

# DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES

## Solicitud de Ofertas Servicios de No Consultoría

**Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta.**

**SDO N.º:** C2-MIES-INEC-68

**Proyecto:** PROYECTO “RED DE PROTECCIÓN SOCIAL”

**Comprador:** INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

**País:** Ecuador

**Emitido el día:** 02 de mayo de 2023

## Anuncio Específico de Adquisiciones

# Solicitud de Ofertas Servicios de No Consultoría

**Contratante:** Instituto Nacional de Estadística y Censos

**Proyecto:** Proyecto Red de Protección Social

**Título del contrato:** Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta

**País:** Ecuador

**N. ° de préstamo/N. ° de crédito/N. ° de donación:** BIRF 8946 EC

**SDO n.:** C2-MIES-INEC-68

1. La República del Ecuador ha recibido financiamiento del Banco Mundial para financiar parcialmente el costo del Proyecto Red de Protección Social, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en los contratos o contratos, de *la adquisición de los suministros de oficina y papelería, necesarios para el desarrollo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.*
2. El Instituto Nacional de Estadística y Censos invita a los Licitantes elegibles a presentar Ofertas en sobres cerrados para la *adquisición de los suministros de oficina y papelería, necesarios para el desarrollo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.*, para el lote o lotes que participe.
3. Los Licitantes podrán presentar Ofertas para uno o más contratos, según se defina en mayor detalle en el documento de licitación. Los Licitantes que deseen ofrecer descuentos en caso de recibir la adjudicación de más de un contrato podrán hacerlo, siempre que tales descuentos se consignen en la Carta de la Oferta.
4. La licitación se llevará a cabo por medio de adquisiciones competitivas nacionales en las que se utilice el método de Solicitud de Ofertas (SDO), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial de Julio de 2016, Revisada Noviembre 2017 y Agosto 2018 y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
5. Los Licitantes elegibles interesados podrán solicitar más información al Instituto Nacional de Estadística y Censos, al correo [silvana\\_pachacama@inec.gob.ec](mailto:silvana_pachacama@inec.gob.ec) y consultar el documento de licitación en el horario de atención de **08h00 a 16h45** por correo electrónico o personalmente en la dirección que figura más abajo.
6. Los Licitantes elegibles interesados podrán adquirir el documento de licitación en idioma español previa presentación de una solicitud por escrito dirigida a la dirección que figura más abajo. El documento se enviará por correo electrónico conforme la petición realizada.

7. Las Ofertas deberán dirigirse a la dirección que se indica más abajo a más tardar el día **08 de mayo de 2023** a las **15h00**. No está permitida la presentación electrónica de Ofertas. Las Ofertas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de las Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier otra persona que decida asistir a la dirección que figura más abajo el día **08 de mayo** a las **16h00**.
8. Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
9. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del adjudicatario, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de licitación.
10. La dirección o las direcciones a las que se hace referencia más arriba son las siguientes:

Instituto Nacional de Estadística y Censos, ubicado en las calles Juan Larrea N15-36 y José Riofrío, Quito-Ecuador, código postal 170402, piso 1, oficina de la Dirección Administrativa, teléfono (593-2) 2232303 · 2232012 · 2232151.

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

Ing. Sandra Jacqueline Rundo Acurio

**Coordinadora General Administrativa Financiera**

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Conforme Resolución 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, de 22 de noviembre de 2022

sandra\_rundo@inec.gob.ec/silvana\_pachacama@inec.gob.ec

# Índice

<b>Parte 1: Procedimientos de Licitación .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL).....	8
Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....	38
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	45
Sección IV. Formularios de la Oferta .....	52
Sección V. Países Elegibles .....	83
Sección VI. Fraude y Corrupción .....	84
<b>Parte 2: Requisitos del Contratante .....</b>	<b>87</b>
Sección VII. Programa de Actividades .....	88
<b>Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato .....</b>	<b>99</b>
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato .....	101
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato .....	133
Sección X. Formularios del Contrato.....	157



# Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

## Índice

<b>A. Aspectos Generales .....</b>	<b>8</b>
1. Alcance de la Oferta.....	8
2. Fuente del Financiamiento .....	9
3. Fraude y Corrupción .....	9
4. Licitantes Elegibles .....	10
5. Calificación del Licitante .....	13
<b>B. Contenido del Documento de Licitación .....</b>	<b>13</b>
6. Secciones del Documento de Licitación .....	13
7. Visitas a los Emplazamientos .....	14
8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación .....	14
9. Enmienda del Documento de Licitación.....	15
<b>C. Preparación de las Ofertas .....</b>	<b>15</b>
10. Costo de la Licitación .....	15
11. Idioma de la Oferta .....	15
12. Documentos que componen la Oferta.....	16
13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades.....	17
14. Ofertas Alternativas .....	17
15. Precios de la Oferta y Descuentos .....	17
16. Monedas de la Oferta y de Pago .....	18
17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios.....	18
18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante .....	19
19. Período de Validez de las Ofertas .....	19
20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	20
21. Formato y Firma de la Oferta.....	22
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas .....</b>	<b>23</b>
22. Cierre e Identificación de las Ofertas.....	23
23. Plazo para Presentar las Ofertas.....	24
24. Ofertas Tardías.....	24
25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas .....	24
26. Apertura de las Ofertas .....	25
<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....</b>	<b>26</b>
27. Confidencialidad .....	26
28. Aclaraciones sobre las Ofertas .....	27

---

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

## Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

### A. Aspectos Generales

#### 1. Alcance de la Oferta

- 1.1 En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO), especificado en los Datos de la Licitación (DDL), el Contratante, que se indica **en los DDL**, emite este documento de licitación para la prestación de Servicios de No Consultoría, conforme a lo especificado en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta SDO se especifican **en los DDL**.
- 1.2 Para todos los efectos de este documento de licitación:
  - (a) Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso —si así se especifica **en los DDL**— aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo;
  - (b) Si el contexto así lo requiere, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa;
  - (c) Por “día” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario;
  - (d) “AS” significa Ambiental y Social, como corresponda (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx));
  - (e) “Explotación y Abuso Sexual (EAS)” significa lo siguiente:

La “Explotación Sexual” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El “Abuso Sexual” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.
  - (f) “Acoso Sexual” “ASx” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta



física o verbal de una naturaleza sexual por el personal del Proveedor de los Servicios con otros miembros del Personal del Proveedor de los Servicios (si corresponde) o del Personal del Contratante;

(g) “Personal del Proveedor del Servicio” se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC; y

(h) “Personal del Contratante” se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC; y

Una lista no exhaustiva de (i) comportamientos que constituyen EAS y (ii) comportamientos que constituyen ASx se anexa a las Normas de Conducta en el formulario de la Sección IV.

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

## 2. Fuente del Financiamiento

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

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

## 3. Fraude y Corrupción

3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones

vigentes descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), como se establece en la Sección VI.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.

#### 4. Licitantes Elegibles

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

4.2 Los Licitantes no deberán presentar conflictos de intereses. Si determina que un Licitante se encuentra en tal situación, será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si:

- (a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
- (b) recibe o ha recibido una gratificación directa o indirecta de otro Licitante;
- (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
- (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la

Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Contratante en relación con este proceso de licitación;

- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación de los Requisitos del Contratante (incluidos los Programas de Actividades, las Especificaciones relativas al desempeño y los bocetos) para los Servicios de No Consultoría que constituyen el objeto de la oferta.
  - (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
  - (g) proveerá bienes, obras o servicios de no consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 de los DDL que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa empresa, sea controlada de manera directa o indirecta por esa empresa o sea controlada junto a esa empresa por una entidad en común;
  - (h) tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.
- 4.3 Una empresa que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una Oferta, salvo en el caso de las Ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación dará lugar a la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Por su parte, una empresa que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.
- 4.4 Los Licitantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en la IAL 4.8. Se

considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscrito allí y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.

- 4.5 Un Licitante que haya sido sancionado por el Banco, de acuerdo con lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y de conformidad las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo descrito en la Sección VI, párrafo 2.2 (d), estará inhabilitado para la selección inicial, precalificación, presentación de Ofertas, presentación de propuestas o adjudicación de contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección web que se indica **en los DDL**.
- 4.6 Los Licitantes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán competir por Contratos y resultar adjudicatarios únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) son legal y financieramente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.
- 4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
- 4.8 Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así se dispone en la Sección V y (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia real para la realización de obras o la contratación de los servicios requeridos, o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda

importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades de ese país.

- 4.9 Esta licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, a menos que se especifique otra cosa en la IAL 18.4.
- 4.10 Los Licitantes deberán proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.
- 4.11 Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato es elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco, a pedido del Prestatario, corrobore que la inhabilitación (a) está relacionada con actos de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.

## 5. Calificación del Licitante

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

## B. Contenido del Documento de Licitación

### 6. Secciones del Documento de Licitación

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

#### PARTE 1: Procedimientos de licitación

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

#### PARTE 2: Requisitos del Contratante

- Sección VII. Requisitos del Contratante

### PARTE 3: Contrato

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

- 6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones de la Solicitud de Ofertas (SDO) o el anuncio a los Licitantes precalificados, según corresponda, que emite el Contratante no forma parte de este documento de licitación.
- 6.3 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, el resumen de la reunión previa a la licitación (si lo hubiere) ni las enmiendas del documento de licitación, como se establece en la IAL 9. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Contratante.
- 6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones del documento de licitación, y proporcionar junto con su Oferta toda la información o documentación que se requiera en dicho documento.
- 7. Visitas a los Emplazamientos**
- 7.1 Se alienta al Licitante, bajo su responsabilidad y riesgo, a visitar y examinar los lugares donde ha de prestar los servicios solicitados y sus alrededores, y obtener toda la información necesaria para preparar la Oferta y celebrar un contrato por los servicios. El costo de la visita a dichos lugares donde se requieren los Servicios y sus alrededores correrá por cuenta del Licitante.
- 8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación**
- 8.1 Los Licitantes que deseen solicitar alguna aclaración acerca del documento de licitación deberán comunicarse por escrito con el Contratante a la dirección que se especifica **en los DDL**. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando reciba la consulta antes de que venza el plazo para la presentación de Ofertas, en el período que se detalla **en los DDL**. El Contratante enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta realizada, pero sin identificar su fuente, a todos los Licitantes que hayan adquirido el documento de licitación según lo dispuesto en la IAL 6.3. Si así se especifica **en los DDL**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDL**. En caso de que la aclaración genere cambios en los elementos esenciales del documento de licitación,

el Contratante lo modificará siguiendo el procedimiento descrito en las IAL 9 y 23.2.

**9. Enmienda del Documento de Licitación**

- 9.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Ofertas, incorporar enmiendas en el documento de licitación.
- 9.2 Todas las enmiendas se considerarán parte del documento de licitación y deberán comunicarse por escrito a todos los interesados que hayan obtenido dicho documento del Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en la IAL 6.3. El Contratante deberá publicar sin demora las enmiendas en su página web, de conformidad con la IAL 8.1.
- 9.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, conforme a la IAL 23.2.

**C. Preparación de las Ofertas**

**10. Costo de la Licitación**

- 10.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de Licitación.

**11. Idioma de la Oferta**

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

## 12. Documentos que componen la Oferta

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



- 
- 13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades**
- 13.1 Se prepararán la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios valiéndose de los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. Los formularios deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones, salvo en los casos previstos en la IAL 21.3. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.
- 14. Ofertas Alternativas**
- 14.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se considerarán las Ofertas alternativas. De estar permitidas, el Contratante solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante con la Oferta Más Conveniente.
- 14.2 Cuando se acepten expresamente los plazos de finalización alternativos, se incluirá un enunciado al respecto **en los DDL**, y la metodología para evaluar los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 14.3 Cuando así se especifique **en los DDL** los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los servicios, y tales partes se identificarán **en los DDL**, al igual que el método para su evaluación, y se describirán en la Sección VI, “Requisitos del Contratante”.
- 15. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 15.1 Los precios y los descuentos (incluidas las reducciones de precios) cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y los Programas de Actividades deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación.
- 15.2 Deben consignarse todos los lotes (contratos) y artículos e incluirse sus respectivos precios por separado en los Programas de Actividades.
- 15.3 El Contrato estará destinado a los servicios descritos en el Apéndice A del Contrato y en las Especificaciones, basados en el Programa de Actividades con precios presentado por el Licitante.
- 15.4 El Licitante deberá cotizar todo descuento ofrecido e indicar la metodología para su aplicación en la Carta de la Oferta, de conformidad con lo estipulado en la IAL 13.1.
- 15.5 El Licitante deberá proporcionar las tarifas y los precios de cada elemento de los servicios descritos en las Especificaciones y enumerados en el Programa de Actividades de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. Los artículos para los cuales el Licitante no haya incluido tarifas o precios se considerarán

comprendidos en los demás precios y tarifas del Programa de Actividades y no serán pagados por el Contratante.

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

#### **16. Monedas de la Oferta y de Pago**

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

#### **17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios**

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

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

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

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

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

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

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

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

**19. Período de Validez de las Ofertas**

19.1 Las Ofertas mantendrán su validez hasta la fecha que se especifique **en los DDL** o cualquier fecha extendida si enmendada por el Contratante de conformidad con la IAL 9. Una Oferta que no sea válida hasta la fecha especificada **en los DDL**, o cualquier fecha extendida si enmendada por el Contratante de conformidad con la IAL 9 será rechazada por el Contratante por incumplimiento.

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

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

19.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir de la expiración inicial de validez de la Oferta especificada de conformidad con IAL 19.2, el precio del Contrato será determinado de la siguiente forma:

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

## **20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) si un Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante; o
- (b) si el Licitante seleccionado
  - (i) no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o
  - (ii) no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46,

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

## **21. Formato y Firma de la Oferta**

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

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

21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán estar mecanografiados o escritos con tinta indeleble, y firmados por la

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

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

#### **D. Presentación y Apertura de las Ofertas**

##### **22. Cierre e Identificación de las Ofertas**

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

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



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

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

25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse o modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida al respecto.

## **26. Apertura de las Ofertas**

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

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

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

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

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

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

## **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

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

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

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

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

## **28. Aclaraciones sobre las Ofertas**

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

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

## **29. Desviaciones, Reservas y Omisiones**

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

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

- 
- 30. Cumplimiento de las Ofertas**
- 30.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, el Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 12.
- 30.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los requisitos estipulados en dicho documento sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
- (a) en caso de ser aceptada:
    - (i) afectaría de manera sustancial el alcance, la calidad o el cumplimiento de los Servicios de No Consultoría especificados en el Contrato;
    - (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato;
  - (b) en caso de ser rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.
- 30.3 El Contratante examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 17 y 18, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.
- 30.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a las disposiciones del documento de licitación, será rechazada por el Contratante y el Licitante ya no podrá ajustarla mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 31. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones**
- 31.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Contratante podrá dispensar cualquier falta de conformidad.
- 31.2 Siempre que una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Contratante podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. La solicitud de información o documentación concerniente a dichas inconformidades no podrá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

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

de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Contratante determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

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

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

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

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

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

## **36. Comparación de las Ofertas**

36.1 El Contratante comparará los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo requerido, de

conformidad con la IAL 35.2, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo.

**37. Ofertas  
Excesivamente  
Bajas**

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

**38. Calificación  
del Licitante**

- 38.1 El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado por haber presentado la Oferta que ofrece el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente a los requisitos es elegible y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 38.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 18. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales, los subcontratistas ni de ninguna otra empresa distinta del Licitante que presentó la Oferta.
- 38.3 Antes de la adjudicación del contrato, el contratante verificará si el Licitante seleccionado (incluyendo cada uno de los miembros de la APCA o JV) no está descalificado por el Banco como consecuencia del incumpliendo de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx. El Contratante realizará la misma verificación para cada uno de los subcontratistas propuestos por el Licitante. Si alguno de los subcontratistas propuestos no cumple el requisito, el Contratante exigirá que el Licitante proponga un subcontratista sustituto.
- 38.4 Una determinación afirmativa será condición previa para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa motivará la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el

Contratante procederá a determinar si el Licitante que presentó la Oferta que cumple sustancialmente con los requisitos y que ofrece el siguiente costo evaluado más bajo está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.

- 39. Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas**
- 39.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello contraiga responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la oferta que hubiera recibido.
- 40. Plazo Suspensivo**
- 40.1 El Contrato no se adjudicará antes del término del Plazo Suspensivo. El Período de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 46. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.
- 41. Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato**
- 41.1 El Contratante transmitirá a cada Licitante, la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;
  - (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
  - (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta y como se evaluaron;
  - (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Oferta del Licitante no favorecido (a quien se dirige la notificación);
  - (e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo;
  - (f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.



## F. Adjudicación del Contrato

### 42. Criterios de Adjudicación

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

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

### 43. Notificación de la Adjudicación

43.1 Antes del vencimiento de la fecha de expiración de la validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo, según se especifica en la IAL 40.1, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, o al momento de la resolución satisfactoria de una reclamación que se haya presentado en el curso del plazo suspensivo, el Contratante deberá comunicar por escrito al Licitante seleccionado que su Oferta ha sido aceptada. En dicha carta (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominada “Carta de Aceptación”), se especificará el monto que el Contratante pagará al Proveedor del Servicio en contraprestación por la ejecución del Contrato (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominado “precio del Contrato”).

43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la notificación de la adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Contratante;
- (b) el nombre y el número de referencia del Contrato que se está adjudicando y el método de selección utilizado;
- (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como se evaluaron;
- (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas, con los motivos correspondientes;
- (e) el nombre del Licitante seleccionado, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y

(f) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en DDL IAL 45.1

43.3 La notificación de la adjudicación del Contrato se publicará en la página web de acceso gratuito del Contratante, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá dicha notificación de la adjudicación en la página web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas.

43.4 Hasta que se haya prepare y perfeccione un Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

#### **44. Explicaciones del Contratante**

44.1 Tras recibir la Notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAL 41, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Licitantes no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

44.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el plazo suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el plazo suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del plazo suspensivo.

44.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la notificación de la adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del plazo suspensivo.

