afirmativa.

El Programa formativo deberá contener los siguientes módulos:

Tabla 4. Módulos de aprendizaje

No. De Módulos	Nombre de los Bienes o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Calidad humana	Elaborar el proyecto de vida personal como estrategia orientadora del desarrollo personal y ocupacional.
2	Educación Financiera	Organizar los recursos financieros personales y ocupacionales.
3	Modelo de Negocios	Desarrollar un modelo de negocios básico para generar valor agregado a un emprendimiento (bien o servicio a ofrecer a los clientes).
4	Planificación de la gasfitería en construcciones	Identificar los principios de la hidráulica en el movimiento de líquidos. Planificar y organizar adecuadamente los procesos de instalación o mantenimiento hidrosanitario en la construcción civil. *Interpretar los planos hidro-sanitarios de la construcción.
5	Instalación de tuberías de agua potable, desagües y sistemas de ventilación	Aplica el proceso de instalación de redes de agua, empates al alcantarillado, ventilación y colocación de sanitarios en las construcciones. Manejo apropiadamente de las herramientas y equipos para cada operación.
6	Instalación de sanitarios y equipos afines	Conocer los tipos y calidad de aparatos sanitarios y equipos afines en la construcción. Realizar el chequeo y reparación de las tuberías de la cisterna.
7	Mantenimiento de cisternas	Realizar instalaciones de bombas y sistemas de las cisternas. Realizar el chequeo y reparación de las tuberías de la cisterna.
8	Mantenimiento de paneles solares	Determinar fallas al funcionamiento Realizar instalación de paneles solares y mantenimiento de componentes de gasfitería en los mismos
9	Venta de servicios	Calcular los costos del servicio de gasfitería. Realizar el presupuesto de una obra de instalación o mantenimiento que va a realizar en la construcción.
10	Formación y orientación laboral	Elaborar el proyecto ocupacional orientado a la mejora de la empleabilidad e inserción ocupacional.

El oferente deberá entregar en su propuesta lo siguiente:

No.	Descripción	Detalle
1	Plan de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Parroquias y comunidades participantes que el oferente proponga, referenciadas en la sección Términos de Referencia en la Tabla 1. • Parámetros de selección de los participantes del curso de formación que el oferente proponga, referenciadas en la tabla 2 y tabla 3 en la sección Términos de Referencia. • Habilidades adquiridas en el programa de formación • Período de ejecución • Metodología y/o herramientas de seguimiento para la obtención de la certificación final. • Módulos y temas que contengan una descripción breve de las clases teóricas y prácticas y las horas académicas por cada módulo.

*El formato de presentación del plan de estudios es a libre elección del oferente, pero deberá contener lo señalado en la columna detalle.

LISTA DE SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGA

N° de Ítem	Descripción de los Servicios Conexos y/o Servicios de No Consultoría	Cantidad	Unidad	Lugar de prestación del servicio	Fecha de Entrega		
					Fecha de inicio	Fecha de finalización	Plazo e ejecución: 07 meses
1	Informe de levantamiento de información y registro de los participantes	1	Unidad	Parroquias y comunidades señaladas en los Términos de Referencia en la Tabla 1. Parroquias y Comunidades participantes	A partir de la suscripción del contrato	30 días calendario a partir de la suscripción del contrato.	1 MES
2	Informe de ejecución de módulos de capacitación 1, 2 y 3	1	Unidad	Parroquias y comunidades señaladas en los Términos de Referencia en la Tabla 1. Parroquias y Comunidades participantes	Al siguiente día al de aprobación del ítem No. 1 (Informe del levantamiento de información y registro de inscripciones)	A los 60 días calendario de aprobación del ítem No. 1.	2 MESES
3	Informe de ejecución de módulos de capacitación 4, 5, 6 y 7	1	Unidad	Parroquias y comunidades señaladas en los Términos de Referencia en la Tabla 1. Parroquias y Comunidades participantes	Al siguiente día al de aprobación del ítem No. 2 Informe de ejecución de módulos de capacitación 1, 2 y 3 ejecutados	A los 60 días calendario de aprobación del ítem No. 2	2 MESES

Sección 05. Lista de Cantidades, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de entrega

4	Informe de ejecución de módulos de capacitación 8, 9 y 10 que además contenga el detalle de entrega de las certificaciones a los participantes	1	Unidad	<p><i>Parroquias y comunidades señaladas en los Términos de Referencia en la</i></p> <p>Tabla 1. Parroquias y Comunidades participantes</p>	<p>Al siguiente día al de aprobación del ítem No. 3 Informe de ejecución de módulos de 4, 5, 6 y 7 ejecutados</p>	<p><i>A los 60 días calendario de aprobación del ítem No. 3.</i></p>	2 MESES

En caso de que durante la ejecución del contrato se requiera realizar ajustes a la metodología establecida en el presente TdR le corresponderá al administrador de contrato, aprobar los cambios que fueran pertinentes para garantizar el resultado esperado.