44.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

**45. Firma del Contrato**

- 45.1 El Contratante enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) *días hábiles* posteriores a la recepción de esta solicitud.
- 45.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio, el Licitante seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante.

**46. Garantía de Cumplimiento**

- 46.1 Dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Contratante, el Licitante seleccionado deberá presentar, si así se le solicita, la garantía de cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 3.9 de las CGC, utilizando para ello el formulario de garantía de cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato”, u otro formulario aceptable para el Contratante. Si la garantía de cumplimiento suministrada por el Licitante seleccionado consiste en una fianza, este deberá haber sido emitido por una compañía de fianzas o seguros que, a juicio del Licitante, resulte aceptable para el Contratante. Si una institución extranjera facilita una fianza, deberá contar con una institución financiera corresponsal domiciliada en el país del Contratante, salvo que este haya acordado por escrito que no se necesita una institución de este tipo.
- 46.2 El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la garantía de cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta Más Conveniente.

**47. Conciliador**

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

**48. Quejas  
Relacionadas con  
Adquisiciones**

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



## Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los siguientes datos específicos sobre los Servicios de No Consultoría que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las IAL. En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las incluidas en las IAL.

Referencia en las IAL	A. Disposiciones Generales
IAL 1.1	El número de referencia de la Solicitud de Ofertas (SDO) es: C2-MIES-INEC-68 El Contratante es: Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC El nombre de la SDO es: Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta.

El número de suministros de oficina y papelería que comprenden esta SDO son:

ITEM	CARACTERÍSTICAS / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
	SUMINISTROS DE OFICINA		
1	Archivador Carpetas Bene	Unidad	76
2	Archivadores De Caja Pasivo (Cartón) N° 03	Unidad	288
3	Borrador de Lápiz Pz-20	Unidad	868
4	Borrador pizarrón (plástico)	Unidad	14
5	Block de notas	Unidad	829
6	Cera para dedos (crema contar billetes) grande	Unidad	185
7	Cinta Adhesiva Transparente 18X50 Yardas (para oficinas y Jurisd.)	Unidad	120
8	Clips Estándar 32Mm (caja)	Unidad	172
9	Clips Mariposa (25 Unidades/Caja)	Unidad	172
10	Esferográfico Azul Punta Media	Unidad	812
11	Esferográfico Negro Punta Media	Unidad	728
12	Esferográfico Rojo Punta Media	Unidad	521
13	Estiletos Grandes	Unidad	62
14	Goma En Barra 40 Gr	Unidad	145
15	Grapadora Normal Metálica Mediana	Unidad	38
16	Grapas Caja De 1000 Unidades	Unidad	141
17	Marcadores Para Pizarrón Punta Media Varios Colores	Unidad	115
18	Marcadores Permanente Azul Punta Gruesa	Unidad	90
19	Marcadores Permanente Negro Punta Gruesa	Unidad	96
20	Marcadores Permanente Rojo Punta Gruesa	Unidad	90
21	Minas 0.5 Mm HB Por 12 Minas	Unidad	456
22	Minas 0.7 Mm HB Por 12 Minas	Unidad	656
23	Pastas Plásticas A-4 Para Anillado	Unidad	356
24	Pastas Transparente A-4 Para Anillado	Unidad	356
25	Portaminas Metálico 0,5	Unidad	456
26	Portaminas Metálico 0,7	Unidad	516
27	Resaltador Varios Colores	Unidad	628
28	Sacagrapas	Unidad	87
29	Sacapuntas	Unidad	536
30	Sobres Manila F3	Unidad	555
31	Notas Autoadhesivas 76x76mm	Unidad	196
32	Sobres Manila A3	Unidad	325
33	Carpetas de cartón	Unidad	7000
34	Tabla Para Apuntes (Apoyamanos) Plástico Con Vincha	Unidad	238
35	Tijera Grande	Unidad	50

36	Tinta Correctora Tipo Esfero	Unidad	48
37	Tarjetas blancas para credenciales	Unidad	744
38	Cordón para credencial	Unidad	648
39	Lápiz 2B (cajas de 12 unidades)	Unidad	226
40	Porta credenciales de plástico rígido	Unidad	900
41	Señaladores tipo banderitas	Unidad	366
42	CD PARA GRABAR	Unidad	75
43	Marcador permanente punta fina	Unidad	179
44	UNIDAD CD-RW 700MB 74 MINUTOS	Unidad	34
45	FUNDAS DE LIGAS DE 1 KILO	Unidad	2
46	Carpetas manila con vinchas	Unidad	292
47	Cuaderno 100 hojas a cuadros cocidos, pasta dura	Unidad	150
48	PERFORADORA	Unidad	13
	<b>SUMINISTROS DE PAPELERIA</b>		
49	Resma papel bond A4 75 gr.	Resma	1000
50	Resma papel bond A3 75 gr.	Resma	1070
51	Rollos de 75 gr- 91 cm x 100 mts. lineales	Unidad	1
52	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
53	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
54	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
55	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
56	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
El presupuesto referencial es de \$ 11.593,81 Once mil quinientos noventa y tres con 81/100 dólares de los Estados Unidos de América, más IVA., \$ 18.991,07 Dieciocho mil novecientos noventa y uno con 07/100 dólares de los Estados Unidos de América, IVA 0%.			
<b>IAL 1.2</b>	No se utilizará un sistema electrónico de adquisiciones.		
<b>IAL 1.3</b>	Los suministros de oficina y papelería, deberán ser entregados en su totalidad por la Contratista en un plazo de 20 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en las oficinas del INEC Planta Central, área de Almacén General, ubicada en la calle Juan Larrea No. 15-36 y José Riofrío de la ciudad de Quito.		
<b>IAL 2.1</b>	El Prestatario es: Instituto Nacional de Estadística y Censos. El INEC ejecutará un presupuesto referencial de \$ 11.593,81 Once mil quinientos noventa y tres con 81/100 dólares de los Estados Unidos de América, más IVA., \$ 18.991,07 Dieciocho mil novecientos noventa y uno con 07/100 dólares de los Estados Unidos de América, IVA 0%. El nombre del Proyecto es: RED DE PROTECCIÓN SOCIAL		



<b>IAL 4.1</b>	El número máximo de miembros de la APCA será: <b>3 (tres)</b>
<b>IAL 4.5</b>	La lista de empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en el sitio web externo del Banco: <a href="http://www.worldbank.org/debarr">http://www.worldbank.org/debarr</a> .
<b>B. Contenido del Documento de Licitación</b>	
<b>IAL 8.1</b>	<p>Exclusivamente a los efectos de <b>solicitar aclaraciones sobre la Oferta</b>, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: Comisión Técnica</p> <p>Dirección: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío</p> <p>Piso/oficina: Piso 1, oficina Dirección Administrativa</p> <p>Ciudad: Quito</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Teléfono: (593-2) 2232303 · 2232012 · 2232151</p> <p>Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:silvana_pachacama@inec.gob.ec">silvana_pachacama@inec.gob.ec</a></p> <p>El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: <b>02 días, contados a partir de la fecha de publicación.</b></p> <p>Página web: <a href="https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/">https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/</a></p>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
<b>IAL 11.1</b>	<p>El idioma en que se presentará la Oferta es el español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en español</p> <p>El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y el material impreso es el español.</p>
<b>IAL 12. (i)</b>	<p>El Licitante deberá presentar la siguiente documentación adicional con su Oferta:</p> <p><b><u>Normas de Conducta para el Personal del Proveedor de Servicios</u></b></p> <p>El Licitante deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará al Personal del Proveedor de Servicios (según se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC) empleado para la ejecución de los Servicios (definidos en la Subcláusula 1.1 de las CGC) en las ubicaciones en el país del Contratante donde los servicios son requeridos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y / o sociales del proveedor de servicios, según corresponda, en virtud del contrato. El Licitante utilizará para este propósito el formulario de Normas de Conducta provisto en la Sección IV. No se realizarán modificaciones sustanciales a este formulario, salvo que el</p>

	Licitante pueda introducir requisitos adicionales, incluso según sea necesario, para tener en cuenta problemas / riesgos específicos del Contrato.
<b>IAL 14.1</b>	No se considerarán Ofertas alternativas.
<b>IAL 14.2</b>	No se permitirá proponer plazos de finalización alternativos.
<b>IAL 14.3</b>	No se permitirán soluciones técnicas diferentes a las estipuladas en estos documentos.
<b>IAL 15.7</b>	Los precios cotizados por el Licitante no estarán sujetos a ajustes durante la vigencia del Contrato.
<b>IAL 16.1</b>	El Licitante está obligado a cotizar en la moneda del país del Contratante la porción del precio de la Oferta que corresponde a gastos en esa moneda.
<b>IAL 18.4</b>	No se ha llevado a cabo un proceso de precalificación.
<b>IAL 19.1</b>	La Oferta será válida por 90 días.
<b>IAL 19.3 (a)</b>	No aplica
<b>IAL 20.1</b>	No se requiere una garantía de mantenimiento de la oferta. Se requiere una declaración de mantenimiento de la oferta.
<b>IAL 20.3 (d)</b>	Otros tipos de garantías aceptables: Ninguna
<b>IAL 20.9</b>	Si el Licitante lleva a cabo alguno de las acciones mencionadas en la IAL 20.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Licitante inelegible para que el Contratante le adjudique un contrato por un período de <b>2</b> años contados a partir de la fecha en que el Licitante incurrió en cualquiera de esas acciones.
<b>IAL 21.1</b>	Además de la oferta original, el número de copias es: 1 en físico y 1 en formato digital.
<b>IAL 21.3</b>	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante constará de: copia simple del nombramiento del Representante Legal o cualquier documento que acredite el mismo.
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>	
<b>IAL 23.1</b>	Exclusivamente a los <b><u>efectos de la presentación de Ofertas</u></b> , la dirección del Contratante es:  Atención: Ing. Sandra Rundo, Coordinadora General Administrativa Financiera

	<p>Dirección: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío</p> <p>Piso/oficina: Piso 1, oficina Dirección Administrativa</p> <p>Ciudad: Quito</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Teléfono: (593-2) 2232303 · 2232012 · 2232151</p>
<b>IAL 23.1</b>	<p><b>La fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas es:</b></p> <p>Fecha: <b>08 de Mayo de 2023</b></p> <p>Hora: <b>15H00</b></p> <p>Los Licitantes no tendrán la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.</p>
<b>IAL 26.1</b>	<p>La apertura de las Ofertas tendrá lugar en:</p> <p><b>Dirección:</b> Juan Larrea N15-36 y José Riofrío</p> <p><b>Piso/oficina:</b> Dirección Administrativa, piso 1</p> <p><b>Ciudad:</b> Quito</p> <p><b>País:</b> Ecuador</p> <p>Fecha: <b>08 de Mayo de 2023</b></p> <p>Hora: <b>16H00</b></p>
<b>IAL 26.1</b>	No se permitirá la presentación de ofertas electrónicas
<b>IAL 26.6</b>	La Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios deben ser firmados con las iniciales de un (1) representante del Contratante a cargo de la apertura de las Ofertas.
<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b>	
<b>IAL 31.3</b>	No Aplica
<b>IAL 33.1</b>	La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas es: <b>Dólares de los Estados Unidos de América.</b>
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	
<b>IAL 45.1</b>	El Licitante seleccionado debe suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.

<p><b>IAL 47</b></p>	<p>Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes a través del diálogo directo, tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, el asunto controvertido podrá someterse libre y voluntariamente a petición de cualquiera de las partes, al procedimiento de mediación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, en la ciudad de Quito.</p> <p>Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, ni una mediación, éstas se someterán al procedimiento que dispone el Código Orgánico General de Procesos - COGP; siendo competente en estos casos para conocer la controversia la Unidad Judicial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito.</p>
<p><b>IAL 48.1</b></p>	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “<a href="#">Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones</a> (Anexo III)”. Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p><b>A la atención de:</b> Ing. Sandra Rundo  <b>Título / posición:</b> Coordinadora General Administrativa Financiera  <b>Contratante:</b> Instituto Nacional de Estadística y Censos  <b>Dirección de correo electrónico:</b> sandra_rundo@inec.gob.ec / silvana_pachacama@inec.gob.ec  <b>Número de teléfono:</b> (593-2) 2232303 · 2232012 · 2232151</p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. los términos de los Documentos de Licitación; y</li> <li>2. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato.</li> </ol>

## Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

### Índice

<b>1.</b>	<b>Evaluación (IAL 35.2 (f)).....</b>	<b>46</b>
1.1	Adecuación de la propuesta técnica.....	48
1.2	Contratos múltiples.....	48
1.3	Plazos de finalización alternativos.....	48
1.4	Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios .....	49
1.5	Adquisiciones sustentables .....	49
<b>2.</b>	<b>Calificación .....</b>	<b>50</b>

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

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

## 1. Evaluación (IAL 35.2 (f))

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

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo al siguiente detalle establecido por el INEC:

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Cumplimiento de los términos de referencia		
Experiencia Especifica Mínima		
Otros Parametros		

Se aplicará la misma metodología a todas las ofertas presentadas, conforme el detalle de los lotes para los cuales participe.

### Experiencia específica:

Tipo	Descripción
Experiencia Especifica	<p>El oferente deberá acreditar experiencia en la provisión de bienes que sean similares en naturaleza y complejidad a los Bienes y Servicios Relacionados a este proceso, a través de la presentación de certificados, o actas de entrega recepción parciales y/o definitivas o facturas en los últimos cinco (5) años.</p> <p>Los documentos a presentar, deberán reflejar los montos que individuales o sumados sean iguales o superiores al 20% del presupuesto referencial previsto para la adquisición de los bienes.</p> <p>Los documentos deberán como mínimo contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.</li> <li>• Objeto de contratación y/o descripción del bien.</li> <li>• Valor del contrato o valor de los bienes (sin incluir impuestos).</li> <li>• Fecha en el documento que permita confirmar el tiempo de experiencia.</li> <li>• Fecha de emisión.</li> </ul> <p>Los documentos deberán estar debidamente suscritos.</p>

### Otros Parámetros

- a) Copia simple del nombramiento y cédula del representante legal debidamente legalizado.
- b) Copia simple de la Escritura de Constitución.
- c) Copia simple RUC vigente donde conste la actividad económica y corresponda al objeto de contratación.
- d) El licitante deberá presentar copia simple de balance general, estado de resultados, informe de auditoría, estados financieros, impuesto a la renta o cualquier documento debidamente legalizado, donde se pueda verificar el valor monetario total de los servicios presentados en cada uno de los últimos 5 años.
- e) Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista y adjunte copias de documento de respaldo.
- f) Autorización al Contratante para solicitar referencias a los banqueros del Licitante con nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de bancos que pueden ofrecer referencias;
- g) Información sobre litigios, actuales o de los últimos, cinco años, en los que haya estado involucrado el Licitante, las Partes interesadas y el monto en disputa;

**Documentos a presentar.-** El oferente deberá presentar copias simples en idioma español de los siguientes documentos evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas presentadas en su oferta:

- 1) Se presentará al momento de la entrega de los bienes, una garantía técnica contra defectos de fabricación con una vigencia de un año contado desde la fecha de la firma del acta entrega recepción correspondiente, que asegure la calidad de los materiales entregados.

#### Requisitos de calificación

<b>Asociaciones temporales (APCA)</b>	<b>No aplica.</b>
<b>Volumen anual</b>	El volumen anual mínimo de ventas por el Licitante seleccionado en cualquiera de los últimos cinco años deberá ser el 20% del presupuesto referencial previsto para el lote o lotes sumados, según aplique el licitante. Se verificará a través de la presentación de certificados, o actas de entrega recepción parcial y/o definitiva o facturas.
<b>Experiencia</b>	La experiencia necesaria demostrada por el Licitante deberá incluir, como mínimo, que éste ha realizado la venta, provisión, distribución y/o fabricación de los bienes requeridos, que sean similares en naturaleza y complejidad a los Bienes y Servicios Relacionados a este proceso, durante los últimos cinco años a través de la presentación de certificados, actas de entrega recepción parcial y/o definitiva o facturas. Los documentos presentados para certificar el volumen de ventas podrán ser utilizados para calificar la experiencia.
<b>Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros</b>	Efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista y adjunte copias de los documentos de respaldo.
<b>Subcontratistas</b>	No se tomará en cuenta experiencia de los subcontratistas.

Para dirimir la calificación entre las ofertas calificadas que han cumplido los requisitos mínimos y que su oferta económica sea igual, se considerará para su selección los siguientes parámetros, en este orden de importancia:

1. La oferta que postule todos los ítems solicitados
2. De persistir un empate entre las ofertas, se definirá por la oferta cuyo valor monetario total de los bienes prestados en los últimos 5 años sea mayor.

Para aquellas cotizaciones, donde cumplan con los requisitos mínimos, se procederá con la adjudicación.

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

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

### **1.2 Contratos múltiples (No Aplica)**

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

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

##### Lotes

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

##### Paquetes

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

#### **(b) Criterios de calificación para contratos múltiples: (No Aplica)**

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

.....

### **1.3 Plazos de finalización alternativos (No Aplica)**



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

.....  
.....

#### **1.4 Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios (No Aplica)**

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

.....  
.....

#### **1.5 Adquisiciones sustentables (No Aplica)**

*[Si en la Sección VII, “Especificaciones”, se han establecido **requisitos técnicos específicos sobre adquisición sostenible**, indique que (i) tales requisitos se evaluarán como aprobados/desaprobados (en función de su cumplimiento) o, de lo contrario, (ii) además de evaluar dichos requisitos como aprobados/desaprobados (en función de su cumplimiento), si corresponde, especifique los ajustes monetarios que deben aplicarse a los precios de la Oferta a los efectos de la comparación a cuenta de las Ofertas que superen los requisitos técnicos mínimos sobre adquisición sostenible que se han especificado].*

.....  
.....

## 2. Calificación

El Licitante, deberá cumplir los siguientes requisitos para la calificación de la oferta:

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Experiencia específica mínima		
Otros parámetros		

### Experiencia específica:

Tipo	Descripción
Experiencia Especifica	<p>El oferente deberá acreditar experiencia en la provisión de bienes que sean similares en naturaleza y complejidad a los Bienes y Servicios Relacionados a este proceso, a través de la presentación de certificados, o actas de entrega recepción parciales y/o definitivas o facturas en los últimos cinco (5) años.</p> <p>Los documentos a presentar, deberán reflejar los montos que individuales o sumados sean iguales o superiores al 20% del presupuesto referencial previsto para la adquisición de los bienes.</p> <p>Los documentos deberán como mínimo contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.</li> <li>• Objeto de contratación y/o descripción del bien.</li> <li>• Valor del contrato o valor de los bienes (sin incluir impuestos).</li> <li>• Fecha en el documento que permita confirmar el tiempo de experiencia.</li> <li>• Fecha de emisión.</li> </ul> <p>Los documentos deberán estar debidamente suscritos.</p>

### Otros Parámetros

- a) Copia simple del nombramiento y cédula del representante legal debidamente legalizado.
- b) Copia simple de la Escritura de Constitución.
- c) Copia simple RUC vigente donde conste la actividad económica y corresponda al objeto de contratación.
- d) El licitante deberá presentar copia simple de balance general, estado de resultados, informe de auditoría, estados financieros, impuesto a la renta o cualquier documento debidamente legalizado, donde se pueda verificar el valor monetario total de los servicios presentados en cada uno de los últimos 5 años.
- e) Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista y adjunte copias de documento de respaldo.
- f) Autorización al Contratante para solicitar referencias a los banqueros del Licitante con nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de bancos que pueden ofrecer referencias;
- g) Información sobre litigios, actuales o de los últimos, cinco años, en los que haya estado involucrado el Licitante, las Partes interesadas y el monto en disputa;

**Declaración: Desempeño Ambiental y Social (AS) en el pasado****(No Aplica)**

*[Nota para el Contratante: la decisión de exigir esta declaración depende de su relevancia para el contrato en función de la naturaleza y el riesgo evaluado del contrato]*

El Licitante (si es una Joint Venture (APCA), cada miembro de la JV) deberá declarar, utilizando el formulario de la Sección IV, cualquier contrato que haya sido suspendido o resuelto y / o garantía de cumplimiento exigida por un contratante, en los últimos cinco años, por razones del incumplimiento de las obligaciones contractuales ambientales o sociales (incluida la explotación y el abuso sexuales). El Contratante puede utilizar esta información para buscar más información o aclaraciones para llevar a cabo la diligencia debida.

## Sección IV. Formularios de la Oferta

### Índice de formularios

<b>Carta de la Oferta .....</b>	<b>53</b>
<b>Formulario de información sobre el Licitante .....</b>	<b>57</b>
<b>Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante .....</b>	<b>58</b>
<b>Información para la calificación.....</b>	<b>59</b>
<b>Declaración de Desempeño Ambiental y Social .....</b>	<b>62</b>
<b>Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) .....</b>	<b>64</b>
<b>Formularios del Programa.....</b>	<b>65</b>
<b>Programa de Actividades .....</b>	<b>66</b>
<b>Descripción de métodos .....</b>	<b>69</b>
<b>Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS).....</b>	<b>70</b>
<b>Plan de trabajo .....</b>	<b>75</b>
<b>Otros: Plan de ejecución.....</b>	<b>76</b>
<b>Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Garantía Bancaria).....</b>	<b>77</b>
<b>Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza) .....</b>	<b>79</b>
<b>Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta.....</b>	<b>81</b>

## Carta de la Oferta

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

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

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

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

**SDO n.º:** C2-MIES-INEC-68

**Alternativa n.º:** No Aplica

Para: **Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC**

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos que:

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 9, y no tenemos reserva alguna al respecto;
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4;
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en virtud de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la oferta en el país del Contratante, de conformidad con la IAL 4.7;
- (d) **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** [seleccione la opción apropiada de (i) a (iii) a continuación y elimine las demás. ]

Nosotros [en el caso de APCA o JV, ingrese "incluyendo cada uno de los miembros de nuestra APCA" ] y cualquiera de nuestros subcontratistas:

- (i) [no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.]
- (ii) [estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx]
- (iii) [habíamos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.]

(e) **Conformidad:** Ofrecemos proporcionar los Servicios de No Consultoría que se indican a continuación, de conformidad con el documento de licitación: *[proporcione una breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*.

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

Opción 1, en caso de un solo lote: El precio total es *[inserte el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

O bien:

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

(g) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido]*.

(ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*.

(h) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá válida hasta *[ingrese día, mes, año de conformidad con la IAL 19.1]* y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período;

(i) **Garantía de cumplimiento:** En caso de que se acepte nuestra Oferta, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el documento de licitación;

(j) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, más allá de las Ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 14;

(k) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones

oficiales del país del Contratante, ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

- (l) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: “No somos una empresa o institución de propiedad estatal” o “Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6”];*
- (m) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación, y el monto y la moneda de cada una de ellas].*

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

- (n) *[Elimine si no corresponde, o modifique según sea necesario]* Confirmamos que entendemos las disposiciones relacionadas con el plazo suspensivo, descrito en este documento de licitación y en las Regulaciones de Adquisiciones;
- (o) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que se haya preparado y perfeccionado un contrato formal;
- (p) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban;
- (q) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

**Nombre del Licitante\*:** *[inserte el nombre completo del Licitante]*

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

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

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

**Fecha de la firma:** El día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ *[inserte la fecha de la firma]*.

\* En el caso de una Oferta presentada por una APCA especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

\*\* La persona que firma la Oferta deberá tener el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de Licitación.



## Formulario de información sobre el Licitante

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

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

SDO n.º: C2-MIES-INEC-68

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

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_

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

## Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante (No Aplica)

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

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
SDO n.º: C2-MIES-INEC-68

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

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

## Información para la calificación

### 1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.11 Declaración de cumplimiento de los requisitos de la IAL 4.2.
  - 1.12 Declaración de Desempeño Ambiental y Social (AS), si se requiere, y la Declaración de Desempeño en Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) usando los formularios incluidos en la Sección IV.
  - 1.13 Programa propuesto (método de trabajo y cronograma para los servicios). Descripciones, bocetos y diagramas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos del documento de licitación.
- 2. APCA**
- 2.1 Se deberá proporcionar la información de los puntos 1.1 a 1.12 para cada miembro de la APCA (y, en el caso de la declaración EAS/ASx, para cada subcontratista).
  - 2.2 Se deberá proporcionar la información del punto 1.13 para la APCA.
  - 2.3 Adjunte el poder del o de los firmantes de la Oferta que autoriza a firmar la Oferta en nombre de la APCA.
  - 2.4 Adjunte el acuerdo firmado entre todos los miembros de la APCA (y que es jurídicamente vinculante para todos), en el que se indica que:
    - (a) todos los miembros serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de acuerdo con sus términos;
    - (b) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA;
    - (c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.
- 3. Requisitos adicionales**
- 3.1 Los Licitantes deberán proporcionar toda la información adicional que se solicite **en los DDL**.

## Declaración de Desempeño Ambiental y Social

**(No aplica)**

*[Nota al Contratante: incluya este formulario si corresponde de conformidad con la Sección III.]*

*[El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Licitante, cada miembro de una APCA (Joint Venture)]*

Nombre del Licitante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subcontratista Asociado o Especializado: *[indicar el nombre completo]*

SDO No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

### Declaración de Desempeño Ambiental y Social

- No suspensión o resolución del contrato:** Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño ambiental y social (AS) en los últimos cinco años.
- Declaración de suspensión o resolución del contrato:** El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Garantía de Cumplimiento cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño Ambiental y Social (AS), en los últimos cinco años. Los detalles se describen a continuación:

Año	Suspensión o Resolución parcial del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	<i>Identificación del Contrato: [indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> <i>Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]</i> <i>Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]</i> <i>Razones de suspensión o terminación: [indicar las razones principales, por ej. por faltas en materia de violencia de género, explotación y abuso sexual]</i>	<i>[indicar monto]</i>

<b>Declaración de Desempeño Ambiental y Social</b>			
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	<i>Identificación del Contrato: [indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> <i>Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]</i> <i>Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]</i> <i>Razones de suspensión o terminación: [indicar las razones principales]</i>	<i>[indicar monto]</i>
...	...	<i>[indicar todos los contratos concernientes]</i>	...
<b>Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño AS</b>			
<b>Año</b>	<b>Identificación del Contrato</b>		<b>Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)</b>
<i>[indicar año]</i>	<i>Identificación del Contrato: [indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> <i>Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]</i> <i>Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]</i> <i>Razones para el cobro de la Garantía: [indicar las razones principales, por ej. , por ej. por faltas en materia de violencia de género, explotación y abuso sexual]</i>		<i>[indicar monto]</i>

## **Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)**

*[El siguiente cuadro debe ser completada por el Licitante y cada miembro de la APCA o JV y cada subcontratista propuesto por el Licitante]*

Nombre del Licitante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

SDO No. y Título: *C2-MIES-INEC-68*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

<b>Declaración EAS y /o ASx</b>
<p>Nosotros:</p> <p><input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.</p> <p><input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx</p> <p><input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.</p>
<p><i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i></p>



## Formularios del Programa

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

## Programa de Actividades

Monedas de acuerdo con la IAL 16

Fecha: \_\_\_\_\_

SDO n.º: \_\_\_\_\_

Alternativa n.º: \_\_\_\_\_

Página n.º: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7
Servicio n.º.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)
1	Archivador Carpetas Bene	Unidad		76	<i>[Indique el precio unitario por unidad]</i>	<i>[Indique el precio total por unidad]</i>
2	Archivadores De Caja Pasivo (Cartón) N° 03	Unidad		288		
3	Borrador de Lápiz Pz-20	Unidad		868		
4	Borrador pizarrón (plástico)	Unidad		14		
5	Block de notas	Unidad		829		
6	Cera para dedos (crema contar billetes) grande	Unidad		185		
7	Cinta Adhesiva Transparente 18X50 Yardas (para oficinas y Jurisd.)	Unidad		120		
8	Clips Estándar 32Mm (caja)	Unidad		172		
9	Clips Mariposa (25 Unidades/Caja)	Unidad		172		
10	Esferográfico Azul Punta Media	Unidad		812		
11	Esferográfico Negro Punta Media	Unidad		728		
12	Esferográfico Rojo Punta Media	Unidad		521		
13	Estiletes Grandes	Unidad		62		
14	Goma En Barra 40 Gr	Unidad		145		
15	Grapadora Normal Metálica Mediana	Unidad		38		
16	Grapas Caja De 1000 Unidades	Unidad		141		

17	Marcadores Para Pizarrón Punta Media Varios Colores	Unidad	<i>20 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</i>	115		
18	Marcadores Permanente Azul Punta Gruesa	Unidad		90		
19	Marcadores Permanente Negro Punta Gruesa	Unidad		96		
20	Marcadores Permanente Rojo Punta Gruesa	Unidad		90		
21	Minas 0.5 Mm HB Por 12 Minas	Unidad		456		
22	Minas 0.7 Mm HB Por 12 Minas	Unidad		656		
23	Pastas Plásticas A-4 Para Anillado	Unidad		356		
24	Pastas Transparente A-4 Para Anillado	Unidad		356		
25	Portaminas Metálico 0,5	Unidad		456		
26	Portaminas Metálico 0,7	Unidad		516		
27	Resaltador Varios Colores	Unidad		628		
28	Sacagrapas	Unidad		87		
29	Sacapuntas	Unidad		536		
30	Sobres Manila F3	Unidad		555		
31	Notas Autoadhesivas 76x76mm	Unidad		196		
32	Sobres Manila A3	Unidad		325		
33	Carpetas de cartón	Unidad		7000		
34	Tabla Para Apuntes (Apoyamanos) Plástico Con Vincha	Unidad		238		
35	Tijera Grande	Unidad	50			
36	Tinta Correctora Tipo Esfero	Unidad	48			
37	Tarjetas blancas para credenciales	Unidad	744			
38	Cordón para credencial	Unidad	648			

39	Lápiz 2B (cajas de 12 unidades)	Unidad		226		
40	Porta credenciales de plástico rígido	Unidad		900		
41	Señaladores tipo banderitas	Unidad		366		
42	CD PARA GRABAR	Unidad		75		
43	Marcador permanente punta fina	Unidad		179		
44	UNIDAD CD-RW 700MB 74 MINUTOS	Unidad		34		
45	FUNDAS DE LIGAS DE 1 KILO	Unidad		2		
46	Carpetas manila con vinchas	Unidad		292		
47	Cuaderno 100 hojas a cuadros cocidos, pasta dura	Unidad		150		
48	PERFORADORA	Unidad		13		
	<b>SUMINISTROS DE PAPELERIA</b>					
49	Resma papel bond A4 75 gr.	Resma		1000		
50	Resma papel bond A3 75 gr.	Resma		1070		
51	Rollos de 75 gr- 91 cm x 100 mts. lineales	Unidad		1		
52	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad		7		
53	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad		7		
54	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad		7		
55	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad		7		
56	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad		7		
				Precio total de la Oferta		

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

## Descripción de métodos

**(No aplica)**

*[Nota para el Contratante: Incluya lo siguiente, si corresponde, de acuerdo con la DDL 12.1 (i); modificar según corresponda]*

*El Licitante deberá presentar Estrategias de Gestión Ambiental y Planes de Implementación y Social (EGPI-AS) completos y concisos según lo requiere la DDL en referencia a IAL 12.1 (i). Estas estrategias y planes deben describir en detalle las acciones, materiales, equipos, procesos de gestión, etc. que será implementado por el Proveedor de Servicios y sus Subcontratistas.*

*Al desarrollar estas estrategias y planes, el Licitante deberá tener en cuenta las disposiciones AS del Contrato, incluidas aquellas que se describan con más detalle en los Requisitos del Contratante en la Sección VII.*

## Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS)

### *Nota al Contratante:*

*Los siguientes requisitos no deberán ser modificados. El Contratante puede agregar requisitos adicionales para tratar asuntos específicos que hayan sido informados por los estudios ambientales y sociales pertinentes.*

*Suprimir este Cuadro antes de publicar el documento de licitación*

### **Nota al Licitante:**

**El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial.** No obstante, el Licitante puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

El Licitante deberá firmar y presentar el formulario de Normas de Conducta como parte de su Oferta.

### **NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

Somos el Proveedor del Servicio, [*ingrese el nombre del Proveedor del Servicio*]. Hemos firmado un contrato con [*ingrese el nombre del Contratante*] para [*ingrese la descripción de los Servicios*]. Estos Servicios se llevarán a cabo en [*ingrese los lugares del País del Contratante en el que se requieren los Servicios, como corresponda*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales. [*Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales*], relacionados con los Servicios.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales [*Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales*] relacionados con los Servicios.

Todo el personal que empleamos en la ejecución de los Servicios, incluyendo los empleados, trabajadores y otros empleados nuestros y cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de los Servicios, se denominan Personal del Proveedor del Servicio.

Este Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

### **CONDUCTA REQUERIDA**

El Personal el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del Servicio y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
  - a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
  - b. usar el equipo de protección personal requerido;
  - c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
  - d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
6. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros Proveedores de Servicios o del Contratante;
7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;

10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

## **PLANTEANDO PREOCUPACIONES**

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [*ingrese el nombre de la persona designada por el Proveedor del Servicio para gestionar estos asuntos*] por escrito en esta dirección [ ] o por teléfono a [ ... ] o en persona a [ ... ]; o
2. Llamando a [ ... ] para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Servicio (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

## **CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA**

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor del Servicio puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

### **PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:**

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el*



*nombre de la(s) persona(s) de contacto del Proveedor del Servicio con experiencia relevante]* para solicitar una explicación.

Nombre del Personal del Proveedor del Servicio: [*insertar nombre*]

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

Fecha: (día mes año): \_\_\_\_\_

Firma del representante autorizado del Proveedor del Servicio:

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

Fecha: (día mes año): \_\_\_\_\_

**APÉNDICE 1:** Comportamientos que constituyen Explotación y Abuso Sexual (EAS) y los comportamientos que constituyen Acoso Sexual (ASx)

## **APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA**

### **COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)**

La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

#### **(1) Los ejemplos de explotación y abuso sexual incluyen, entre otros:**

- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio que está conectando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

#### **(2) Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral**

- El Personal del Proveedor del Servicio comenta sobre la apariencia de otro Personal del Proveedor del Servicio (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Cuando el Personal de un Proveedor del Servicio se queja de los comentarios hechos otro Personal del Proveedor del Servicio sobre su apariencia, el otro Personal del Proveedor del Servicio comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.
- Toques no deseados al Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante por otro Personal del Proveedor del Servicio.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a otro miembro del Personal del Proveedor del Servicio que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella

## **Plan de trabajo**

## **Otros: Plan de ejecución**

**(No aplica)**

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

## Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Garantía Bancaria)

**(No aplica)**

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

*[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]*

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

**SDO n.º:** *[el Contratante debe insertar el número de referencia de la Solicitud de Ofertas]*

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

**Fecha:** *[indique la fecha de emisión]*

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

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

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

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

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

- (a) ha retirado su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez establecida en la Carta de la Oferta del Licitante o cualquier fecha extendida otorgada por el Solicitante, o

- (b) después de haber sido notificado por el Beneficiario de la aceptación de su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta o cualquier extensión provista por el Solicitante, (i) no ha firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha suministrado la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL del documento de licitación del Beneficiario.

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

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

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

---

*[Firma(s)]*

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

## Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza)

(No aplica)

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

FIANZA n.º \_\_\_\_\_

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

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

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

- (a) retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulado en la Carta de la Oferta del Mandante o cualquier fecha extendida otorgada por el Mandante, o bien,
- (b) luego de que el Contratante lo ha notificado de la aceptación de su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, (i) no ha suscrito el Convenio Contractual o (ii) no ha presentado la garantía de cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes (“IAL”) del documento de licitación del Contratante,

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

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

---

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

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

Mandante: \_\_\_\_\_ Garante: \_\_\_\_\_  
Sello corporativo (si lo hubiera)

\_\_\_\_\_  
*(Firma)*

*(Aclaración y cargo en letra de imprenta)*

\_\_\_\_\_  
*(Firma)*

*(Aclaración y cargo en letra de imprenta)*



## Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

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

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

SDO n.º: [indique el número del proceso de licitación]

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

Para: [indique el nombre completo del Contratante]

Los suscriptos declaramos que:

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

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período especificado en la Sección II - Datos de la Licitación si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la Oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Convenio Contractual, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL.

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

Nombre del Licitante\*: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Cargo de la persona que firma la Oferta: \_\_\_\_\_

Firma de la persona mencionada anteriormente: \_\_\_\_\_

Fecha de la firma: El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

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

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

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

## Sección V. Países Elegibles

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

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

En virtud de la IAL 4.8 (a): *Referirse a la página web del Banco Mundial para conocer los países que pueden participar en el proceso de adquisición.*

En virtud de la IAL 4.8 (b): *Referirse a la página web del Banco Mundial para conocer los países que pueden participar en el proceso de adquisición,*

## Sección VI. Fraude y Corrupción

### (La Sección VI no deberá modificarse)

#### 1. Propósito

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

#### 2. Requisitos

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

2.2 Con ese fin, el Banco:

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

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos

---

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

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

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos,

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

---

datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

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

## Sección VII. Programa de Actividades

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ANTECEDENTES:

Con fecha 15 de diciembre del 2020, el Presidente Constitucional de la República suscribió el Decreto Ejecutivo Nro. 1211, mediante el cual establece en su artículo 1.- *“Aprobar la implementación de la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición” cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado “Paquete Priorizado” de bienes y servicios destinado a atender a la población objetivo que será monitoreado nominalmente y cuya asignación presupuestaria se garantiza con la aplicación de la metodología de “Presupuesto por Resultados”;* estableciéndose adicionalmente, en el calendario estadístico, la obligatoriedad de medición de la tasa de Desnutrición Crónica Infantil (DCI), mediante una operación estadística por muestreo y de forma anual misma que será ejecutada por la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional.

En el artículo 8 del Decreto en referencia, se establece: *“De la medición de la prevalencia crónica infantil en el Ecuador: Con el fin de monitorear la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición”, sobre la población objetivo, la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional deberá desarrollar e implementar una operación estadística con periodicidad anual, que genere indicadores de seguimiento y de evaluación de impacto, con base a los lineamientos establecidos en el Decreto, considerando la asignación presupuestaria destinada para su ejecución.*

Para el efecto, la referida operación estadística incluirá variables de recomendación internacional que servirán de insumo para evaluar la disminución de la desnutrición crónica infantil (...). *Adicionalmente, la mesa estadística técnica interinstitucional (...), definirá la cobertura y representatividad de la operación estadística requerida. (...)*”.

En la cláusula cuarta de las disposiciones transitorias del documento ibídem, se establece: *“Con el fin de dar cumplimiento en el artículo 8 del presente Decreto, en el término de 45 días contados a partir de la promulgación del presente Decreto, la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional deberá conformar una mesa técnica interinstitucional, integrada por las instituciones responsables de la implementación de la Estrategia, cuyo objeto será definir los procesos, instrumentos y variables que serán incluidos en un pilotaje de la operación estadística (...)*”.

Con fecha 26 de marzo de 2021, se firmó la tercera enmienda al contrato de préstamo BIRF 8946-EC, suscrito el 22 de julio de 2019, en el que se establece en su sección I.B, sobre acuerdos interinstitucionales que, para facilitar la realización de la Parte 2.4 del Proyecto, el Prestatario, a través del MIES, celebrará un acuerdo con el INEC (“Acuerdo Interinstitucional”), en términos y condiciones aceptables para el Banco, que incluirán, entre otras cosas, las responsabilidades del Prestatario del INEC en virtud de la Parte 2.4 del proyecto.

Con fecha 28 de enero de 2022, el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES y el Instituto Nacional de Estadística y Censos- INEC suscribieron el convenio específico interinstitucional con el objeto de *“(…) establecer los términos de la cooperación específica interinstitucional para la transferencia presupuestaria*



*del Ministerio de Inclusión Económica y Social al Instituto Nacional de Estadística y Censos para financiar la operación estadística de la Encuesta Nacional de Desnutrición-ENDI, en el marco de la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición”.*

Con fecha 22 de febrero de 2022, mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0011-O, la Gerente del Proyecto DISIES, del Ministerio de Inclusión Económica y Social, comunicó al INEC que ha sido aprobada la matriz POA, mediante la cual se vincula la planificación y el presupuesto.

Con fecha 24 de febrero de 2022, con memorando Nro. INEC-INEC-2022-0127-M, el Director Ejecutivo, aprobó el Plan de Dirección de Proyecto *“Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil”* 2022, conforme a lo que establece la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017, a fin de que en el ámbito de sus competencias las áreas involucradas prosigan con el trámite respectivo, conforme a las disposiciones emitidas para el efecto.

Con fecha 16 de marzo de 2022, mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0016-O, la Gerente del Proyecto DISIES, del Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprobó la primera reforma al POA del proyecto co-ejecutado por el INEC.

Con fecha 21 de marzo del 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2022-0180-M, el Director Ejecutivo autorizó el primer Adendum al Plan de Dirección de Proyecto "Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil 2022".

Con fecha 12 de julio de 2022, mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0061-O, la Gerente del Proyecto DISIES en MIES, aprobó la segunda reforma al POA del proyecto para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, a fin de ejecutar los procesos planificados.

Con fecha 20 de julio del 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2022-0576-M, el Director Ejecutivo autorizó el segundo Adendum a la “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil 2022”

Con fecha 29 de agosto de 2022, mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0068-O, la Gerente del Proyecto DISIES en MIES, aprobó la tercera reforma al POA del proyecto para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, a fin de ejecutar los procesos planificados.

Con fecha 30 de agosto del 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2022-0740-M, el Director Ejecutivo autorizó el tercer Adendum a la “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil 2022”.

Con fecha 13 de septiembre de 2022, con oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0077-O, la Gerente del Proyecto en el MIES realizó la aprobación a la cuarta reforma del Plan Anual Operativo – POA de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, que incluye la segunda transferencia de recursos, necesarios para dar continuidad a la operación estadística de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI en el año 2022.

Con fecha 15 de septiembre de 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2022-0804-M, el Director Ejecutivo procedió a aprobar el Cuarto Adendum al Plan de Dirección de Proyecto *“Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI)”* para el periodo fiscal 2022, conforme a lo que dispone la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017, a fin de que las áreas involucradas prosigan con el trámite

respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto.

Con fecha 09 de noviembre de 2022, se suscribió el convenio modificadorio al convenio específico de cooperación interinstitucional suscrito el 05 de septiembre de 2022 con el objeto de su modificación a fin de incluir en obligaciones de las partes, entre otros, la gestión del ejecutor MIES de manera oportuna a favor del INEC, las certificaciones plurianuales necesarias para el desarrollo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

Con oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0088-O, de 16 de noviembre de 2022, el Ministerio de Inclusión Económica y Social socializó el Acuerdo Ministerial MIES-2022-050 suscrito por su máxima autoridad en el que aprueba y expide el nuevo “MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL (Octubre, 2022)”, documento de obligatoria aplicación en el desarrollo de las actividades que se desempeñan en el marco del Proyecto Red de Protección Social.

Con fecha 14 de febrero de 2023 mediante oficio No. MIES-DISIES-2023-0014-O la Gerencia del Proyecto en el MIES, aprueba el Plan Operativo Anual - POA 2023 para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI.

Con fecha 15 de febrero de 2023 mediante oficio No. SNP-SGP-SPN-2023-0133-OF, la Secretaría Nacional de Planificación emite dictamen favorable a la modificación presupuestaria de inclusión y transferencia de recursos de MIES a INEC por USD 4'909.727,57.

Con fecha 17 de febrero de 2023 la Gerencia del Proyecto, mediante oficio No. MIES-DISIES-2023-0018-O, autoriza el ajuste al Plan Operativo Anual – POA, en razón de la necesidad de financiar actividades requeridas para la implementación de la encuesta.

Con fecha 17 de febrero de 2023, mediante memorando No. INEC-DIPLA-2023-0160-M la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica socializa el dictamen favorable a la modificación presupuestaria de inclusión y transferencia de recursos entre el MIES y el INEC, por un monto total de US\$ 4.909.277,57

Con memorando No. INEC-CGTPE-2023-0089-M de fecha 22 de febrero de 2022 la Coordinación General Técnica de Producción Estadística solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica “(...)realizar el trámite pertinente ante la Dirección Ejecutiva, para la aprobación del Plan de Dirección de Proyecto de la “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI) (...)”

Mediante memorando No. INEC-CGAF-2023-0455-M de fecha 22 de febrero de 2022 la Coordinación General Administrativa Financiera pone en conocimiento de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, que “(...) se procedió con el planteamiento de modificación presupuestaria AMP CO2 No. 35 en el Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, para incrementar el techo presupuestario del INEC en gastos de Inversión por el valor de USD \$ 4,909,277.57 , misma que fue validada por el ente rector MEF, con fecha 22 de febrero de 2023 (...)”.

Mediante memorando Nro. INEC-DIPLA-2023-0167-M de fecha 22 de febrero de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, manifiesta a la Subdirección General que “(...) se ha cumplido con las directrices para construcción del Plan de Dirección de proyecto “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” 2023, el mismo que cuenta con la revisión del Grupo Experto y sus debidas aprobaciones, se

*considera pertinente continuar con el proceso de revisión y validación para la aprobación por parte de la máxima autoridad (...)*”.

Con fecha 22 de febrero de 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2023-0122-M, el Director Ejecutivo, una vez que la Subdirección General mediante memorando No. INEC-SUGEN-2023-0030-M de 22 de febrero de 2023 pone en conocimiento de la Dirección Ejecutiva, que “(...) se efectuó la revisión pertinente y se recomienda la aprobación del Plan de Dirección del Proyecto “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” - ENDI 2023; por tanto “(...) *acoge la recomendación dada y se procede a aprobar el Plan de Dirección de Proyecto “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” - ENDI 2023, conforme a lo que dispone la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017, a fin de que prosigan con el trámite respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto.*”.

Mediante oficio No. MIES-DISIES-2023-0028-O de fecha 13 de marzo de 2023 la Gerencia del Proyecto en el MIES señala “*me permito detallar los procesos que se encuentran en estado: Autorizado, Observado y en Revisión por parte del Banco. (...)*”.

Con fecha 16 de marzo de 2023, mediante oficio No. MIES-DISIES-2023-0030-O el MIES a través de la Gerencia del Proyecto manifiesta “*me permito detallar los procesos Autorizados por parte del Banco: (...)*”.

De acuerdo al extracto del Plan se cita:

C2-MIES-INEC-68 / Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta  
Categoría de adquisiciones: Bienes  
Método de adquisiciones: Abierta Nacional  
Tipo de Documento de Adquisición: Solicitud de Oferta  
Estado: Autorizado de 15 de Abril de 2023

#### **Base legal:**

#### **BASE LEGAL NORMATIVA NACIONAL LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:**

El artículo 3, establece que: “*Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley*”.

#### **NORMATIVA DEL BANCO MUNDIAL:**

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio de 2016, Revisada en noviembre 2017 y agosto 2018. El numeral 1.3, de la Sección I “*Introducción*”, establece que: “*(...) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-*

*precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones”. El numeral 2.1 “Aplicabilidad”, de la Sección II “Consideraciones Generales”, establece que: “El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)”. El numeral 3.2 “Prestatario” de los “Roles y Responsabilidades”, de la Sección III “Gobernanza”, establece que: “El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones”.*

#### **NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS:**

Conforme Resolución No. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, de 21 de noviembre de 2022, el Director Ejecutivo resuelve *“Delegar la autorización, expedición y suscripción de actos administrativos, actos de simple administración y documentos oficiales que se requieran para el normal desenvolvimiento de la Gestión Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Estadística y Censos, dentro de los Procesos de Contratación en el marco de Cooperación con Organismos Internacional y Multilaterales”.*

## **2. JUSTIFICACIÓN**

La Desnutrición Crónica Infantil (DCI) o retardo del crecimiento (cuando la longitud/talla para la edad está más de dos desviaciones estándar por debajo de la mediana de los patrones de crecimiento infantil de la Organización Mundial de la Salud-OMS), se considera el mayor indicador de bienestar y un reflejo de las inequidades sociales para un país.

Ecuador tiene la segunda tasa más alta de desnutrición crónica infantil en niños y niñas de 0-5 años de América Latina y el Caribe, la misma que para niños y niñas de 0-2 años es de 27,2% y para menores de cinco años es de 23.0% (INEC 2018).

De acuerdo a los datos arrojados por la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT-INEC; 2018) la prevalencia de desnutrición crónica infantil en niños y niñas menores de 2 años de edad en el Ecuador, fue del 24% para el 2012, cifra que aumenta al 27,17% para el 2018.

Esto significa que 1 de cada 4 infantes en el país no alcanza la talla esperada para su edad. La información coincide con la proporcionada por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF, 2019), donde se evidencia que el porcentaje de prevalencia de niños/as menores de 5 años de edad con problemas de crecimiento en el Ecuador, se encuentra en el rango del 30%-39.9%; condición que lo ubica como el segundo país con mayor porcentaje de infantes menores de 5 años con desnutrición crónica a nivel de Latino América.

La desnutrición condiciona el pleno desarrollo de un niño o niña y deja huellas para toda la vida. Los niños que la padecen tienen más probabilidades de convertirse en adultos de baja estatura, obtener menores logros educativos y menores ingresos económicos durante su edad adulta. Esto tiene un impacto, no solo a nivel individual, sino que afecta el desarrollo social y económico de las comunidades y los países (UNICEF).

Basados en la experiencia obtenida dentro de la Estrategia “CRECER” realizada en Perú, se tiene como meta la reducción porcentual de 21,17% al año en el tema de desnutrición en todo el Ecuador, para lo cual se implementará la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI), como instrumento que permita conocer la tasa de desnutrición crónica infantil.

La Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI), buscará obtener datos de las siguientes temáticas e indicadores a investigar:

- Prevalencia de desnutrición crónica en menores de 5 años y en menores de 2 años.
- Bajo peso al nacer.
- Prevalencia de anemia.
- Lactancia materna exclusiva en los primeros 6 meses de vida.
- Vacunación oportuna de rotavirus y neumococo, entre otras vacunas.
- Controles de niño sano.
- Controles prenatales.
- Acceso a programas de primera infancia.
- Calidad del agua.

El INEC ejecutará la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil-ENDI en dos etapas: 1) enlistamiento y 2) encuesta. El enlistamiento consiste en identificar las viviendas donde habitan niños menores de cinco (5) años, y servirá de marco, para la selección de la muestra para la aplicación de la encuesta.

Para determinar la prevalencia de desnutrición crónica, la ENDI investigará viviendas con niños menores de 5 años, que incluye obtener información sobre las coberturas y acceso al paquete priorizado establecido dentro de la Estrategia para disminuir la Desnutrición Infantil en el país.

La encuesta que tendrá representatividad nacional urbano/rural y provincial, arrojará como resultado final, la información de al alrededor de 23.712 viviendas, que equivalen a 2.964 conglomerados, lo que permitirá obtener información de al menos 27 mil niños menores de 5 años. El primer año de la ENDI se ejecutará entre el año 2022 y el año 2023.

El 31 de enero de 2022 el INEC inició la recolección de información de la Prueba Piloto en el cantón Limón Indanza de la provincia Morona Santiago, finalizando el 28 de febrero del mismo año y que tuvo la finalidad de probar los instrumentos de recolección de información mediante la observación del trabajo en campo, en la que participaron autoridades y delegados de las distintas instituciones involucradas en la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición”; entre las principales se citan a la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, Ministerio de salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Fondo de Naciones Unidas para la Infancia – UNICEF, entre otros.

Dentro del proceso de la encuesta se realizó la recolección de información sociodemográfica, toma de las pruebas de anemia, calidad de agua (pruebas de cloro y E.coli) y antropometría; para lo cual se contó con especialistas para las distintas temáticas de UNICEF y la OMS.

El personal de INEC fue capacitado por expertos de UNICEF, en temas de medición de la calidad de agua, anemia y antropometría. Este mismo personal, a su vez replicó las capacitaciones para el

personal operativo de campo seleccionado para el levantamiento de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil que inició el pasado 12 de julio de 2022.

En el proceso de levantamiento de información se aplicaron 2 formularios: 1) Formulario del Hogar, donde se recaba información sobre las características de la vivienda y de todos los miembros del hogar, así como las medidas antropométricas, prueba de anemia y pruebas de calidad de agua; y 2) Formulario de Mujeres en Edad Fértil (MEF de 10 a 49 años), Salud de la Niñez y Lactancia Materna, donde se recaba información sobre historial de embarazo/s, lactancia materna, salud en la niñez y programas de primera infancia. Estos formularios se aplican en todos los hogares y el de MEF para cada una de las mujeres de 10 a 49 años que haya en el hogar.

El operativo de campo es una operación estadística que se realizara a nivel nacional por lo que para su ejecución se requiere un gran despliegue de recursos, en este sentido su planificación involucra una serie de actividades como la generación de formularios, impresiones cartográficas, elaboración de formularios de supervisión, documentos técnicos, necesarios para la recopilación de información de la Encuesta de desnutrición Infantil.

En este sentido y con la finalidad de proporcionar al equipo técnico, los materiales necesarios para la recolección y procesamiento de la información levantada en campo y en oficina para el desarrollo de la etapa de Encuesta, es necesario la ejecución de suministros de oficina y de papelería para el proyecto.

El proceso de adquisición de los suministros de oficina y papelería, es un requisito indispensable para garantizar el operativo de campo. No contar con los mismos, generaría un retraso en la recopilación de datos e información dentro del desarrollo de la encuesta.

Los suministros de oficina y papelería serán utilizados por los equipos encuestadores, capacitados para el efecto, y su uso será mensual conforme a la programación del operativo de campo al 15 de julio de 2023, a fin de mantener la operación continua y programada conforme el calendario estadístico; y, para el arranque del operativo del nuevo periodo de encuesta.

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta

#### **3.1 Objetivo General**

Adquirir los suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta.

#### **3.2 Objetivo Específico**

Proveer de suministros de oficina y papelería al personal del INEC de la Planta Central y de las Coordinaciones Zonales responsables de la implementación del proyecto, con la finalidad de que realicen las actividades de campo y administrativas concernientes a la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil a nivel nacional.

### **4. ALCANCE**

Adquirir y proporcionar de suministros de oficina y papelería para el personal responsable de la etapa de Encuesta en el desarrollo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil en Planta Central y cada una de las Coordinaciones Zonales (Litoral – Guayaquil, Centro – Ambato y Sur - Cuenca).

## 5. METODOLOGIA DE TRABAJO/ ACTIVIDADES PRINCIPALES

Se programa realizar la adjudicación total de este contrato, para la Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

## 6. SERVICIOS ESPERADOS

La Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, conforme el siguiente detalle:

ITEM	CARACTERÍSTICAS / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
	SUMINISTROS DE OFICINA		
1	Archivador Carpetas Bene	Unidad	76
2	Archivadores De Caja Pasivo (Cartón) N° 03	Unidad	288
3	Borrador de Lápiz Pz-20	Unidad	868
4	Borrador pizarrón (plástico)	Unidad	14
5	Block de notas	Unidad	829
6	Cera para dedos (crema contar billetes) grande	Unidad	185
7	Cinta Adhesiva Transparente 18X50 Yardas (para oficinas y Jurisd.)	Unidad	120
8	Clips Estándar 32Mm (caja)	Unidad	172
9	Clips Mariposa (25 Unidades/Caja)	Unidad	172
10	Esferográfico Azul Punta Media	Unidad	812
11	Esferográfico Negro Punta Media	Unidad	728
12	Esferográfico Rojo Punta Media	Unidad	521
13	Estiletes Grandes	Unidad	62
14	Goma En Barra 40 Gr	Unidad	145
15	Grapadora Normal Metálica Mediana	Unidad	38
16	Grapas Caja De 1000 Unidades	Unidad	141
17	Marcadores Para Pizarrón Punta Media Varios Colores	Unidad	115
18	Marcadores Permanente Azul Punta Gruesa	Unidad	90
19	Marcadores Permanente Negro Punta Gruesa	Unidad	96
20	Marcadores Permanente Rojo Punta Gruesa	Unidad	90
21	Minas 0.5 Mm HB Por 12 Minas	Unidad	456
22	Minas 0.7 Mm HB Por 12 Minas	Unidad	656
23	Pastas Plásticas A-4 Para Anillado	Unidad	356
24	Pastas Transparente A-4 Para Anillado	Unidad	356

25	Portaminas Metálico 0,5	Unidad	456
26	Portaminas Metálico 0,7	Unidad	516
27	Resaltador Varios Colores	Unidad	628
28	Sacagrapas	Unidad	87
29	Sacapuntas	Unidad	536
30	Sobres Manila F3	Unidad	555
31	Notas Autoadhesivas 76x76mm	Unidad	196
32	Sobres Manila A3	Unidad	325
33	Carpetas de cartón	Unidad	7000
34	Tabla Para Apuntes (Apoyamanos) Plástico Con Vincha	Unidad	238
35	Tijera Grande	Unidad	50
36	Tinta Correctora Tipo Esfero	Unidad	48
37	Tarjetas blancas para credenciales	Unidad	744
38	Cordón para credencial	Unidad	648
39	Lápiz 2B (cajas de 12 unidades)	Unidad	226
40	Porta credenciales de plástico rígido	Unidad	900
41	Señaladores tipo banderitas	Unidad	366
42	CD PARA GRABAR	Unidad	75
43	Marcador permanente punta fina	Unidad	179
44	UNIDAD CD-RW 700MB 74 MINUTOS	Unidad	34
45	FUNDAS DE LIGAS DE 1 KILO	Unidad	2
46	Carpetas manila con vinchas	Unidad	292
47	Cuaderno 100 hojas a cuadros cocidos, pasta dura	Unidad	150
48	PERFORADORA	Unidad	13
	<b>SUMINISTROS DE PAPELERIA</b>		
49	Resma papel bond A4 75 gr.	Resma	1000
50	Resma papel bond A3 75 gr.	Resma	1070
51	Rollos de 75 gr- 91 cm x 100 mts. lineales	Unidad	1
52	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
53	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
54	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
55	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
56	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7

## 7. CONDICIONES DE ENTREGA

Los suministros de oficina y papelería deberán ser entregados en un plazo de 20 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El pago se realizará contra entrega el 100% (cien por ciento), del valor total del contrato contra entrega de los bienes.



Se presentará al momento de la entrega de los bienes, una garantía técnica contra defectos de fabricación con una vigencia de un año contado desde la fecha de la firma del acta entrega recepción correspondiente, que asegure la calidad de los materiales entregados. En caso de detectar por parte del Contratante, que se ha incumplido con lo solicitado, se procederá a la devolución de los inventarios que no estén acorde con lo solicitado en este documento, para la reposición de los mismos en un tiempo no mayor de 5 días laborables desde la notificación por parte del Administrador del Contrato.

## **8. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD.**

Los suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta, deberán ser entregados en su totalidad en las oficinas del INEC Planta Central, área de Almacén General, ubicada en la calle Juan Larrea No. 15-36 y José Riofrío de la ciudad de Quito.

### **INFORMACIÓN ADICIONAL AL TÉRMINO DE REFERENCIA:**

#### **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Del Contratante:

- Dará las facilidades necesarias al contratista para la ejecución del contrato.
- Cancelará el valor del contrato, previo el cumplimiento de las condiciones de pago que se detallen en el contrato.
- El INEC a través del administrador del contrato realizará las notificaciones para la ejecución del contrato.

Del Contratista:

- Entregará los productos y/o servicios en cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas.
- Suscribirá las actas de entrega – recepciones parciales y definitivas (según corresponda) de los inventarios entregados, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la normativa legal vigente; y en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- El contratista renuncia a la aplicación de reajuste de precios por la naturaleza del inventario.
- Presentar copias de los documentos originales donde se define la constitución o la situación jurídica, lugar de registro y lugar principal donde realizan actividades; poder escrito del signatario de la Oferta para formalizar el compromiso del Licitante
- Deberá presentar copia simple de los estados financieros, impuesto a la renta o cualquier otro documento donde se pueda verificar, en cada uno de los últimos cinco años, el volumen de los bienes ofertados.
- El oferente en caso de ser adjudicado previa a la suscripción del contrato presentará el certificado emitido por la Contraloría General del Estado, donde señale que no mantiene glosas firmes pendientes por parte de la Contraloría General del Estado. (Acuerdo Ministerial 04)

**Del Administrador del Contrato:**

- El INEC designará a un Administrador del Contrato quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la contratación conforme a lo

establecido en normativa legal vigente aplicables y el contrato.

- Deberá realizar las gestiones inherentes a la ejecución del contrato, incluyendo los pedidos de prórroga, para lo cual el deberá elaborar un informe, que será puesto a consideración de la máxima autoridad o su delegado, para su aprobación. El Administrador del Contrato será el encargado de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también, deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de las Especificaciones Técnicas, Bases, Oferta y Contrato. La máxima autoridad o su delegado podrá sustituir al Administrador de Contrato en cualquier momento durante la vigencia el mismo, para lo cual, bastará cursar a la contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

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



## Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

### Índice de Cláusulas

<b>1. Disposiciones Generales.....</b>	<b>103</b>
1.1 Definiciones .....	103
1.2 Ley aplicable.....	105
1.3 Idioma .....	105
1.4 Notificaciones .....	105
1.5 Ubicación .....	105
1.6 Representantes autorizados.....	105
1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco.....	106
1.8 Impuestos y derechos.....	106
<b>2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato .....</b>	<b>106</b>
2.1 Entrada en vigor del Contrato .....	106
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	106
2.3 Fecha de finalización prevista.....	107
2.4 Modificaciones.....	107
2.5 Fuerza Mayor .....	108
2.6 Resolución.....	109
<b>3. Obligaciones del Proveedor del Servicio.....</b>	<b>110</b>
3.1 Generalidades.....	110
3.2 Conflicto de intereses.....	111
3.3 Confidencialidad .....	112
3.4 Seguros que deberá contratar el Proveedor del Servicio .....	112
3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la aprobación previa del Contratante .....	112
3.6 Obligación de presentar informes .....	113
3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante .....	114
3.8 Indemnización por daños y perjuicios .....	114
3.9 Garantía de Cumplimiento .....	114
3.10 Fraude y Corrupción .....	115
3.11 Adquisiciones Sustentables.....	115
3.12 Normas de Conducta.....	115
3.13 Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio .....	116
3.14 Seguridad del Sitio .....	116
3.15 Protección del Ambiente.....	117
3.16 Hallazgos Culturales .....	117
<b>4. Personal del Proveedor del Servicio .....</b>	<b>119</b>

4.1	Descripción del Personal.....	119
4.2	Remoción o reemplazo de personal .....	119
4.3	Personal del Proveedor del Servicio .....	120
<b>5. Obligaciones del Contratante.....</b>		<b>124</b>
5.1	Colaboración y exenciones .....	124
5.2	Cambios en las leyes aplicables .....	124
5.3	Servicios e instalaciones .....	124
<b>6. Pagos al Proveedor del Servicio.....</b>		<b>124</b>
6.1	Remuneración de suma global .....	124
6.2	Precio del Contrato .....	124
6.3	Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño.....	124
6.4	Condiciones de pago .....	124
6.5	Intereses sobre pagos en mora .....	125
6.6	Ajustes de precios .....	125
6.7	Trabajos por administración .....	126
<b>7. Control de calidad.....</b>		<b>126</b>
7.1	Identificación de defectos .....	126
7.2	Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente .....	126
<b>8. Arreglo de controversias .....</b>		<b>127</b>
8.1	Arreglo amistoso.....	127
8.2	Solución de controversias .....	127

## Sección VIII: Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones Generales

#### 1.1 Definiciones

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

- (a) El Conciliador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Proveedor del Servicio para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante, en la Subcláusula 8.2;
- (b) “Programa de Actividades” es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de Servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Proveedor del Servicio;
- (c) “Banco” hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos. “Asociación” hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos;
- (d) Por “Fecha de Finalización” se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Proveedor del Servicio, certificada por el Contratante;
- (e) Por “Contrato” se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la Cláusula 1 del Convenio de dicho Contrato;
- (f) “Precio del Contrato” significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la Cláusula 6;
- (g) “Trabajos por administración” significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Proveedor del Servicio con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos;
- (h) “Contratante” es la Parte que emplea al Proveedor del Servicio;
- (i) "Personal del Contratante" significa el personal, trabajadores y otros empleados del Contratante dedicados a cumplir las obligaciones del Contratante bajo el Contrato; y cualquier otro personal identificado como Personal del Contratante, mediante una notificación del Contratante al proveedor del Servicio;

- (j) "AS" significa Ambiental y Social, como corresponde incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx);
- (k) Por "moneda extranjera" se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (l) Por "CGC" se entiende estas Condiciones Generales del Contrato;
- (m) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante;
- (n) Por "moneda local" se entiende la moneda del país del Contratante;
- (o) "Miembro" significa, en caso de que el Proveedor del Servicio sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; "miembros" significa todas estas entidades, y "miembro a cargo" significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Proveedor del Servicio en relación con el Contratante en virtud de este Contrato;
- (p) Por "Parte" se entiende el Contratante o el Proveedor del Servicio, según el caso, y por "Partes" se entiende el Contratante y el Proveedor del Servicio;
- (q) Por "Proveedor del Servicio" se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (r) "Personal del Prestador del Servicio" significa todo el personal del Prestador del servicio que el Prestador de servicio utiliza en la ejecución de los Servicios, incluyendo el personal, los trabajadores y otros empleados del Prestador de Servicio y cada Subcontratista; y cualquier otro personal asistiendo al prestador de servicio en la ejecución del Servicio;
- (s) Por "CEC" se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC;
- (t) Por "Especificaciones" se entiende las especificaciones del Servicio incluidas en el Contrato, y cualquier adición o modificación a las especificaciones de conformidad con el Contrato;
- (u) Por "Servicios" se entiende el trabajo que llevará a cabo el Proveedor del Servicio de conformidad con este Contrato;



(v) "Explotación y Abuso Sexual" "(EAS)" significa lo siguiente:

La "Explotación Sexual" se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El "Abuso Sexual" se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

(w) "Acoso Sexual" "ASx" se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otra conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor del Servicio con otros miembros del Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante.

(x) Por "Subcontratista" se entiende cualquier entidad a la cual el Proveedor del Servicio subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las Cláusulas 3.5 y 4.

## 1.2 Ley aplicable

El Contrato se interpretará según las leyes del país del Contratante, a menos que **se especifique otra cosa en las CEC**.

## 1.3 Idioma

Este Contrato se ha ejecutado en el idioma **indicado en las CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con su significado e interpretación.

## 1.4 Notificaciones

Toda notificación, solicitud o consentimiento en relación con este Contrato se considerará fehaciente cuando se haya entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a esa Parte, a la dirección **indicada en las CEC**.

## 1.5 Ubicación

Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

## 1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor del Servicio deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda diligenciarse.

**1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco**

De conformidad con el párrafo 2.2 e del Apéndice A de las Condiciones Generales, el Proveedor del Servicio permitirá, y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco y las personas designadas por éste inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Proveedor del Servicio y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3.10 (Fraude y Corrupción), que establece, entre otros puntos, que las acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la resolución del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

**1.8 Impuestos y derechos**

El Proveedor del Servicio, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato.

**2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato****2.1 Entrada en vigor del Contrato**

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

**2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios****2.2.1 Programa**

Antes de dar comienzo a los servicios, el Proveedor del Servicio deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Esa presentación al Contratante deberá incluir todo plan de gestión ambiental y social para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales.

Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.

**2.2.2 Fecha de inicio**

El Proveedor del Servicio comenzará sus actividades 30 (treinta) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se **especifique en las CEC**.

### **2.3 Fecha de finalización prevista**

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

### **2.4 Modificaciones**

Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes, en el caso de procesos de acceso a mercados internacional y de revisión previa, tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.

#### **2.4.1 Ingeniería de Valor**

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

- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
- (b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor;
- (c) una descripción de todo efecto del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

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

- (a) acelerar el plazo de finalización;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos durante la vida útil para el Contratante;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los Servicios;

- (d) aportar cualquier otro beneficio al Contratante, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las instalaciones.

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

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

## **2.5 Fuerza Mayor**

### **2.5.1 Definición**

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

### **2.5.2 Casos que no constituyen violación del Contrato**

El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento.

### **2.5.3 Prórroga de los plazos**

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

### **2.5.4 Pagos**

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

## 2.6 Resolución

### 2.6.1 Por voluntad del Contratante

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

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

### 2.6.2 Por voluntad del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

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

- 2.6.3 Suspensión del préstamo o el crédito** En caso de que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Proveedor del Servicio,
- (a) el Contratante está obligado a notificar al Proveedor del Servicio de dicha suspensión dentro de los siete días de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;
  - (b) si el Proveedor del Servicio no ha recibido sumas adeudadas hasta la fecha establecida en las CEC, de conformidad con la Cláusula 6.5, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días de antelación.
- 2.6.4 Pago en la resolución** En caso de resolución de este Contrato de conformidad con las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Proveedor del Servicio:
- (a) una remuneración, de conformidad con la Cláusula 6, por los servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la resolución;
  - (b) excepto en el caso de resolución conforme a los párrafos (a), (b) y (d) de la Cláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la resolución rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal.

### **3. Obligaciones del Proveedor del Servicio**

#### **3.1 Generalidades**

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

El Proveedor del Servicio tomará en todo momento todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del Personal del Proveedor de servicios empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Si es requerido en las CEC, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un manual de salud y seguridad que haya sido preparado específicamente para el Contrato.

El manual de salud y seguridad debe ser adicional a cualquier otro documento similar requerido por las regulaciones y leyes de salud y seguridad aplicables.

El manual de salud y seguridad establecerá cualquier requisito de salud y seguridad aplicable en virtud del Contrato,

(a) que puede incluir:

- (i) los procedimientos para establecer y mantener un entorno de trabajo seguro;
- (ii) los procedimientos para las actividades de prevención, preparación y respuesta que se implementarán en el caso de un evento de emergencia (es decir, un incidente imprevisto, que surja de peligros naturales o provocados por el hombre);
- (iii) las medidas que deben tomarse para evitar o minimizar el potencial de exposición de la comunidad a enfermedades transmitidas por el agua, basadas en el agua, relacionadas con el agua y transmitidas por vectores,
- (iv) las medidas a implementar para evitar o minimizar la propagación de enfermedades transmisibles; y

(b) cualquier otro requisito establecido en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

El Proveedor de los Servicios deberá exigir a sus Subcontratistas que ejecuten los Servicios de conformidad con el Contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos AS y las obligaciones dispuestas en la Subcláusula 3.12 de las CGC.

## **3.2 Conflicto de intereses**

### **3.2.1 El Proveedor del Servicio no puede beneficiarse**

La remuneración del Proveedor del Servicio, establecida en la Cláusula 6, constituirá el único pago en conexión con este Contrato o con los servicios; asimismo, el Proveedor del Servicio no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato

**de comisiones ni descuentos** o vinculadas a los servicios, ni en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato; por último, hará todo lo posible por prevenir que el Personal del Proveedor de los Servicios, los Subcontratistas o sus agentes reciban alguno de dichos pagos adicionales.

**3.2.2 El Proveedor del Servicio y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto** El Proveedor de Servicios conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni él ni ninguna de sus filiales, como tampoco ningún subconsultor ni filial de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios aquí mencionados o su continuación) para cualquier proyecto resultante de los servicios o estrechamente relacionado con ellos.

**3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas** Ni el Proveedor del Servicio ni sus Subcontratistas ni el Personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades con las actividades asignadas a ellos en virtud de este Contrato. El Proveedor del Servicio tiene la obligación y se asegurará de que el Personal del Proveedor del Servicio y los Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir al mejor interés del Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como teniendo este efecto. La falta de divulgación de dichas situaciones puede conllevar la descalificación del Proveedor del Servicio o la terminación de su Contrato.

**3.3 Confidencialidad** Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Proveedor del Servicio ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.

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

**3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la** El Proveedor del Servicio deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas:

(a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios;



- aprobación previa del Contratante**
- (b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el Apéndice C, “Personal y subcontratistas clave”;
  - (c) cambiar el programa de actividades;
  - (d) cualquier otra medida que se **especifique en las CEC**.

La presentación por el Contratista de cualquier adición de un subcontratista no designado en el Contrato, para la aprobación del Contratante, deberá incluir la Declaración del Subcontratista de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de conformidad con el Apéndice I.

### **3.6 Obligación de presentar informes**

El Proveedor del Servicio presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

Si se especifica en el Apéndice B, los requisitos de información deben incluir los aspectos ambientales y sociales aplicables.

El Proveedor del Servicio deberá informar al Contratante de inmediato de cualquier alegato, incidente o accidente en los lugares del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, Personal del Contratante o del Proveedor del Servicio. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier incidente o accidente que cause la muerte o lesiones graves; efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada; o cualquier alegación de EAS y / o ASx. En el caso de EAS y / o ASx, manteniendo la confidencialidad según corresponda, el tipo de alegación (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), el género y la edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información.

El Proveedor del Servicio, al tener conocimiento del alegato, incidente o accidente, también informará inmediatamente al Contratante de cualquier incidente o accidente en las instalaciones de los Subcontratistas o proveedores relacionados con los Servicios que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo. Sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, el personal del Contratante o del Proveedor del Servicio, el personal de sus subcontratistas y proveedores. La notificación proporcionará detalles suficientes sobre dichos incidentes o accidentes. El Proveedor del Servicio deberá proporcionar todos los detalles de dichos incidentes o accidentes al Contratante dentro del plazo acordado con el Contratante.

El Proveedor del Servicio requerirá a sus Subcontratistas y proveedores que notifiquen inmediatamente al Proveedor del Servicio de cualquier incidente o accidente mencionado en esta Subcláusula.

### **3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante**

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

### **3.8 Indemnización por daños y perjuicios**

#### **3.8.1 Pagos de la indemnización por daños y perjuicios**

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

#### **3.8.2 Corrección de sobrepagos**

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

#### **3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente**

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

### **3.9 Garantía de Cumplimiento**

Si se requiere según se especifica en las CEC, el Proveedor del Servicio deberá proporcionar al Contratante una Garantía de Cumplimiento para la ejecución del Contrato, por el monto

especificado en las CEC y no más tarde de la fecha especificada en la Carta de Aceptación.

Como se especifica en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si se requiere, estará denominada en la (s) moneda (s) del Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable para el Contratante; y deberá estar en uno de los formatos estipulados por el Contratante en las CEC, o en otro formato aceptable para el Contratante.

La garantía de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de Finalización del Contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.

### **3.10 Fraude y Corrupción**

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

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

### **3.11 Adquisiciones Sustentables**

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

### **3.12 Normas de Conducta**

El Proveedor del Servicio deberá tener Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

El Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el Personal de cada Proveedor del Servicio conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos.

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Proveedor del Servicio y buscar obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Proveedor del Servicio también se asegurará, según corresponda, de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en lugares

del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, así como en áreas fuera de los lugares accesibles a la comunidad local y a las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas comprensibles para el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y la comunidad local.

La Estrategia de Gestión y los Planes de Implementación del Proveedor del Servicio, según corresponda, incluirán los procesos adecuados para que el Proveedor del Servicio verifique el cumplimiento de estas obligaciones.

### **3.13 Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio**

El Proveedor del Servicio proporcionará la formación adecuada a su personal relevante sobre cualquier aspecto de AS aplicable del Contrato, incluida la sensibilización adecuada sobre la prohibición de EAS / ASx.

Como se establece en los Requisitos del Contratante o según las instrucciones del Contratante, el Proveedor del Servicio también permitirá oportunidades apropiadas para que el Personal del Proveedor de Servicios relevante sea capacitado en los aspectos AS aplicables del Contrato por el Personal del Contratante y / u otro personal asignado por el Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará capacitación sobre EAS y ASx, incluida su prevención, a cualquier miembro de su personal que tenga la función de supervisar a otro Personal del Proveedor del Servicio.

### **3.14 Seguridad del Sitio**

**A menos que se indique de otra manera en las CEC**, el Proveedor del Servicio será responsable de la seguridad en los lugares en el país del Contratante donde se lleven a cabo la prestación de los servicios, incluyendo el suministro y mantenimiento a su cargo de toda la iluminación, cercas y vigilancia cuando y donde sea necesario para la ejecución adecuada y la protección de los lugares, o para la seguridad de los propietarios y ocupantes de la propiedad adyacente y para la seguridad del público.

**Si se requiere en las CEC**, antes de la Fecha de Inicio para el inicio de los Servicios, el Proveedor del Servicio deberá presentar para la No objeción del Contratante un plan de gestión de seguridad que establezca las disposiciones de seguridad para los lugares en el país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Al hacer los planes de seguridad, el Proveedor del Servicio se guiará por las leyes aplicables y cualquier otro requisito que pueda establecerse en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio deberá (i) realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de cualquier personal contratado para brindar seguridad; (ii) capacitar al personal de seguridad de manera adecuada (o determinar que esté debidamente capacitado) en el uso de la fuerza (y, en su caso, armas de fuego) y la conducta adecuada hacia el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y las comunidades afectadas; y (iii) exigir al personal de seguridad que actúe dentro de las Leyes aplicables y cualquier requisito establecido en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio no permitirá ningún uso de la fuerza por parte del personal de seguridad para brindar seguridad, excepto cuando se use con fines preventivos y defensivos en proporción a la naturaleza y alcance de la amenaza.

### **3.15 Protección del Ambiente**

Según corresponda, el Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para:

- (i) proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera de los lugares donde se ejecutan los Servicios) de los daños resultantes de sus operaciones y actividades; y
- (ii) limitar los daños y molestias a las personas y la propiedad como resultado de la contaminación, el ruido y otros resultados de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio.

El Proveedor del Servicio se asegurará de que cualquier emisión, descarga superficial, efluente y cualquier otro contaminante de sus actividades no exceda los valores que puedan estar indicados en los Requisitos del Contratante, ni los prescritos por las leyes aplicables.

En caso de daños al medio ambiente, propiedad y / o molestias a las personas, dentro o fuera de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, como resultado de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio, el Proveedor del Servicio deberá acordar con el Contratante las acciones apropiadas y los plazos para remediar, en la medida de lo posible, el ambiente dañado a su condición anterior. El Proveedor del Servicio implementará tales remedios a su costo a satisfacción del Contratante.

### **3.16 Hallazgos Culturales**

Todos los fósiles, monedas, artículos de valor o antigüedad, estructuras, grupos de estructuras y otros restos o elementos de interés geológico, arqueológico, paleontológico, histórico, arquitectónico o religioso que se encuentren en los lugares del país del Contratante donde se lleven a cabo los Servicios deberán ser puesto bajo el cuidado y la custodia del Contratante.

Tan pronto como sea posible después del descubrimiento de dicho hallazgo, el Proveedor del Servicios deberá notificar al Contratante, para darle la oportunidad de inspeccionar y / o investigar rápidamente el hallazgo antes de que sea perturbado y emitir instrucciones para tratar tal hallazgo.

## 4. Personal del Proveedor del Servicio

### 4.1 Descripción del Personal

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

### 4.2 Remoción o reemplazo de personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Proveedor del Servicio, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Proveedor del Servicio deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.
- (b) El Contratante puede requerir que el Proveedor del Servicio remueva (o haga que se remueva) al Personal del Proveedor de Servicio, que:
  - (i) persiste en cualquier mala conducta o falta de atención;
  - (ii) desempeña funciones de manera incompetente o negligente;
  - (iii) no cumple con alguna disposición del Contrato;
  - (iv) persista en cualquier conducta que sea perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente;
  - (v) basándose en pruebas razonables, se determina que ha incurrido en fraude y corrupción durante la ejecución del contrato;
  - (vi) ha sido contratado del Personal del Contratante
  - (vii) emprende un comportamiento que infringe las Normas de Conducta (AS), según corresponda.

Según corresponda, el Proveedor del Servicio designará sin demora (o hará que se designe) a un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.

Sin perjuicio de cualquier requisito del Contratante de remover o hacer que se remueva a cualquier persona, el Proveedor del Servicio tomará las acciones inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (i) a (vii) anteriores. Dicha acción inmediata incluirá la remoción (o que se remueve) de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, a cualquier Personal del Proveedor del Servicio que participe en (i), (ii), (iii), (iv), (v) o (vii) anterior o ha sido contratado como se indica en (vi) anterior.

- (c) El Proveedor del Servicio no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el reemplazo del Personal.

### **4.3 Personal del Proveedor del Servicio**

#### Contratación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio hará los arreglos necesarios para la contratación del Personal del Proveedor del Servicio.

Se alienta al Proveedor del Servicio, en la medida de lo posible y razonable, a utilizar mano de obra local que tenga las habilidades necesarias.

Sujeto a las CGC 5.1, el Proveedor del Servicio será responsable de obtener todos los permisos y / o visados necesarios de las autoridades correspondientes para la entrada de todo el personal que se empleará para los Servicios en el país del Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará por su propia cuenta los medios de repatriación a todo el personal empleado para la ejecución de los Servicios al lugar donde fue contratado o al domicilio. También proporcionará una manutención temporal adecuada a todas esas personas desde el cese de su empleo en el Contrato hasta la fecha programada para su partida.

#### Personas al servicio del Contratante

El Proveedor del Servicio no deberá contratar o intentar contratar personal o trabajadores que forman parte del personal del Contratante

#### Leyes laborales

El Proveedor del Servicio deberá cumplir con todas las leyes laborales relevantes aplicables al Personal del Proveedor del Servicio, incluidas las leyes relacionadas con su empleo, salud, seguridad, bienestar, inmigración y emigración, y les otorgará todos sus derechos legales.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo momento durante el desarrollo del Contrato, hacer sus mejores esfuerzos para prevenir cualquier conducta o comportamiento ilegal o desordenado por o entre sus empleados y por los trabajadores de sus Subcontratistas.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo trato con su personal actualmente empleado o relacionado con el Contrato, prestar la debida atención a todos los festivales reconocidos, feriados oficiales,



costumbres religiosas o de otro tipo y todas las leyes y reglamentos locales relacionados con el empleo de mano de obra.

#### Remuneración y Condiciones laborales

El Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones laborales, las cuales no serán inferiores a las establecidas para el comercio o industria donde se realiza el Servicio. Si no se aplican tarifas o condiciones establecidas, el Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones que no sean más bajas que el nivel general de salarios y las condiciones observadas localmente por los empleadores cuyo comercio o industria es similar a la del Proveedor de Servicio.

El Proveedor del Servicio informará al Personal del Proveedor de Servicio sobre su responsabilidad de pagar impuestos sobre la renta personal en el país del Contratante con respecto a sus sueldos, salarios, asignaciones y cualquier beneficio que esté sujeto a impuestos según las leyes del país vigentes, y el Proveedor del Servicio deberá cumplir con las obligaciones con respecto a las deducciones de los mismos que le sean impuestas por dichas leyes.

#### Instalaciones para el Personal del Proveedor del Servicio

**Si se establece en las CEC y sujeto a la Subcláusula 5.3 de las CGC,** el Proveedor del Servicio proporcionará y mantendrá todas las instalaciones necesarias de alojamiento y bienestar para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución del Contrato en los lugares en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

En el caso de la muerte de cualquier miembro del personal del Proveedor del Servicio o miembros de sus familias que lo acompañen, el Proveedor del Servicio será responsable de hacer los arreglos necesarios para su regreso o entierro, a menos que se especifique diferente en las CEC.

#### Organizaciones de los Trabajadores

En países donde las leyes laborales pertinentes reconocen los derechos de los trabajadores a formar y afiliarse a las organizaciones de trabajadores de su elección y a negociar colectivamente sin interferencia, el Proveedor del Servicio deberá cumplir con dichas leyes. En tales circunstancias, se respetará el papel de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y los representantes legítimos de los trabajadores, y se les proporcionará la información necesaria para una negociación significativa de manera oportuna. Cuando las leyes laborales relevantes restrinjan sustancialmente las organizaciones de trabajadores, el Proveedor del

Servicio habilitará medios alternativos para que el Personal del Proveedor del Servicio exprese sus quejas y proteja sus derechos con respecto a las condiciones laborales y los términos de empleo. El Proveedor del Servicio no buscará influir o controlar estos medios alternativos. El Proveedor del Servicio no discriminará ni tomará represalias contra el Personal del Proveedor del Servicio que participe, o busque participar, en dichas organizaciones y negociaciones colectivas o mecanismos alternativos. Se espera que las organizaciones de trabajadores representen equitativamente a los trabajadores en la fuerza de trabajo.

#### No discriminación e Igualdad de Oportunidades

El Proveedor del Servicio no tomará decisiones relacionadas con el empleo o el trato al Personal del Proveedor del Servicio sobre la base de características personales no relacionadas con los requisitos laborales inherentes. El Proveedor del Servicio basará el empleo del Personal del Proveedor del Servicio en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminará con respecto a ningún aspecto de la relación laboral, incluyendo reclutamiento y contratación, compensación (incluidos salarios y beneficios), condiciones de trabajo, y términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de trabajo, promoción, terminación del empleo o jubilación y prácticas disciplinarias.

Las medidas especiales de protección o asistencia para remediar la discriminación histórica o la selección para un trabajo en particular basado en los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Proveedor del Servicio brindará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad laboral de acuerdo con esta Subcláusula).

#### Trabajo Forzoso

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni realizar trabajo forzoso. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo por contrato, trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares de contratación.

No se empleará ni contratará a ninguna persona que haya sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, acogida o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro,

fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra, con fines de explotación.

### Trabajo Infantil

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa o que interfiera con la educación del niño o que sea dañina para el niño, o su salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, solo empleará o contratará a niños entre la edad mínima y los 18 años después de que el Proveedor del Servicio haya realizado una evaluación de riesgos adecuada con el consentimiento del Contratante. El Proveedor del Servicio estará sujeto a un control regular por parte del Contratante que incluye el control de la salud, las condiciones laborales y las horas de trabajo.

El trabajo considerado peligroso para los niños es aquel que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para los niños incluyen el trabajo:

- (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;
- (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en alturas o en espacios reducidos;
- (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosos, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;
- (d) en entornos insalubres que expongan a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones perjudiciales para la salud; o
- (e) en condiciones difíciles, como el trabajo durante muchas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.

## 5. Obligaciones del Contratante

### 5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Proveedor del Servicio la colaboración y las exenciones **especificadas en las CEC**.

### 5.2 Cambios en las leyes aplicables

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

### 5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante deberá poner a disposición del Proveedor del Servicio los servicios e instalaciones enumerados en el Apéndice F.

## 6. Pagos al Proveedor del Servicio

### 6.1 Remuneración de suma global

La remuneración del Proveedor del Servicio no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Proveedor del Servicio durante la ejecución de los servicios descritos en el Apéndice A. Con excepción de lo establecido en la Cláusula 5.2, el precio del Contrato solo puede incrementarse por encima de los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las Partes han acordado realizar pagos adicionales en virtud de las Cláusulas 2.4 y 6.3.

### 6.2 Precio del Contrato

- (a) El precio pagadero en moneda local se **establece en las CEC**.
- (b) El precio pagadero en moneda extranjera se **establece en las CEC**.

### 6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño

6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la Cláusula 2.4, se ofrece un desglose del precio de suma global en los apéndices D y E.

6.3.2 **Si así se especifica en las CEC**, el Proveedor del Servicio recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.

### 6.4 Condiciones de pago

Los pagos al Proveedor del Servicio se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC**. **Salvo indicación en contrario en las CEC**, se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales

e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Proveedor del Servicio por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC**. Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Proveedor del Servicio haya enviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.

### 6.5 Intereses sobre pagos en mora

Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Proveedor del Servicio por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.

### 6.6 Ajustes de precios

6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos solo si así se lo **establece en las CEC**. En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

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

donde:

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

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

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

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

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

moneda en la fecha del índice de base, y Zn es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual.

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

### **6.7 Trabajos por administración**

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

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

6.7.3 El Proveedor del Servicio recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 6.7.2.

## **7. Control de calidad**

### **7.1 Identificación de defectos**

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

### **7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente**

(a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Proveedor del Servicio antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.

(b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Proveedor del Servicio deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.

- (c) Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la Cláusula 3.8.

## 8. Arreglo de controversias

### 8.1 Arreglo amistoso

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

### 8.2 Solución de controversias

8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Proveedor del Servicio en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al conciliador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.

8.2.2 El conciliador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.

8.2.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, independientemente de la decisión que adopte el conciliador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del conciliador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje dentro de los 28 días mencionados, la decisión del conciliador será final y vinculante.

8.2.4 A menos que el Contratante y el Proveedor del Servicio acuerden de otra manera, el arbitraje se llevará a cabo de la siguiente manera:

(a) Para contratos con Proveedores del Servicio extranjeros:

a menos que se especifique lo contrario en las CEC; la disputa se resolverá definitivamente de conformidad con las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional; por uno o tres árbitros designados de acuerdo con este Reglamento. El lugar del arbitraje será el lugar neutral indicado en las CEC; y el arbitraje se llevará a cabo en el idioma de decisión establecido en las CEC;

y

- (b) Para contratos con Proveedores de Servicio nacionales, arbitraje con procedimientos llevados a cabo de conformidad con las leyes del país del Contratante.

8.2.5 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Contratante y el Proveedor del Servicio están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo conciliador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, dentro de los 30 días, el conciliador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.



# APÉNDICE 1

## Fraude y Corrupción

*(El texto de este apéndice no deberá modificarse)*

### 1. Propósito

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

### 2. Requisitos

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

2.2 Con ese fin, el Banco:

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

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la

---

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

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

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

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

---

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



## Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
<b>1.1</b>	En Ecuador.
<b>1.1 (a)</b>	El conciliador es _____
<b>1.1 (e)</b>	El nombre del contrato es ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL, FASE DE ENCUESTA
<b>1.1 (h)</b>	El Contratante es el Instituto Nacional de Estadística y Censos
<b>1.1 (o)</b>	El “miembro a cargo” es _____
<b>1.1 (q)</b>	El Proveedor del Servicio es _____
<b>1.2</b>	Las leyes aplicables son las que rigen el Territorio Ecuatoriano
<b>1.3</b>	El idioma es el español
<b>1.4</b>	Las direcciones son: Contratante: _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____  Proveedor del Servicio: _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____
<b>1.6</b>	Los representantes autorizados son: Por el Contratante: _____ Por el Proveedor del Servicio: _____
<b>2.1</b>	La fecha de entrada en vigor de este Contrato es a partir del suscripción del contrato
<b>2.2.2</b>	La fecha de inicio de la prestación de servicios será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

<b>Número de Cláusula de las CGC</b>	<b>Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato</b>
2.3	El plazo es de 20 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
2.4.1	No aplica
3.1	“Un manual de Salud y Seguridad no es requerido”
3.2.3	Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este Contrato son _____ _____
3.4	No Aplica
3.5 (d)	No Aplica
3.7	No Aplica
3.8.1	<p>La tarifa de indemnización por daños y perjuicios es:</p> <p>Por cada día de retraso o por cada incumplimiento contractual de la prestación del servicio objeto de contratación, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.</p> <p>No se aplicará las indemnizaciones por daños y perjuicios, cuando sea debidamente justificado (motivado y documentado) por casos fortuitos o de fuerza mayor, definidos en la codificación del Código Civil.</p> <p>Si el valor de la indemnización por daños y perjuicios excede el 5% del valor del contrato, el Instituto Nacional de Estadística y Censos podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada y unilateral.</p> <p>Para la aplicación de las multas antes mencionadas, el CONTRATISTA acepta que las mismas sean retenidas del valor de la factura que se deba cancelar.</p>
3.8.3	No Aplica
3.9	<b>Garantía de fiel cumplimiento de contrato.</b> - La Prestadora del servicio, antes de suscribir el contrato, deberá presentar la garantía de fiel

<b>Número de Cláusula de las CGC</b>	<b>Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato</b>
	cumplimiento de contrato por el 5% del monto del mismo, (Garantía bancaria o póliza), siempre y cuando, la cuantía del contrato (según la oferta presentada por el o los lotes aplicados), sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
<b>3.11</b>	No Aplica
<b>3.13</b>	No Aplica
<b>5.1</b>	No Aplica
<b>6.2 (a)</b>	El monto en moneda nacional es de_____
<b>6.2 (b)</b>	No aplica
<b>6.3.2</b>	No aplica
<b>6.4</b>	<p>Para la adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la encuesta nacional de desnutrición infantil, fase de encuesta el Instituto Nacional de Estadística y Censos, realizará el pago previo la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura emitida por el proveedor.</li> <li>• Garantía técnica</li> <li>• Ingreso a bodega</li> <li>• Copia del RUC del proveedor</li> <li>• Certificado Bancario del proveedor</li> <li>• Informe de conformidad emitido por el administrador del contrato</li> <li>• Acta de entrega-recepción parcial y/o definitiva, según el caso suscrita por el administrador del contrato, un técnico que no haya participado en la ejecución del contrato y el contratista</li> </ul>
<b>6.5</b>	El pago se realizará conforme lo determinado en la cláusula 6.4. En el presente contrato no se contempla la figura de intereses sobre pagos en mora a favor de la Contratista.
<b>6.6.1</b>	No Aplica
<b>7.1</b>	No Aplica
<b>8.2.3</b>	No Aplica

<b>Número de Cláusula de las CGC</b>	<b>Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato</b>
<b>8.2.4</b>	<p>Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes a través del diálogo directo, tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, el asunto controvertido podrá someterse libre y voluntariamente a petición de cualquiera de las partes, al procedimiento de mediación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, en la ciudad de Quito.</p> <p>Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, ni una mediación, éstas se someterán al procedimiento que dispone el Código Orgánico General de Procesos; siendo competente en estos casos para conocer la controversia la Unidad Judicial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito</p>
<b>8.2.5</b>	No aplica



## Apéndices

### Apéndice A: Descripción de los servicios

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ANTECEDENTES:

Con fecha 15 de diciembre del 2020, el Presidente Constitucional de la República suscribió el Decreto Ejecutivo Nro. 1211, mediante el cual establece en su artículo 1.- “Aprobar la implementación de la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición” cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado “Paquete Priorizado” de bienes y servicios destinado a atender a la población objetivo que será monitoreado nominalmente y cuya asignación presupuestaria se garantiza con la aplicación de la metodología de “Presupuesto por Resultados”; estableciéndose adicionalmente, en el calendario estadístico, la obligatoriedad de medición de la tasa de Desnutrición Crónica Infantil (DCI), mediante una operación estadística por muestreo y de forma anual misma que será ejecutada por la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional.

En el artículo 8 del Decreto en referencia, se establece: “De la medición de la prevalencia crónica infantil en el Ecuador: Con el fin de monitorear la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición”, sobre la población objetivo, la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional deberá desarrollar e implementar una operación estadística con periodicidad anual, que genere indicadores de seguimiento y de evaluación de impacto, con base a los lineamientos establecidos en el Decreto, considerando la asignación presupuestaria destinada para su ejecución.

Para el efecto, la referida operación estadística incluirá variables de recomendación internacional que servirán de insumo para evaluar la disminución de la desnutrición crónica infantil (...). Adicionalmente, la mesa estadística técnica interinstitucional (...), definirá la cobertura y representatividad de la operación estadística requerida. (...).”

En la cláusula cuarta de las disposiciones transitorias del documento ibídem, se establece: “Con el fin de dar cumplimiento en el artículo 8 del presente Decreto, en el término de 45 días contados a partir de la promulgación del presente Decreto, la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional deberá conformar una mesa técnica interinstitucional, integrada por las instituciones responsables de la implementación de la Estrategia, cuyo objeto será definir los procesos, instrumentos y variables que serán incluidos en un pilotaje de la operación estadística (...).”

Con fecha 26 de marzo de 2021, se firmó la tercera enmienda al contrato de préstamo BIRF 8946-EC, suscrito el 22 de julio de 2019, en el que se establece en su sección I.B, sobre acuerdos interinstitucionales que, para facilitar la realización de la Parte 2.4 del Proyecto, el Prestatario, a través del MIES, celebrará un acuerdo con el INEC (“Acuerdo Interinstitucional”), en términos y

condiciones aceptables para el Banco, que incluirán, entre otras cosas, las responsabilidades del Prestatario del INEC en virtud de la Parte 2.4 del proyecto.

Con fecha 28 de enero de 2022, el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES y el Instituto Nacional de Estadística y Censos- INEC suscribieron el convenio específico interinstitucional con el objeto de “(...) establecer los términos de la cooperación específica interinstitucional para la transferencia presupuestaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social al Instituto Nacional de Estadística y Censos para financiar la operación estadística de la Encuesta Nacional de Desnutrición-ENDI, en el marco de la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición”.

Con fecha 22 de febrero de 2022, mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0011-O, la Gerente del Proyecto DISIES, del Ministerio de Inclusión Económica y Social, comunicó al INEC que ha sido aprobada la matriz POA, mediante la cual se vincula la planificación y el presupuesto.

Con fecha 24 de febrero de 2022, con memorando Nro. INEC-INEC-2022-0127-M, el Director Ejecutivo, aprobó el Plan de Dirección de Proyecto “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” 2022, conforme a lo que establece la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017, a fin de que en el ámbito de sus competencias las áreas involucradas prosigan con el trámite respectivo, conforme a las disposiciones emitidas para el efecto.

Con fecha 16 de marzo de 2022, mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0016-O, la Gerente del Proyecto DISIES, del Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprobó la primera reforma al POA del proyecto co-ejecutado por el INEC.

Con fecha 21 de marzo del 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2022-0180-M, el Director Ejecutivo autorizó el primer Adendum al Plan de Dirección de Proyecto "Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil 2022".

Con fecha 12 de julio de 2022, mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0061-O, la Gerente del Proyecto DISIES en MIES, aprobó la segunda reforma al POA del proyecto para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, a fin de ejecutar los procesos planificados.

Con fecha 20 de julio del 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2022-0576-M, el Director Ejecutivo autorizó el segundo Adendum a la “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil 2022

Con fecha 29 de agosto de 2022, mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0068-O, la Gerente del Proyecto DISIES en MIES, aprobó la tercera reforma al POA del proyecto para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, a fin de ejecutar los procesos planificados.

Con fecha 30 de agosto del 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2022-0740-M, el Director Ejecutivo autorizó el tercer Adendum a la “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil 2022”.

Con fecha 13 de septiembre de 2022, con oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0077-O, la Gerente del Proyecto en el MIES realizó la aprobación a la cuarta reforma del Plan Anual Operativo – POA de

la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, que incluye la segunda transferencia de recursos, necesarios para dar continuidad a la operación estadística de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI en el año 2022.

Con fecha 15 de septiembre de 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2022-0804-M, el Director Ejecutivo procedió a aprobar el Cuarto Adendum al Plan de Dirección de Proyecto “*Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI)*” para el periodo fiscal 2022, conforme a lo que dispone la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017, a fin de que las áreas involucradas prosigan con el trámite respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto.

Con fecha 09 de noviembre de 2022, se suscribió el convenio modificadorio al convenio específico de cooperación interinstitucional suscrito el 05 de septiembre de 2022 con el objeto de su modificación a fin de incluir en obligaciones de las partes, entre otros, la gestión del ejecutor MIES de manera oportuna a favor del INEC, las certificaciones plurianuales necesarias para el desarrollo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

Con oficio Nro. MIES-DISIES-2022-0088-O, de 16 de noviembre de 2022, el Ministerio de Inclusión Económica y Social socializó el Acuerdo Ministerial MIES-2022-050 suscrito por su máxima autoridad en el que aprueba y expide el nuevo “MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL (Octubre, 2022)”, documento de obligatoria aplicación en el desarrollo de las actividades que se desempeñan en el marco del Proyecto Red de Protección Social.

Con fecha 14 de febrero de 2023 mediante oficio No. MIES-DISIES-2023-0014-O la Gerencia del Proyecto en el MIES, aprueba el Plan Operativo Anual - POA 2023 para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI.

Con fecha 15 de febrero de 2023 mediante oficio No. SNP-SGP-SPN-2023-0133-OF, la Secretaría Nacional de Planificación emite dictamen favorable a la modificación presupuestaria de inclusión y transferencia de recursos de MIES a INEC por USD 4'909.727,57.

Con fecha 17 de febrero de 2023 la Gerencia del Proyecto, mediante oficio No. MIES-DISIES-2023-0018-O, autoriza el ajuste al Plan Operativo Anual – POA, en razón de la necesidad de financiar actividades requeridas para la implementación de la encuesta.

Con fecha 17 de febrero de 2023, mediante memorando No.INEC-DIPLA-2023-0160-M la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica socializa el dictamen favorable a la modificación presupuestaria de inclusión y transferencia de recursos entre el MIES y el INEC, por un monto total de US\$ 4.909.277,57

Con memorando No. INEC-CGTPE-2023-0089-M de fecha 22 de febrero de 2022 la Coordinación General Técnica de Producción Estadística solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica “(...)realizar el trámite pertinente ante la Dirección Ejecutiva, para la aprobación del Plan de Dirección de Proyecto de la “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI) (...)”

Mediante memorando No. INEC-CGAF-2023-0455-M de fecha 22 de febrero de 2022 la Coordinación General Administrativa Financiera pone en conocimiento de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, que “(...) se procedió con el planteamiento de modificación presupuestaria AMP CO2 No.

35 en el Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, para incrementar el techo presupuestario del INEC en gastos de Inversión por el valor de USD \$ 4,909,277.57 , misma que fue validada por el ente rector MEF, con fecha 22 de febrero de 2023 (...)

Mediante memorando Nro. INEC-DIPLA-2023-0167-M de fecha 22 de febrero de 2023, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, manifiesta a la Subdirección General que *“(...) se ha cumplido con las directrices para construcción del Plan de Dirección de proyecto “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” 2023, el mismo que cuenta con la revisión del Grupo Experto y sus debidas aprobaciones, se considera pertinente continuar con el proceso de revisión y validación para la aprobación por parte de la máxima autoridad (...)*”.

Con fecha 22 de febrero de 2022, mediante memorando Nro. INEC-INEC-2023-0122-M, el Director Ejecutivo, una vez que la Subdirección General mediante memorando No. INEC-SUGEN-2023-0030-M de 22 de febrero de 2023 pone en conocimiento de la Dirección Ejecutiva, que *“(...) se efectuó la revisión pertinente y se recomienda la aprobación del Plan de Dirección del Proyecto “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” - ENDI 2023; por tanto “(...) acoge la recomendación dada y se procede a aprobar el Plan de Dirección de Proyecto “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” - ENDI 2023, conforme a lo que dispone la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017, a fin de que prosigan con el trámite respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto.”*.

Mediante oficio No. MIES-DISIES-2023-0028-O de fecha 13 de marzo de 2023 la Gerencia del Proyecto en el MIES señala *“me permito detallar los procesos que se encuentran en estado: Autorizado, Observado y en Revisión por parte del Banco. (...)*”.

Con fecha 16 de marzo de 2023, mediante oficio No. MIES-DISIES-2023-0030-O el MIES a través de la Gerencia del Proyecto manifiesta *“me permito detallar los procesos Autorizados por parte del Banco: (...)*”.

De acuerdo al extracto del Plan se cita:

C2-MIES-INEC-68 / Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta  
Categoría de adquisiciones: Bienes  
Método de adquisiciones: Abierta Nacional  
Tipo de Documento de Adquisición: Solicitud de Oferta  
Estatutos: Autorizado

**Base legal:**

**BASE LEGAL NORMATIVA NACIONAL LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:**

El artículo 3, establece que: *“Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.-. En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos*

*internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley”.*

#### **NORMATIVA DEL BANCO MUNDIAL:**

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio de 2016, Revisada en noviembre 2017 y agosto 2018. El numeral 1.3, de la Sección I “Introducción”, establece que: “(...) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones”. El numeral 2.1 “Aplicabilidad”, de la Sección II “Consideraciones Generales”, establece que: “El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)”. El numeral 3.2 “Prestatario” de los “Roles y Responsabilidades”, de la Sección III “Gobernanza”, establece que: “El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones”.

#### **NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS:**

Conforme Resolución No. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, de 21 de noviembre de 2022, el Director Ejecutivo resuelve “Delegar la autorización, expedición y suscripción de actos administrativos, actos de simple administración y documentos oficiales que se requieran para el normal desenvolvimiento de la Gestión Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Estadística y Censos, dentro de los Procesos de Contratación en el marco de Cooperación con Organismos Internacional y Multilaterales”.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

La Desnutrición Crónica Infantil (DCI) o retardo del crecimiento (cuando la longitud/talla para la edad está más de dos desviaciones estándar por debajo de la mediana de los patrones de crecimiento infantil de la Organización Mundial de la Salud-OMS), se considera el mayor indicador de bienestar y un reflejo de las inequidades sociales para un país.

Ecuador tiene la segunda tasa más alta de desnutrición crónica infantil en niños y niñas de 0-5 años de América Latina y el Caribe, la misma que para niños y niñas de 0-2 años es de 27,2% y para menores de cinco años es de 23.0% (INEC 2018).

De acuerdo a los datos arrojados por la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT-INEC; 2018) la prevalencia de desnutrición crónica infantil en niños y niñas menores de 2 años de edad en el Ecuador, fue del 24% para el 2012, cifra que aumenta al 27,17% para el 2018.

Esto significa que 1 de cada 4 infantes en el país no alcanza la talla esperada para su edad. La información coincide con la proporcionada por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF, 2019), donde se evidencia que el porcentaje de prevalencia de niños/as menores de 5

años de edad con problemas de crecimiento en el Ecuador, se encuentra en el rango del 30%-39.9%; condición que lo ubica como el segundo país con mayor porcentaje de infantes menores de 5 años con desnutrición crónica a nivel de Latino América.

La desnutrición condiciona el pleno desarrollo de un niño o niña y deja huellas para toda la vida. Los niños que la padecen tienen más probabilidades de convertirse en adultos de baja estatura, obtener menores logros educativos y menores ingresos económicos durante su edad adulta. Esto tiene un impacto, no solo a nivel individual, sino que afecta el desarrollo social y económico de las comunidades y los países (UNICEF).

Basados en la experiencia obtenida dentro de la Estrategia “CRECER” realizada en Perú, se tiene como meta la reducción porcentual de 21,17% al año en el tema de desnutrición en todo el Ecuador, para lo cual se implementará la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI), como instrumento que permita conocer la tasa de desnutrición crónica infantil.

La Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI), buscará obtener datos de las siguientes temáticas e indicadores a investigar:

- Prevalencia de desnutrición crónica en menores de 5 años y en menores de 2 años.
- Bajo peso al nacer.
- Prevalencia de anemia.
- Lactancia materna exclusiva en los primeros 6 meses de vida.
- Vacunación oportuna de rotavirus y neumococo, entre otras vacunas.
- Controles de niño sano.
- Controles prenatales.
- Acceso a programas de primera infancia.
- Calidad del agua.

El INEC ejecutará la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil-ENDI en dos etapas: 1) enlistamiento y 2) encuesta. El enlistamiento consiste en identificar las viviendas donde habitan niños menores de cinco (5) años, y servirá de marco, para la selección de la muestra para la aplicación de la encuesta.

Para determinar la prevalencia de desnutrición crónica, la ENDI investigará viviendas con niños menores de 5 años, que incluye obtener información sobre las coberturas y acceso al paquete priorizado establecido dentro de la Estrategia para disminuir la Desnutrición Infantil en el país.

La encuesta que tendrá representatividad nacional urbano/rural y provincial, arrojará como resultado final, la información de al alrededor de 23.712 viviendas, que equivalen a 2.964 conglomerados, lo que permitirá obtener información de al menos 27 mil niños menores de 5 años. El primer año de la ENDI se ejecutará entre el año 2022 y el año 2023.

El 31 de enero de 2022 el INEC inició la recolección de información de la Prueba Piloto en el cantón Limón Indanza de la provincia Morona Santiago, finalizando el 28 de febrero del mismo año y que tuvo la finalidad de probar los instrumentos de recolección de información mediante la observación del trabajo en campo, en la que participaron autoridades y delegados de las distintas instituciones involucradas en la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición”; entre las

principales se citan a la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, Ministerio de salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Fondo de Naciones Unidas para la Infancia – UNICEF, entre otros.

Dentro del proceso de la encuesta se realizó la recolección de información sociodemográfica, toma de las pruebas de anemia, calidad de agua (pruebas de cloro y E.coli) y antropometría; para lo cual se contó con especialistas para las distintas temáticas de UNICEF y la OMS.

El personal de INEC fue capacitado por expertos de UNICEF, en temas de medición de la calidad de agua, anemia y antropometría. Este mismo personal, a su vez replicó las capacitaciones para el personal operativo de campo seleccionado para el levantamiento de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil que inició el pasado 12 de julio de 2022.

En el proceso de levantamiento de información se aplicaron 2 formularios: 1) Formulario del Hogar, donde se recaba información sobre las características de la vivienda y de todos los miembros del hogar, así como las medidas antropométricas, prueba de anemia y pruebas de calidad de agua; y 2) Formulario de Mujeres en Edad Fértil (MEF de 10 a 49 años), Salud de la Niñez y Lactancia Materna, donde se recaba información sobre historial de embarazo/s, lactancia materna, salud en la niñez y programas de primera infancia. Estos formularios se aplican en todos los hogares y el de MEF para cada una de las mujeres de 10 a 49 años que haya en el hogar.

El operativo de campo es una operación estadística que se realizara a nivel nacional por lo que para su ejecución se requiere un gran despliegue de recursos, en este sentido su planificación involucra una serie de actividades como la generación de formularios, impresiones cartográficas, elaboración de formularios de supervisión, documentos técnicos, necesarios para la recopilación de información de la Encuesta de desnutrición Infantil.

En este sentido y con la finalidad de proporcionar al equipo técnico, los materiales necesarios para la recolección y procesamiento de la información levantada en campo y en oficina para el desarrollo de la etapa de Encuesta, es necesario la ejecución de suministros de oficina y de papelería para el proyecto.

El proceso de adquisición de los suministros de oficina y papelería, es un requisito indispensable para garantizar el operativo de campo. No contar con los mismos, generaría un retraso en la recopilación de datos e información dentro del desarrollo de la encuesta.

Los suministros de oficina y papelería serán utilizados por los equipos encuestadores, capacitados para el efecto, y su uso será mensual conforme a la programación del operativo de campo al 15 de julio de 2023, a fin de mantener la operación continua y programada conforme el calendario estadístico; y, para el arranque del operativo del nuevo periodo de encuesta.

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Realizar la adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta

#### **3.3 Objetivo General**

Adquirir suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta.

### 3.4 Objetivo Específico

Proveer de suministros de oficina y papelería al personal del INEC de la Planta Central y de las Coordinaciones Zonales responsables de la implementación del proyecto, con la finalidad de que realicen las actividades de campo y administrativas concernientes a la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil a nivel nacional.

## 4. ALCANCE

Adquirir y proporcionar de suministros de oficina y papelería para el personal responsable de la etapa de Encuesta en el desarrollo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil en Planta Central y cada una de las Coordinaciones Zonales (Litoral – Guayaquil, Centro – Ambato y Sur - Cuenca).

## 5. METODOLOGIA DE TRABAJO/ ACTIVIDADES PRINCIPALES

Se programa realizar la adjudicación total de este contrato, para la Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

## 6. SERVICIOS ESPERADOS

La Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, conforme el siguiente detalle:

ITEM	CARACTERÍSTICAS / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
	SUMINISTROS DE OFICINA		
1	Archivador Carpetas Bene	Unidad	76
2	Archivadores De Caja Pasivo (Cartón) N° 03	Unidad	288
3	Borrador de Lápiz Pz-20	Unidad	868
4	Borrador pizarrón (plástico)	Unidad	14
5	Block de notas	Unidad	829
6	Cera para dedos (crema contar billetes) grande	Unidad	185
7	Cinta Adhesiva Transparente 18X50 Yardas (para oficinas y Jurisd.)	Unidad	120
8	Clips Estándar 32Mm (caja)	Unidad	172
9	Clips Mariposa (25 Unidades/Caja)	Unidad	172
10	Esferográfico Azul Punta Media	Unidad	812
11	Esferográfico Negro Punta Media	Unidad	728
12	Esferográfico Rojo Punta Media	Unidad	521



13	Estiletes Grandes	Unidad	62
14	Goma En Barra 40 Gr	Unidad	145
15	Grapadora Normal Metálica Mediana	Unidad	38
16	Grapas Caja De 1000 Unidades	Unidad	141
17	Marcadores Para Pizarrón Punta Media Varios Colores	Unidad	115
18	Marcadores Permanente Azul Punta Gruesa	Unidad	90
19	Marcadores Permanente Negro Punta Gruesa	Unidad	96
20	Marcadores Permanente Rojo Punta Gruesa	Unidad	90
21	Minas 0.5 Mm HB Por 12 Minas	Unidad	456
22	Minas 0.7 Mm HB Por 12 Minas	Unidad	656
23	Pastas Plásticas A-4 Para Anillado	Unidad	356
24	Pastas Transparente A-4 Para Anillado	Unidad	356
25	Portaminas Metálico 0,5	Unidad	456
26	Portaminas Metálico 0,7	Unidad	516
27	Resaltador Varios Colores	Unidad	628
28	Sacagrapas	Unidad	87
29	Sacapuntas	Unidad	536
30	Sobres Manila F3	Unidad	555
31	Notas Autoadhesivas 76x76mm	Unidad	196
32	Sobres Manila A3	Unidad	325
33	Carpetas de cartón	Unidad	7000
34	Tabla Para Apuntes (Apoyamanos) Plástico Con Vincha	Unidad	238
35	Tijera Grande	Unidad	50
36	Tinta Correctora Tipo Esfero	Unidad	48
37	Tarjetas blancas para credenciales	Unidad	744
38	Cordón para credencial	Unidad	648
39	Lápiz 2B (cajas de 12 unidades)	Unidad	226
40	Porta credenciales de plástico rígido	Unidad	900
41	Señaladores tipo banderitas	Unidad	366
42	CD PARA GRABAR	Unidad	75
43	Marcador permanente punta fina	Unidad	179
44	UNIDAD CD-RW 700MB 74 MINUTOS	Unidad	34
45	FUNDAS DE LIGAS DE 1 KILO	Unidad	2
46	Carpetas manila con vinchas	Unidad	292
47	Cuaderno 100 hojas a cuadros cocidos, pasta dura	Unidad	150
48	PERFORADORA	Unidad	13
	<b>SUMINISTROS DE PAPELERIA</b>		
49	Resma papel bond A4 75 gr.	Resma	1000
50	Resma papel bond A3 75 gr.	Resma	1070
51	Rollos de 75 gr- 91 cm x 100 mts. lineales	Unidad	1
52	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7

53	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
54	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
55	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7
56	Rollos de 279 a 1118 mm diámetro 135mm. Peso 60 a 328 G/M2	Unidad	7

## 7. CONDICIONES DE ENTREGA

Los suministros de oficina y papelería deberán ser entregados en un plazo de 20 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El pago se realizará contra entrega el 100% (cien por ciento), del valor total del contrato contra entrega de los bienes.

Se presentará al momento de la entrega de los bienes, una garantía técnica contra defectos de fabricación con una vigencia de un año contado desde la fecha de la firma del acta entrega recepción correspondiente, que asegure la calidad de los materiales entregados. En caso de detectar por parte del Contratante, que se ha incumplido con lo solicitado, se procederá a la devolución de los inventarios que no estén acorde con lo solicitado en este documento, para la reposición de los mismos en un tiempo no mayor de 5 días laborables desde la notificación por parte del Administrador del Contrato.

## 8. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD.

Los suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta, deberán ser entregados en su totalidad en las oficinas del INEC Planta Central, área de Almacén General, ubicada en la calle Juan Larrea No. 15-36 y José Riofrío de la ciudad de Quito.

## **Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes (No APLICA)**

Los pagos se realizarán conforme la cláusula 6.4 de las CEC.

## **Apéndice C: Personal clave y subcontratistas ( No Aplica)**

*Enumere de la siguiente manera:*

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno. (No Aplica)*
- C-2 Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno. (No Aplica)*
- C-3 Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2. (No Aplica)*
- C-4 La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.*

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

**(No Aplica)**

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

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

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

## **Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional (No Aplica)**

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

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

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

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

**(No Aplica)**

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

**(No aplica)**

### **Disposiciones del Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño**

#### **ARTÍCULO 1: ASPECTOS GENERALES**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 2: COMPENSACIÓN DE INCENTIVO POR DESEMPEÑO**

##### **2.1 Alcance de la compensación de incentivo por desempeño**

- (1) La compensación de incentivo por desempeño que se pague al Proveedor del Servicio no deberá exceder el equivalente a USD [\_\_\_] por toda la duración del Contrato.
- (2) El monto real pagado al Proveedor del Servicio como compensación de incentivo por desempeño se determinará teniendo en cuenta la medida en que el Prestador cumpla los criterios de desempeño establecidos en los diagramas de compensación de incentivo y mediante la aplicación de los cálculos establecidos en las notas sobre el procedimiento del cálculo de incentivos para el año del contrato que corresponda.

- (3) Si el Proveedor del Servicio no logra alcanzar la calificación de “excelente” que se establece en el diagrama de compensación de incentivo en un año del Contrato, estará obligado a compensar la deficiencia en el año siguiente, así como las metas de desempeño para ese año del Contrato.
- (4) Salvo que el Contratante, a su criterio, decida otra cosa debido a circunstancias excepcionales, si el Proveedor del Servicio no obtiene la compensación de incentivo anual máxima en un año dado del Contrato, la diferencia no le será adjudicada en los años posteriores ni se incrementará el equivalente de USD [\_\_\_\_] por máximo anual del Contrato.
- (5) A los fines de calcular la equivalencia de USD [\_\_\_\_] y USD [\_\_\_\_] de conformidad con las secciones 2.1 (1) y 2.1 (2) de este apéndice sobre la compensación de incentivo por el rendimiento, la equivalencia se calculará desde la fecha de pago de la compensación.

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

**(No aplica)**

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

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

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

**Compensación = Puntaje compuesto × 0,2 × Compensación de incentivo anual máxima**

donde:

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

**PARTE B: MÉTODO PARA CALCULAR EL PUNTAJE COMPUESTO**

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

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

donde:

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

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

#### Modelo de diagrama de compensación de incentivo

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

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

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

## Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

### (NO APLICA)

#### Diagrama 1

#### Obligaciones del incentivo por desempeño

Año [1]

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

[Nota: El diagrama es solamente un modelo].

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



## APÉNDICE H - NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

### NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Somos el Proveedor del Servicio, *[ingrese el nombre del Proveedor del Servicio]*. Hemos firmado un contrato con *[ingrese el nombre del Contratante]* para *[ingrese la descripción de los Servicios]*. Estos Servicios se llevarán a cabo en *[ingrese los lugares del País del Contratante en el que se requieren los Servicios, como corresponda]*. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales. *[Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales]*, relacionados con los Servicios.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales *[Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales]* relacionados con los Servicios.

Todo el personal que empleamos en la ejecución de los Servicios, incluyendo los empleados, trabajadores y otros empleados nuestros y cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de los Servicios, se denominan Personal del Proveedor del Servicio.

Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

### CONDUCTA REQUERIDA

El Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del Servicio y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
  - a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;

- b. usar el equipo de protección personal requerido;
  - c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
  - d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
  5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
  6. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros Proveedores de Servicios o del Contratante;
  7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
  8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
  9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
  10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
  11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
  12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

## **PLANTEANDO PREOCUPACIONES**

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [*ingrese el nombre de la persona designada por el Proveedor del Servicio para gestionar estos asuntos*] por escrito en esta dirección [ ] o por teléfono a [ ... ] o en persona a [ ... ]; o
2. Llamando a [ ... ] para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Servicio (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

### **CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA**

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor del Servicio puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

#### **PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:**

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Proveedor del Servicio con experiencia relevante*] para solicitar una explicación.

Nombre del Personal del Proveedor del Servicio: [*insertar nombre*]

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

Fecha: (día mes año): \_\_\_\_\_

Firma del representante autorizado del Proveedor del Servicio:

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

Fecha: (día mes año): \_\_\_\_\_

## APÉNDICE I DE LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

### Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de los Subcontratistas

*[La siguiente Tabla debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Contratista que no haya sido designado en el Contrato]*

Nombre del Subcontratista: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

No. y nombre del Contrato : *[insertar la referencia número y nombre]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

<b>Declaración EAS y /o ASx</b>	
Nosotros:	
<input type="checkbox"/>	(a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.
<input type="checkbox"/>	(b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx
<input type="checkbox"/>	(c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
<b><i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i></b>	

Nombre del Subcontratista \_\_\_\_\_

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar a nombre del Subcontratista \_\_\_\_\_

Cargo de la Persona que firma a nombre del Subcontratista \_\_\_\_\_

Firma de la persona designada arriba \_\_\_\_\_

Fecha de la firma \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Firma del representante autorizado del Contratista:

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

Fecha de la firma \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

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

### **Índice de Formularios**

<b>Notificación de Intención de Adjudicación.....</b>	<b>158</b>
<b>Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva .....</b>	<b>162</b>
<b>Carta de Aceptación .....</b>	<b>165</b>
<b>Convenio del Contrato.....</b>	<b>166</b>
<b>Garantía de Cumplimiento .....</b>	<b>168</b>
<b>Garantía por Pago de Anticipo.....</b>	<b>172</b>

## Notificación de Intención de Adjudicación

**(No aplica)**

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

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

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

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

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

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

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

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

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

## Notificación de Intención de Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

**1. El Adjudicatario**

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

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

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

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

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

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

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

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

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Cómo presentar una queja

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

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

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

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

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

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

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

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

Para más información:



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

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

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

## 6. Plazo Suspensivo

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

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

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

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

En nombre del Contratante:

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

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

Título / cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

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

## Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

***INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO***

*Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*

*Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante al cumplir una o más de las siguientes condiciones:*

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Licitante*

**No. SDO:** C2-MIES-81

**Solicitud de Oferta:** *[ingrese la identificación]*

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

*En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]*

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

**Detalles de la Propiedad Efectiva**

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante (Sí / No)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

***o bien***

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

***o bien***

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Licitante deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

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

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

**Cargo de la persona que firma la Oferta:** *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

**Firma de la persona mencionada más arriba:** *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

**Fecha de la firma:** *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

\*\* La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

## Carta de Aceptación

*[Utilice papel con membrete del Contratante]*

*[fecha]*

Para: *[nombre y dirección del Proveedor del Servicio]*

Por medio de la presente le hacemos saber que el Instituto Nacional de Estadística y Censos ha decidido aceptar su Oferta presentada con [día, mes, año] para la ejecución de [objeto del contrato], por el Precio del Contrato aceptado por el valor de \$ [cifras y letras], según las Instrucciones a los Licitantes. Se hace constar en la publicación en el portal web institucional, la Resolución de Adjudicación respectiva.

Considerar: Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes a través del diálogo directo, tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema.

De no mediar acuerdo alguno, el asunto controvertido podrá someterse libre y voluntariamente a petición de cualquiera de las partes, al procedimiento de mediación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, en la ciudad de Quito.

Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, ni una mediación, éstas se someterán al procedimiento que dispone el Código Orgánico General de Procesos; siendo competente en estos casos para conocer la controversia la Unidad Judicial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito.

Previo a la suscripción del Convenio de Contrato deberá presentar:

[Detallar documentos requeridos] y el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva

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

Sírvase reenviarnos el contrato adjunto debidamente firmado.

Firma de la persona autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la Agencia: \_\_\_\_\_

Documento adjunto: Convenio del Contrato

## Convenio del Contrato

Este CONVENIO se celebra el [número] de [mes] de [año], entre, por una parte, [nombre del Contratante] (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del Proveedor del Servicio] (en adelante, denominado el “Proveedor del Servicio”).

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

### CONSIDERANDO

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

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

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:
  - (a) la Carta de Aceptación;
  - (b) la Carta de la Oferta;
  - (c) las Condiciones Especiales del Contrato;
  - (d) las Condiciones Generales del Contrato;

- (e) los términos de referencia;
- (f) el Programa de Actividades con precios;
- (g) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase “no se utiliza” debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera (No aplica)

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional (No aplica)

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante (No aplica)

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño (No aplica)

Apéndice H: Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio

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

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este de conformidad con las leyes de \_\_\_\_\_ en el día, mes y año arriba especificados.

**Por parte y en representación del Contratante**

Firma: *[ingrese la firma ]* \_\_\_\_\_

en capacidad de *[ingrese el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingrese la identificación de un testigo oficial]*

**Por parte y en representación del Proveedor de Servicio:**

Firma: *[ingrese la firma del representante autorizado(s) del Proveedor de Servicio]*

en capacidad de *[ingrese el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingrese la identificación de un testigo oficial]*

## Garantía de Cumplimiento

### Opción 1: Garantía Bancaria

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

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

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

**Fecha:** [indique la fecha de emisión]

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

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

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha de finalización prevista, como se indica en las CGC. El Proveedor del Servicio deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Proveedor del Servicio podrá considerar la posibilidad



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

---

*[firmas]*

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

---

*de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: “El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Beneficiario. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía”.*

## Opción 2: Fianza de Cumplimiento (No Aplica)

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

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

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

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

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

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

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

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

FIRMADO EL \_\_\_\_\_ en nombre de \_\_\_\_\_

Por \_\_\_\_\_ en carácter de \_\_\_\_\_

en presencia de \_\_\_\_\_

FIRMADO EL \_\_\_\_\_ en nombre de \_\_\_\_\_

Por \_\_\_\_\_ en carácter de \_\_\_\_\_

en presencia de \_\_\_\_\_

## Garantía por Pago de Anticipo

**(No aplica)**

*[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

---

*[firmas]*

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